



Alterado pelo Edital de Retificação PROGRAD n.º 1, de 24/4/2012, publicado no DOU n.º 80, de 25/4/2012, seção 3, p. 25-26.

EDITAL DE ABERTURA PROGRAD N.º 14, DE 20 DE ABRIL DE 2012.

ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OBJETIVAS PARA PROVIMENTO DE CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

A PRÓ-REITORA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS EM EXERCÍCIO, no uso de suas atribuições legais, considerando a Portaria da Reitoria UFGD n.º 734, de 30/9/2011 e a Portaria da Reitoria da UFGD n.º 542, de 19/9/2008, que delega competência ao Pró-Reitor de Ensino de Graduação para gerenciar o presente concurso público, bem como a autorização contida na Portaria MEC n.º 1.794, de 23/12/2011, publicada no DOU n.º 247, de 26/12/2011; na Portaria MEC n.º 186, de 13/3/2012, publicada no DOU n.º 51, de 14/3/2012; e tendo em vista ainda o disposto: no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal; no Decreto n.º 6.944, de 21/08/2009; na Lei n.º 8.112, de 11/12/1990; na Lei n.º 11.153, de 29/07/2005; na Lei n.º 11.091, de 12/01/2005, alterada pela Lei n.º 11.233, de 22/12/2005; na Portaria MPOG n.º 79, de 28/02/2002, publicada no DOU de 05/03/2002 e na Portaria MEC n.º 1.134, de 02/12/2009, publicada no DOU n.º 231, de 3/12/2009, torna público a abertura de inscrições do **CONCURSO PÚBLICO** para provimento de **4 (quatro) vagas para CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL/CLASSIFICAÇÃO C, 16 (dezesesseis) vagas para CARGO DE NÍVEL MÉDIO/CLASSIFICAÇÃO D e 6 (seis) vagas para CARGO DE NÍVEL SUPERIOR/CLASSIFICAÇÃO E** do quadro permanente de pessoal da **UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS (UFGD)**, que se desenvolverá de acordo com as instruções e as regras deste Edital, bem como nas formas e nos termos neste estabelecidos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O concurso público será planejado, coordenado e executado pela Coordenadoria do Centro de Seleção, sob a responsabilidade da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PROGRAD) da UFGD.
- 1.2. A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público dar-se-á pela publicação de editais no Diário Oficial da União (DOU) e pela Internet, na Página do Concurso: <http://www.ufgd.edu.br/concursos/tecnico-administrativo/2012/>.
- 1.3. Os horários referidos neste edital são os oficiais de Mato Grosso do Sul.
- 1.4. A lotação do candidato aprovado neste Concurso Público para Cargos Técnico-Administrativos será em órgãos da Universidade Federal da Grande Dourados, na cidade de Dourados.
- 1.5. O conteúdo programático, objeto das provas de conhecimentos gerais e específicos relativos a todos os cargos, de nível fundamental, médio e superior, consta no Anexo I deste Edital.
- 1.6. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações relativas a este concurso público, bem como conhecer as normas complementares.
- 1.7. Os candidatos aprovados serão nomeados sob o Regime Jurídico dos servidores públicos civis da união, das autarquias e das fundações públicas federais, previsto na Lei 8.112/1990 e pelo Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, previsto na Lei n.º 11.091, de 12 de janeiro de 2005, alterada pelas Leis n.ºs 11.233/2005 e 11.784/2002.
- 1.8. O concurso destina-se ao provimento das vacâncias e dos cargos distribuídos e autorizados pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e pelo Ministério de Estado da Educação.
- 1.9. O concurso público será composto de 1 (uma) Prova Objetiva de caráter classificatório e eliminatório.

2. DO CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

| ATIVIDADE | DATA | LOCAL | HORÁRIO |
|--|--------------------------|--|--|
| Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição | 23 a 27 de abril de 2012 | Pela Internet, na Página do Concurso. | Das 8h às 11h e das 13h às 17h |
| Último dia para envio da documentação de isenção | 27 de abril de 2012 | AR e/ou SEDEX ou entregar pessoalmente na Coordenadoria do Centro de Seleção | Centro de Seleção das 8h às 11h e das 13h às 17h |
| Divulgação do resultado da isenção | 8 de maio de 2012 | Pela Internet, na Página do Concurso. | A partir das 15h |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

| | | | |
|--|----------------------------------|--|---|
| Recurso das solicitações de isenção indeferidas | 9 e 10 de maio de 2012 | Centro de Seleção | das 8h às 11h e das 13h às 17h |
| Homologação do resultado da isenção | 11 de maio de 2012 | Pela Internet, na Página do Concurso. | A partir das 15h |
| Período de inscrições | 23 de abril a 16 de maio de 2012 | Pela Internet, na Página do Concurso. | Das 13h de 23/4/2012 às 13h de 16/5/2012 |
| Último dia para pagamento da taxa de inscrição | 16 de maio de 2012 | Banco do Brasil | Expediente bancário |
| Último dia para envio do comprovante de pagamento e da documentação | 17 de maio de 2012 | AR e/ou SEDEX ou entregar pessoalmente na Coordenadoria do Centro de Seleção | Expediente dos correios e no Centro de Seleção das 8h às 11h e das 13h às 17h |
| Período de alterações dos dados pessoais do candidato | até o dia 30 de maio de 2012 | Pela Internet, na Página do Concurso. | das 8h às 11h e das 13h às 17h |
| Editais de Divulgação das inscrições não homologadas | 28 de maio de 2012 | Pela Internet, na Página do Concurso. | A partir das 15h |
| Recurso das inscrições não homologadas | 28 e 29 de maio de 2012 | Centro de Seleção | das 8h às 11h e das 13h às 17h |
| Respostas aos recursos das inscrições não homologadas | 31 de maio de 2012 | Pela Internet, na Página do Concurso. | A partir das 15h |
| Divulgação do ensalamento | 31 de maio de 2012 | Área restrita do candidato | A partir das 15h |
| Edital de Convocação para Prova Objetiva | 31 de maio de 2012 | Pela Internet, na Página do Concurso. | A partir das 15h |
| Realização da Prova Objetiva | 10 de junho de 2012 | Locais indicados no Edital de Convocação para Prova Objetiva | Horários indicados no Edital de Convocação para Prova Objetiva |
| Divulgação do Gabarito Preliminar | 11 de junho de 2012 | Pela Internet, na Página do Concurso. | A partir das 15h |
| Recurso ao gabarito preliminar das Provas Objetivas | 12 e 13 de junho de 2012 | Centro de Seleção | Das 8h às 11h e das 13h às 17h |
| Divulgação do Resultado Final Preliminar | 25 de junho de 2012 | Pela Internet, na Página do Concurso. | A partir das 15h |
| Edital de Convocação para apresentação de documentos dos candidatos empatados | 25 de junho de 2012 | Pela Internet, na Página do Concurso. | A partir das 15h |
| Recebimento dos documentos dos candidatos empatados conforme alíneas "e" e "f" do subitem 17.3 | 26 e 27 de junho de 2012 | Centro de Seleção | Das 8h às 11h e das 13h às 17h |
| Homologação do Resultado Final | 2 de julho de 2012 | No Diário Oficial da União e Pela Internet, na Página do Concurso. | A partir das 15h |

3. DOS CARGOS

3.1. A jornada de trabalho poderá ser fixada em qualquer turno, inclusive no período noturno, e em qualquer dia da semana, até mesmo domingos e feriados, ou ainda em regime de plantão. Os períodos de trabalho serão definidos nos locais de lotação do servidor, de acordo com as especificidades do cargo e as necessidades da Instituição.

3.1.1. A UFGD se reserva o direito de determinar os períodos de trabalho do servidor nomeado, de acordo com as necessidades da Instituição. A negativa em atender esta determinação, por parte do servidor, será objeto de processo que poderá culminar na exoneração do candidato nomeado.

3.2. Cargos/áreas, escolaridades/pré-requisitos, total de vagas ofertadas, remuneração, carga horária de trabalho semanal e valores das inscrições são os estabelecidos na Tabela I a seguir:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

Tabela I – Cargos Ofertados

| Cargo/Área | Nível de Classificação dos Cargos | Escolaridade/Pré-Requisito (a serem comprovados no ato da posse) | Nº de Vagas | | Carga Horária Semanal | Remuneração Básica Mensal (**) | Valor da Inscrição |
|--|-----------------------------------|--|-------------|---------------------|-----------------------|--------------------------------|--------------------|
| | | | Total | Reservadas a PNE(*) | | | |
| Auxiliar em Administração | C | Fundamental Completo. | 4 | - | 40 horas | R\$ 1.777,58 | R\$ 45,00 |
| Assistente em Administração | D | Ensino Médio Completo. | 14 | 2 | 40 horas | R\$ 2.125,94 | R\$ 55,00 |
| Técnico em Eletrotécnica | D | Médio Profissionalizante ou Ensino Médio completo + curso Técnico em Eletrotécnica. | 1 | - | 40 horas | R\$ 2.125,94 | R\$ 55,00 |
| Técnico de Laboratório: Análise Clínicas | D | Médio profissionalizante ou médio completo mais curso técnico nas seguintes áreas: Biodiagnóstico, Biodiagnóstico Laboratorial, Biodiagnóstico/Patologia Clínica, Análises Clínicas, Patologia e Análises Clínicas ou áreas afins. | 1 | - | 40horas | R\$ 2.125,94 | R\$ 55,00 |
| Engenheiro de Segurança do Trabalho | E | Curso Superior em Engenharia com Especialização em Segurança do Trabalho e Registro no Conselho Competente. | 1 | - | 40horas | R\$ 3.293,33 | R\$ 85,00 |
| Jornalista | E | Curso Superior em Jornalismo ou Comunicação Social com Habilitação em Jornalismo e Registro no Conselho Competente. | 1 | - | 25horas | R\$ 3.293,33 | R\$ 85,00 |
| Técnico em Assuntos Educacionais | E | Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas | 4 | - | 40 horas | R\$ 3.293,33 | R\$ 85,00 |

(**) O Valor apresentado considera a soma entre o Vencimento Básico inicial para o ingresso no nível inicial da carreira e o auxílio alimentação no valor de R\$ 304,00. É possível ainda, o acréscimo dos incentivos previstos no Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, previsto na Lei nº. 11.091, de 12 de janeiro de 2005, alterada pela Lei nº. 11.233, de 22 de dezembro de 2005. (Redação dada pelo Edital de Retificação nº. 1, de 24/4/2012).

4. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

4.1. Além das atividades a seguir, os cargos relacionados na Tabela I, item 3 deste Edital deverão assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

4.2. **Auxiliar em Administração:** Executar serviços de apoio administrativo, realizando atividades relacionadas às áreas acadêmicas, de gestão de pessoas, orçamentária, financeira, logística e patrimonial. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, bem como, tratar documentos variados, preparar relatórios e planilhas, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

4.3. **Assistente em Administração:** Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços de escritório.

4.4. **Técnico em Eletrotécnica:** Instalar, operar e manter elementos de geração e distribuição de energia elétrica. Participar na elaboração e no desenvolvimento de projetos de instalações elétricas e de infraestrutura para sistemas de telecomunicações em edificações. Atuar no planejamento e execução da instalação e manutenção de equipamentos e instalações elétricas. Aplicar medidas para o uso eficiente da energia elétrica e de fontes energéticas alternativas. Participar no projeto e instalar sistemas de acionamentos elétricos. Executar a instalação e manter a iluminação e sinalização de segurança.

4.5. **Técnico de Laboratório/Área: Análises Clínicas:** Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros. Dar assistência técnica aos usuários do laboratório. Realizar exames laboratoriais sob supervisão. Realizar testes em laboratório, executando o controle de qualidade e caracterização do material. Separar soros, plasmas, glóbulos, plaquetas e outros materiais biológicos. Elaborar ou auxiliar na confecção de laudos, relatórios técnicos e estatísticos. Preparar os equipamentos e aparelhos de laboratórios para utilização. Coletar ou preparar o material, matéria prima e amostras, testes, análise e outros para pesquisas e diagnósticos. Auxiliar na realização de



exames, preparando amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções, testes químicos e reativos. Zelar pela manutenção, limpeza, assepsia e conservação de equipamentos e utensílios do laboratório em conformidade com as normas de qualidades, de biossegurança e controle do meio-ambiente. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando equipamentos e programas de informática.

4.6. **Engenheiro de Segurança do Trabalho:** Planejar, implantar, gerenciar e controlar os sistemas de segurança laboral. Compor equipes multidisciplinares em instituições, como membro do sistema de saúde e segurança no trabalho. Desempenhar atividades de vistoria, perícia, avaliação e emissão de pareceres sobre a qualidade dos diversos processos e condições de trabalho, bem como, pesquisa e aplicação tecnológica. E ainda, elaborar, emitir e divulgar documentos técnicos laudos ambientais, relatórios, mapas de risco e contratos. Promover a saúde, prevenção de acidentes, doenças do trabalho e acidentes industriais com impacto sobre os ecossistemas.

4.7. **Jornalista:** Recolher, interpretar, redigir, organizar, registrar por meio de textos, imagens e sons informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando acontecimentos. Fazer seleção, revisão e preparo definitivo de matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, Internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação. Utilizar recursos de informática.

4.8. **Técnico em Assuntos Educacionais:** Coordenar as atividades de ensino, planejamento e orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Planejar, supervisionar, analisar e reformular o processo de ensino e aprendizagem, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e supervisionando o cumprimento do mesmo e criando ou modificando processos educativos em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional, para proporcionar educação integral aos alunos. Elaborar projetos de extensão. Realizar trabalhos estatísticos. Participar de pesquisas acadêmicas. Utilizar recursos de informática.

5. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA DO CARGO

5.1. Os candidatos aprovados no concurso público, de que trata este Edital, serão investidos no cargo se atenderem às seguintes exigências, **na data da posse**:

- a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa. Neste último caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do § 1º, do art. 12, da Constituição Federal;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos pela Constituição Federal, assegurada a hipótese de opção dentro do prazo para posse previsto no §1º, do art.13, da Lei nº 8.112/1990;
- a) estar em dia com as obrigações eleitorais e, para o candidato do sexo masculino, com as obrigações militares (Leis nº 4.375/1964, 4.754/1965 e Decreto nº 57.654/966);
- d) possuir os documentos comprobatórios de escolaridade e pré-requisitos previstos na Tabela I, do item 3, e demais documentos constantes no subitem 19.6 deste Edital;
- e) comprovar aptidão física e mental para o exercício do cargo, com base nos exames solicitados, por meio de laudo médico a ser fornecido pela perícia oficial designada pela UFGD.
- f) apresentar, quando for o caso, certidão comprobatória de registro no Conselho de Classe, não estar cumprindo penalidade, ainda que temporária, de impedimento de exercício da profissão, e estar em dia com as demais exigências do órgão fiscalizador.
- g) outras exigências estabelecidas em lei poderão ser solicitadas para o desempenho das atribuições do cargo.

6. DO PROGRAMA DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO DA UFGD

6.1. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição, nos termos do Decreto nº.6593/2008, o candidato que:

- a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico;
- b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº. 6.135/2007;



6.2. Para comprovar seu cadastro no CadÚnico, o candidato deverá:

- a) preencher a declaração disponível na Página do Concurso, informando o seu Número de Inscrição Social (NIS);
- b) anexar à declaração uma fotocópia: do comprovante de inscrição com o carimbo do programa que a efetuou e/ou a emitiu; do documento de identificação com foto; e do CPF;

6.3. A documentação de que trata o subitem 6.2 deverá ser enviada por Aviso de Recebimento (AR) e/ou SEDEX, à Coordenadoria do Centro de Seleção da UFGD, na Rua João Rosa Góes, nº. 1.919, Vila Progresso, CEP 79825-070, Dourados, MS, no período de **23 a 27 de abril de 2012**.

6.3.1. O candidato também poderá entregar toda a documentação de que trata o subitem 6.2 na Coordenadoria do Centro de Seleção da UFGD, de segunda a sexta-feira, úteis, nos períodos de **8h às 11h e das 13h às 17h**, até o dia **27 de abril 2012**, obrigatoriamente acondicionados em envelope tamanho A4 lacrado, identificado da seguinte forma: Assunto: Solicitação de Isenção/Concurso Público Técnicos-Administrativos da UFGD 2012/Nome do Candidato.

6.4. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição encaminhada via fax e/ou correio eletrônico.

6.5. A relação nominal dos candidatos contemplados com a isenção da taxa de inscrição será divulgada em **8 de maio de 2012**, na Página do Concurso.

7. DA INSCRIÇÃO E DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS

7.1. A inscrição para o concurso público será feita exclusivamente via *Internet*, por meio da Página do Concurso, das **13 horas, do dia 23 de abril, às 13 horas, do dia 16 de maio de 2012**.

7.2. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo ao qual deseja concorrer e informar se deseja concorrer às vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais.

7.3. Para a inscrição, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF).

7.3.1. Não poderá realizar a inscrição o candidato que não possuir CPF.

7.3.2. O candidato que não possuir CPF, inclusive se estrangeiro, deverá providenciá-lo em tempo hábil, solicitando-o nas agências do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal ou dos Correios.

7.4. Os documentos exigidos para a inscrição no concurso são os seguintes:

- a) ficha de inscrição devidamente preenchida, impressa e assinada;
- b) fotocópia nítida do documento de identidade (frente e verso);
- c) o candidato estrangeiro deverá apresentar carteira de estrangeiro atualizada ou passaporte com visto válido.
- d) comprovante do pagamento da taxa de inscrição ou comprovante de isenção da taxa de inscrição pela UFGD.

7.5. Conforme o disposto na alínea (b) do subitem 7.4, serão considerados documentos de identificação: Carteira ou Cédula de Identidade, expedida pela Secretaria de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militar, Civil e Federal; Carteira de Identidade Profissional, expedida pelos Conselhos de Fiscalização Profissional; Carteira Nacional de Habilitação atualizada; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho ou Carteira de Previdência Social.

7.6. A documentação referente ao concurso que for enviada a qualquer setor da UFGD, que não seja a Coordenadoria do Centro de Seleção, não será homologada.

7.7. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e correios na localidade em que se encontra o candidato, o pagamento e/ou o envio da documentação deverão ser efetuados antecipadamente.

7.8. A inscrição do candidato implica o conhecimento das presentes disposições e a tácita aceitação das condições deste concurso público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do concurso público, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

7.9. Objetivando evitar ônus desnecessário, os candidatos deverão orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o concurso público.

7.10. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax e Correios.

7.11. 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.



7.12. A UFGD não se responsabilizará, caso a inscrição do candidato realizada via *Internet* não seja efetivada, por falhas de computadores, congestionamento de linhas e/ou outros fatores de ordem técnica não decorrentes de sua vontade e, ainda, por atraso na entrega dos documentos pelos Correios.

8. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

8.1. A inscrição para o concurso público poderá ser efetuada pelo próprio candidato ou por terceiro, que assumirá a responsabilidade pela mesma, mediante envio ou apresentação dos documentos exigidos, não havendo a necessidade de se apresentar procuração.

8.2. O candidato, ao fazer a sua inscrição, deverá:

- a) acessar a Página do Concurso;
- b) ler cuidadosamente o Edital e aceitar as condições descritas neste;
- c) preencher os dados cadastrais solicitados;
- d) preencher a ficha de inscrição eletrônica;
- e) imprimir a ficha de inscrição e assiná-la;
- f) imprimir a Guia de Recolhimento da União (GRU) específica para o pagamento da taxa de inscrição ou termo de isenção da taxa de inscrição, quando for o caso;
- g) recolher, até o dia **16 de maio de 2012**, o valor da taxa de inscrição, **somente nas agências do Banco do Brasil**, atentando para os horários de funcionamento das agências bancárias.
- h) remeter ou entregar os documentos previstos no subitem 7.4, à Coordenadoria do Centro de Seleção da UFGD, até **17 de maio de 2012**, no endereço citado no subitem 8.5, independente de esse dia ser feriado municipal, estadual ou federal.

8.3. O candidato contemplado com a isenção do pagamento da inscrição deverá acessar a Página do Concurso, preencher a ficha de inscrição conforme orientações do subitem 8.2. Ao completar o preenchimento dos campos, o candidato deverá imprimir o comprovante de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

8.4. O candidato contemplado com a isenção do pagamento da taxa de inscrição que tenha realizado a sua inscrição antes da divulgação do resultado, deverá acessar a sua área restrita através da Página do Concurso e solicitar a impressão do comprovante de isenção.

8.5. Os documentos previstos no subitem 7.4 deverão ser remetidos por AR e/ou SEDEX, à Coordenadoria do Centro de Seleção da UFGD, Rua João Rosa Góes, nº. 1.919, Vila Progresso, CEP 79825-070, Dourados, MS.

8.5.1. O candidato também poderá entregar os documentos previstos no subitem 7.4, na Coordenadoria do Centro de Seleção da UFGD, de segunda a sexta-feira, úteis, nos períodos de 8h às 11h e das 13h às 17h, até o dia **17 de maio de 2012**.

8.5.2. Os documentos deverão estar obrigatoriamente acondicionados em envelope grande lacrado, devidamente identificado da seguinte maneira: Coordenadoria do Centro de Seleção. Assunto: Solicitação de Inscrição/Concurso Público para Técnicos Administrativos da UFGD 2012/Nome do Candidato.

8.5.3. O não envio ou a não entrega da documentação até o dia **17 de maio de 2012** (comprovada a data de postagem pelo carimbo dos Correios ou pelo comprovante de entrega da documentação) implicará no indeferimento da inscrição.

8.5.4. Depois de efetuada a inscrição, o candidato poderá, somente por meio da área restrita na Página do Concurso, realizar alterações nos dados da sua ficha de inscrição.

8.5.4.1. Após a confirmação do pagamento não será possível realizar alterações nos campos cargo, local de prova e opção por concorrer as vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais, sendo que os dados pessoais do candidato, poderão ser alterados até às **23h59min do dia 16 de maio de 2012**. (Redação dada pelo Edital de Retificação nº. 1, de 24/4/2012).

8.6. O Edital com as inscrições não homologadas será publicado em **28 de maio de 2012**, na Página do Concurso.

8.6.1. Os candidatos terão ainda os dias até o **30 de maio de 2012** para conferir as informações prestadas no ato da inscrição. Caso haja alguma correção a ser feita, exceto nos campos **cargo e local de prova**, os candidatos deverão fazê-la nesse período, por meio da área restrita, na Página do Concurso. Após esse prazo, serão considerados, para fins de impressão e publicação de resultados, os



dados constantes na ficha de inscrição do candidato preenchida via Internet, não sendo possível fazer, posteriormente, alterações desses dados.

8.7. É de inteira responsabilidade do candidato se informar sobre o local onde realizará a prova deste concurso público, a ser divulgado a partir de **31 de maio de 2012**, por meio da área restrita, na Página do Concurso.

8.8. O preenchimento da ficha de inscrição será de inteira responsabilidade do candidato e, para que se possam produzir os efeitos legais a que se destina, deverá ser realizado com estrita observância das normas contidas neste Edital, sob pena de indeferimento da inscrição.

8.9. À Coordenadoria do Centro de Seleção da UFGD compete excluir do concurso público, a qualquer momento, o candidato que preencher a ficha de inscrição de forma errada e/ou fornecer dados inverídicos.

9. DOS PROCEDIMENTOS PARA PAGAMENTO DA GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO (GRU)

9.1. O candidato deverá recolher até **16 de maio de 2012**, somente nas **agências do Banco do Brasil**, o valor referente à taxa de inscrição, atentando-se para os horários de funcionamento das agências bancárias.

9.2. Não será devolvido o valor correspondente à taxa de inscrição a candidatos que procederem ao recolhimento da GRU em outras instituições que não autorizadas neste Edital.

9.3. Não serão aceitas outras formas de pagamento, tais como depósito em conta corrente ou Guia de Recolhimento da União (GRU) utilizada pela UFGD para outras finalidades.

9.4. O candidato, ao realizar o pagamento da taxa de inscrição deve certificar-se de que foram informados corretamente, ao sistema bancário, **todos os campos** constantes na Guia de Recolhimento da União (GRU).

9.5. A informação do número do **CPF próprio do candidato** é **imprescindível** para identificação do pagamento da inscrição.

9.5.1. A não informação ou a informação incorreta de um ou de todos os campos da GRU, impossibilitará a identificação do pagamento da taxa de inscrição pela Coordenadoria do Centro de Seleção.

9.6. A não identificação do pagamento da taxa de inscrição implicará o **INDEFERIMENTO** da inscrição do candidato pela Coordenadoria do Centro de Seleção.

9.7. O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição em dinheiro. O não pagamento da taxa de inscrição pelo candidato implica a não efetivação de sua inscrição.

9.8. O comprovante de **agendamento bancário** não será aceito como comprovante de pagamento de inscrição.

9.9. A inscrição somente será efetivada mediante confirmação, pela Coordenadoria do Centro de Seleção, do pagamento da inscrição.

9.10. O pagamento de inscrição, realizado no último dia via autoatendimento ou *Internet Banking*, deverá ser efetuado até as 21 horas, conforme condições de funcionamento do Banco do Brasil. O não atendimento a essa exigência implicará o **INDEFERIMENTO** da inscrição.

9.11. A UFGD não se responsabiliza por pagamentos não efetivados devido a problemas decorrentes do sistema bancário.

9.12. É de inteira responsabilidade do candidato guardar o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade.

9.13. Será cancelada a inscrição no concurso público se o recolhimento da taxa de inscrição for realizado após o prazo fixado neste Edital.

10. DAS CONDIÇÕES E DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADE ESPECIAL (PNE)

10.1. Às pessoas portadoras de necessidades especiais (PNE), que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em concurso público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

10.2. Em cumprimento ao Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1990, e observado o limite máximo previsto no § 2º do art. 5º da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ser-lhes-ás



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

reservado o percentual **mínimo** de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas, conforme previsto na Tabela I, do item 3, deste Edital.

10.2.1. Terão prioridade de nomeação, às vagas para portadores de necessidades especial, de que trata a Tabela I, do item 3, deste Edital, os candidatos já aprovados no Concurso Público para Cargos Técnico Administrativos da UFGD – Área Meio + Técnico de Enfermagem, homologado pelo Edital Reitoria nº. 3, de 1º de julho de 2010, publicado no Diário Oficial da União nº. 125, de 2 de julho de 2012, seção 3, p. 55-61.

10.2.2. Para as vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade deste concurso público, a cada 20 (vinte) cargos providos, será nomeado um candidato da lista específica de portadores de deficiência, por ordem de classificação, salvo se já observado o percentual de 5% (cinco por cento) decorrente das vagas existentes indicadas neste Edital.

10.3. Os candidatos portadores de necessidade especial, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu art. 40, participarão deste concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, assim como ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

10.4. No ato da inscrição, o candidato portador de necessidade especial deverá declarar estar ciente das atribuições dos cargos para o qual está se inscrevendo e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho das atribuições, para fins de aprovação no período de estágio probatório.

10.5. O candidato portador de necessidade especial deverá declarar, quando da inscrição, que deseja concorrer às vagas reservadas aos portadores de necessidade especial.

10.6. O candidato que desejar concorrer às vagas para portadores de necessidade especial deverá anexar aos documentos necessários para efetivação da inscrição, descritos no subitem 7.4, o laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, comprovando a sua deficiência.

10.7. O laudo médico deverá ter sido emitido, **por médico especialista na área da sua deficiência**, dentro do prazo de 90 (dias), obedecendo às seguintes exigências:

- a) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato;
- b) constar o nome, o número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pelo laudo;
- c) descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como a sua causa provável, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID);
- d) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações.

10.8. O laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, entregue pelo candidato não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

10.9. O laudo médico que não atender às exigências contidas no subitem 10.7 não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais.

10.10. O candidato que se declarar portador de necessidade especial, no ato da inscrição, e não entregar o laudo médico será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no concurso.

10.11. O resultado do pedido de inscrição na condição de portador de necessidade especial será divulgado, na Página do Concurso, no dia **28 de maio de 2012.**

10.11.1. O indeferimento da inscrição na condição de portador de necessidade especial acarretará a perda do direito de concorrer às vagas reservadas, no entanto, o candidato concorrerá às vagas de ampla concorrência.

10.12. O candidato que concorrer às vagas destinadas aos portadores de necessidade especial, aprovado no concurso público, quando convocado, deverá comparecer à Junta Médica Oficial da UFGD, munido de documento de identidade original, e se submeter à avaliação médica, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, nos termos dos artigos 37 a 43 da referida norma.



10.12.1. O candidato que não comparecer à perícia médica ou que não for considerado portador de necessidade especial pela junta médica, de acordo com a legislação concorrerá somente às vagas de ampla concorrência do cargo escolhido.

10.12.2. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de necessidade especial à avaliação que trata o subitem 10.12.

10.13. O candidato portador de necessidade especial, se aprovado na forma do subitem 14.4, além de figurar na lista de aprovados para as vagas de ampla concorrência, no cargo ao qual se inscreveu, terá seu nome constante na lista específica de portadores de necessidade especial.

10.14. As vagas destinadas na Tabela I, do item 3, que não forem providas por falta de candidatos portadores de necessidade especial ou por reprovação no concurso público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos concorrentes as vagas de ampla concorrência com estrita observância à ordem de classificação.

10.15. A não observância, pelo candidato, de qualquer uma destas disposições, implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos portadores de necessidade especial.

10.16. Após a investidura do cargo pelo candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

11. DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR AS PROVAS

11.1. Consideram-se pessoas portadoras de necessidade especial aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, sendo-lhes assegurado o direito de requerer condições especiais para fazer as provas, desde que solicitado no ato da inscrição.

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

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

11.3. O candidato que necessitar de atendimento diferenciado para realizar a prova objetiva, deverá anexar aos documentos solicitados no subitem 7.4, o requerimento de atendimento especial, disponibilizado na Página do Concurso, e o atestado ou laudo médico, original ou autenticado em cartório, expedido por médico especialista na área de sua deficiência.

11.3.1. O candidato portador de necessidade especial deverá especificar com clareza no requerimento as condições necessárias para realizar a prova, bem como os equipamentos específicos considerando a natureza da deficiência.

11.3.2. Em se tratando de tempo adicional para realizar a prova objetiva, conforme previsto no artigo 40, parágrafo 2º, do Decreto nº. 3.298/99 e suas alterações, o candidato também deverá encaminhar justificativa acompanhada de parecer emitido por médico especialista da área de sua deficiência.

11.3.3. O tempo adicional para realização da prova não será, em nenhuma hipótese, superior a 1 (uma) hora além do tempo normal previsto para os demais candidatos.

11.4. Para os deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada, será oferecida prova com tamanho de letra correspondente ao corpo 24 (vinte e quatro).

11.5. A candidata lactante, que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas objetivas, deverá preencher **somente** o requerimento de atendimento especial disponibilizado na Página do Concurso, **indicando neste os horários para amamentação.**

11.5.1. A candidata em aleitamento deverá anexar ao requerimento uma cópia legível do documento de identificação do acompanhante, o qual terá acesso ao local de realização das provas mediante apresentação do documento original de identidade.

11.5.2. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro) indicado pela candidata.

11.5.3. 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

11.5.4. No momento da amamentação, ficarão presentes somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

11.6. O candidato que, por impedimento grave de saúde, verificado às vésperas da prova objetiva, precisar realizá-las em condições especiais, deverá comparecer ou enviar um representante ao Centro de Seleção para requerê-las, anexando o atestado médico, original ou autenticado em cartório, comprobatório de sua condição que poderá ser atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

11.7. Somente será concedido o atendimento diferenciado àqueles candidatos que cumprirem o estabelecido neste Edital, observando-se os critérios de viabilidade e razoabilidade.

11.8. O atendimento especial para realização da prova, não implica na concorrência do candidato às vagas destinadas aos portadores de necessidade especial.

12. DAS PROVAS OBJETIVAS

12.1. O Concurso Público constará de provas, com 60 (sessenta) questões, para cada cargo, com as seguintes especificações:

Tabela II – Estrutura da Prova Objetiva - Cargo de Nível Fundamental (C)

| Cargos | Prova Objetiva | Provas | Nº. de Questões | Duração da Prova | Caráter |
|-------------------------|---------------------------|------------------------------------|-----------------|------------------|--------------------------------|
| Cargo Nível Fundamental | Conhecimentos Gerais | Língua Portuguesa | 15 | 3h30min | Classificatório e Eliminatório |
| | | Matemática | 15 | | |
| | Conhecimentos Específicos | Conhecimentos específicos do cargo | 30 | | |

Tabela III – Estrutura da Prova Objetiva - Cargos de Níveis Médio e Superior (D e E)

| Cargos | Prova Objetiva | Provas | Nº. de Questões | Duração da Prova | Caráter |
|-------------------------------|---------------------------|--|-----------------|------------------|--------------------------------|
| Cargos Nível Médio e Superior | Conhecimentos Gerais | Língua Portuguesa | 15 | 3h30min | Classificatório e Eliminatório |
| | | Legislação relativa ao servidor e à ética no serviço público | 15 | | |
| | Conhecimentos Específicos | Conhecimentos específicos do cargo. | 30 | | |

12.2. As provas constantes nas Tabelas II e III constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada, tendo como correta uma única alternativa, e versarão sobre os conteúdos programáticos constantes no Anexo I.

12.3. Serão considerados **aprovados** na Prova Objetiva, **observado o disposto no subitem 14.4**, os candidatos que obtiverem o acerto mínimo geral igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) desde que não tenham zerado em nenhuma das disciplinas.

12.4. Os candidatos não aprovados na Prova Objetiva serão **eliminados** do concurso público.

13. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

13.1. A aplicação das provas para os cargos constantes da Tabela I, do item 3, será na data de **10 de junho de 2012**, nas cidades de Dourados e Campo Grande, sendo o período de aplicação das provas para os cargos de Nível E e C diferente dos cargos de Nível D.

13.1.1. Se o número de candidatos inscritos exceder a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas nas cidades de aplicação das provas, a UFGD reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.

13.1.1.1. A UFGD exime-se das despesas com viagens e estadas dos candidatos para participação em qualquer etapa do concurso público.

13.2. As informações sobre horários e locais de provas serão divulgadas no dia **31 de maio de 2012**, por meio do Edital de Convocação para Provas Objetivas, a ser publicado no Diário Oficial da União e na Página do Concurso; e ainda por e-mails informativos que serão encaminhados aos candidatos.

13.2.1. Para o envio do e-mail, é imprescindível que o endereço informado no ato da inscrição esteja completo e correto.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

13.3. A comunicação feita por e-mail é meramente informativa. Os candidatos deverão acompanhar no Diário Oficial da União e na Página do Concurso a publicação do Edital de Convocação para realização das provas objetivas.

13.3.1. Os candidatos que não receberem o e-mail informativo até o 3º (terceiro) dia que anteceder à aplicação das provas ou havendo dúvidas quanto ao local, data e horários para aplicação das provas deverão entrar em contato com a Coordenadoria do Centro de Seleção, pelo telefone (67) 3427-2587, de segunda a sexta-feira, úteis, das 8h às 11h e das 13h às 17h ou ainda pelo e-mail centrodeselecao@ufgd.edu.br.

13.3.2. O candidato que não entrar em contato com a Coordenadoria do Centro de Seleção no prazo mencionado no subitem anterior será o exclusivo responsável pelas consequências advindas dessa omissão.

13.4. O envio de comunicação pessoal dirigida aos candidatos, que por qualquer motivo não for recebida, não desobriga estes do dever de consultar o Edital de Convocação para provas objetivas e/ou a área restrita do candidato.

13.5. Os candidatos terão acesso ao ensalamento a partir de **31 de maio de 2012**, consultando sua área restrita por meio da Página do Concurso.

13.6. É de responsabilidade dos candidatos, conhecerem com antecedência o local de realização das provas.

13.7. As provas terão início, rigorosamente, no horário previsto para cada uma delas, devendo os candidatos comparecer ao local de prova com pelo menos **45 minutos** de antecedência, munidos de documento original de identificação utilizado para realizar a inscrição, caneta esferográfica de material transparente de tinta preta, lápis e borracha.

13.7.1. Somente serão admitidos na sala de provas os candidatos que estiverem portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como, por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social; e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).

13.8. No horário reservado às provas, está incluído o tempo destinado à transcrição das respostas para o Cartão-Resposta.

13.9. A UFGD se reserva o direito de atrasar o horário de início das provas previsto neste Edital a critério da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, ouvida a Coordenadoria do Centro de Seleção, por motivos fortuitos ou de força maior.

13.10. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

13.10.1. **Não serão aceitos documentos ilegíveis, danificados, não identificáveis nem aqueles onde se lê “não alfabetizado” ou “infantil”.**

13.11. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, o documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (BO), expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

13.12. A identificação especial também será exigida, do candidato cujo documento de identificação com foto apresente dúvidas relativas à fisionomia, assinatura ou condição de conservação do documento.

13.13. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. Os candidatos não poderão alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

13.14. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso público.

13.15. Por motivo de segurança serão adotados os seguintes procedimentos, tendo em vista a natureza da prova:



- a) **NÃO SERÁ PERMITIDO O INGRESSO AOS LOCAIS DE PROVA** do candidato que portar 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.; óculos escuros, mesmo com graus; quaisquer itens de chapalaria, como chapéu, boné, gorro e similares.
- b) Não serão permitidos, durante a realização das provas, a comunicação verbal, gestual, escrita entre candidatos, bem como o uso de: livros, anotações e impressos.
- c) Será permitido somente o uso de caneta de tinta preta fabricada em material transparente, borracha comum, lápis de madeira ou lapiseira e apontador fabricados em material transparente.
- 13.16. O Centro de Seleção não se responsabilizará pela guarda de quaisquer materiais dos candidatos, não dispondo no local de realização das provas de guarda-volumes.
- 13.17. O Centro de Seleção não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos, documentos pessoais ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.
- 13.18. O Centro de Seleção recomenda, **expressamente**, que o candidato **NÃO** leve nenhum dos objetos citados nas alíneas *a* e *b* do subitem 13.15 no dia de realização das provas, pois o porte e/ou uso desses objetos acarretará na eliminação do candidato no concurso.
- 13.18.1. O Centro de Seleção se reserva o direito de, em caso de porte e/ou uso dos objetos descritos no subitem 13.15, não comunicar ao candidato, no local de prova, sobre sua eliminação, a fim de garantir a tranquilidade e a organização durante a realização das provas.
- 13.18.2. O fato será lavrado na ata de aplicação das provas, pelos aplicadores de prova e, posteriormente, comunicado ao Centro de Seleção que, em momento oportuno, promoverá a eliminação do candidato do certame de acordo com o subitem 13.15, alíneas *a* e *b*.
- 13.19. Para a realização das provas, serão fornecidos o Caderno de Prova, de acordo com o cargo escolhido pelo candidato, e o Cartão-Resposta personalizado com os dados do candidato, para aposição de assinatura em campo específico e transcrição das respostas. Ao receber o Caderno de Prova, o candidato deverá se certificar de que o Caderno de Prova corresponde ao cargo a que se inscreveu.
- 13.19.1. O candidato que não verificar se o Caderno de Prova corresponde ao seu cargo será o exclusivo responsável pelas consequências advindas dessa omissão.
- 13.20. O Cartão-Resposta será distribuído aos candidatos uma hora após o início da prova. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, número de inscrição e número do CPF.
- 13.20.1. O candidato deverá preencher o cartão-resposta somente, com caneta de tinta preta fabricada em material transparente. É de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão-Resposta.
- 13.20.2. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com as orientações deste Edital ou do Cartão-Resposta, tais como marcação rasurada ou com emendas, ainda que legível, campo de marcação não preenchido integralmente, questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 13.20.3. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realizar a leitura óptica.
- 13.20.4. A correção da prova será feita, exclusivamente, por meio do Cartão-Resposta personalizado, sendo nula qualquer outra forma de correção.
- 13.20.5. Em hipótese alguma, haverá substituição do Cartão-Resposta por causa de erro no seu preenchimento, ficando expressamente proibida a utilização de qualquer corretivo.
- 13.20.6. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, uma vez que a marca poderá ser identificada pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 13.21. Os candidatos poderão deixar o local de prova somente depois de decorridas 2 (duas) horas do início da prova, podendo levar consigo seu Caderno de Provas.



13.22. Por medida de segurança, os candidatos deverão manter as suas orelhas visíveis à observação do fiscal da sala da prova, portanto, não será permitido o uso de bandanas, bonés, chapéus, e similares, bem como de cabelos longos soltos.

13.23. Motivará a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla de quaisquer normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao concurso público, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova.

13.24. Será excluído do concurso público o candidato que:

- a) se apresentar em local de prova diferente do divulgado na área restrita do candidato;
- b) se apresentar após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) não apresentar, na realização das provas, documento que bem o identifique;
- e) se ausentar da sala de prova sem o acompanhamento de fiscal;
- f) se ausentar do local de provas antes de decorridas duas horas do seu início;
- g) se ausentar da sala de provas levando o Cartão-Resposta ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- h) se utilizar de meios ilícitos para a realização das provas;
- i) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando-se de livro, anotação, impressos não permitidos ou máquina calculadora;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- k) exceder o tempo de realização da prova;
- l) não permitir a coleta de impressão digital, como forma de identificação;
- m) não cumprir o que determina o subitem 13.15, alíneas *a* e *b*, deste Edital;
- n) não atender às determinações do presente Edital e aos seus atos complementares.

13.25. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, somente o Cartão-Resposta.

13.26. Quando for constatado, após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o mesmo será automaticamente eliminado do concurso público.

13.27. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

13.28. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

13.29. 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.

14. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

14.1. A correção da Prova Objetiva será feita, exclusivamente, por meio eletrônico.

14.2. A Prova Objetiva, para todos os cargos, terá o valor máximo de 60 (sessenta) pontos.

14.3. A nota final do candidato na Prova Objetiva corresponderá ao somatório dos pontos obtidos em cada uma das partes que a compõem.

14.4. Considerar-se-ão aprovados na Prova Objetiva o candidato que, não sendo eliminados por efeito da aplicação do subitem 12.3, esteja classificado dentro do quantitativo máximo determinado no Decreto Presidencial nº. 6.944, de 21 de agosto de 2009, art. 16 e seus parágrafos.

14.4.1. O quantitativo máximo de candidatos aprovados, determinado pelo referido decreto, também será aplicado às vagas destinadas aos candidatos portadores de necessidades especiais.

14.4.2. Todos os candidatos empatados na **última colocação classificatória** a que se refere o subitem 14.4, ainda que ultrapassem o quantitativo máximo determinado no Decreto Presidencial nº. 6.944, de 21 de agosto de 2009, art. 16 e seus parágrafos, serão considerados aprovados na prova Objetiva.

14.4.3. O candidato não classificado dentro do quantitativo máximo previsto no subitem 14.4 estará automaticamente eliminado deste Concurso Público.

15. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL

15.1. O gabarito preliminar da prova objetiva será divulgado na data de **11 de junho de 2012**, quando então será aberto o período de interposição de recurso na forma item 16 e seus subitens.



15.2. Em caso de discordância de qualquer resultado do gabarito, os recursos deverão ser interpostos no prazo determinado no item 2, que trata do cronograma do concurso público em questão.

15.3. Julgados os eventuais recursos, será publicado o gabarito oficial da primeira fase (prova objetiva) na data de **25 de junho de 2012**.

15.4. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes às provas, independentemente de formulação de recurso.

15.4.1. Na ocorrência do disposto no subitem 15.4 e/ou em caso de interposição de recurso, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação de candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para a prova, fixada no subitem 12.3.

15.5. Os recursos cujos teores desrespeitem as Bancas Elaboradoras e/ou Examinadoras serão liminarmente indeferidos.

16. DOS RECURSOS

16.1. Serão admitidos recursos quanto:

- a) ao indeferimento do pedido de isenção do valor das inscrições;
- b) à não homologação da inscrição do candidato;
- c) ao indeferimento do candidato para concorrer às vagas de portador de necessidade especial;
- d) ao Gabarito Preliminar;
- e) às questões das Provas Objetivas.

16.2. A forma para interposição de recursos constará em editais a serem divulgados em cada uma das fases deste concurso público.

16.3. Os recursos, se necessários, deverão ser interpostos em cada uma de suas fases, determinadas no subitem 16.1, obedecendo-se às datas estipuladas nos editais de divulgação.

16.4. **Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), via postal (Correios), telegrama ou outro meio que não seja o especificado nos editais correspondentes a este concurso público.**

16.5. A Banca Examinadora constitui a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

17. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

17.1. Para todos os cargos relacionados na Tabela I do item 3 deste Edital, a nota final dos candidatos aprovados será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva.

17.2. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em lista de classificação para cada cargo, observado o subitem 17.3.

17.3. Como critério de desempate, na hipótese de igualdade de nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, e dentre estes o de maior idade, conforme estabelece a Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso);
- b) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- d) obtiver maior nota na prova de Legislação;
- e) tiver participado como jurado, de acordo com o art. 440, do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689, de 03/10/1941), com redação determinada pela Lei nº 11.689/2008;
- f) tiver maior tempo de serviço como servidor efetivo em órgão público federal;
- g) o que for mais idoso.

17.4. Após aplicação dos critérios de desempates descritos nas alíneas “a” a “d”, do subitem 17.3, e ainda havendo candidatos empatados, estes serão convocados por meio de edital específico a ser publicado no dia **25 de junho de 2012**, para apresentação de documentos comprobatórios conforme alíneas “e” e “f” do subitem 17.3, nos **dias 26 e 27 de junho de 2012**.

18. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

18.1. Os resultados das Provas Objetivas serão divulgados na Página do Concurso, no dia **25 de junho de 2012**, em ordem alfabética, por cargo, com a pontuação obtida.



18.2. A divulgação do Resultado Final Preliminar dos candidatos aprovados no concurso público será no dia **25 de junho de 2012**, por meio de duas listas, a saber:

- a) lista contendo a classificação de todos os candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente de pontuação, por cargo, inclusive os inscritos como portadores de necessidade especial;
- b) lista, por cargo, contendo a classificação em ordem decrescente, exclusivamente, dos candidatos aprovados inscritos como portadores de necessidade especial.

19.DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO E DO PROVIMENTO DOS CARGOS

19.1. O resultado final do concurso será publicado no Diário Oficial da União e divulgado na Página do Concurso, na data de **2 de julho de 2012**.

19.1.1. Concluídos os trabalhos do concurso público e aprovados seus resultados pelo órgão executor, a Pró-Reitoria de Ensino de Graduação encaminhará, com relatório específico, a relação nominal dos candidatos aprovados, ao Reitor da UFGD para fins de homologação e publicação na forma do subitem anterior.

19.2. O candidato aprovado e classificado no concurso público, na forma estabelecida nesse Edital, será nomeado, obedecida a ordem de classificação, no cargo para o qual foi habilitado, na Classe, Nível de Capacitação e Padrão iniciais da respectiva categoria funcional, mediante portaria expedida pelo Reitor da UFGD, publicada no Diário Oficial da União e divulgada na página da Coordenadoria Especial de Gestão de Pessoas (COGEP): <http://www.ufgd.edu.br/proap/cogep/editais>.

19.2.1. A convocação dos candidatos nomeados para posse será divulgada na página da COGEP.

19.3. A posse deverá ocorrer no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial da União.

19.4. Por ocasião da posse, serão exigidos dos candidatos nomeados os originais e cópias dos seguintes comprovantes:

- b) título eleitoral, dispensado no caso de estrangeiro;
- c) inscrição no CPF;
- d) situação cadastral no CPF;
- e) inscrição no PIS ou PASEP;
- f) endereço;
- g) conta bancária;
- h) acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou a sua negativa;
- i) conclusão do grau de escolaridade exigido como requisito de ingresso para o cargo (diploma ou certificado, devidamente registrado);
- j) registro no conselho competente, para os casos já especificados neste edital;
- k) cédula de identidade (ou Registro Nacional de Estrangeiro);
- l) certidão de nascimento ou casamento ou de naturalização, conforme o caso;
- m) certidão de nascimento ou cédula de identidade e CPF dos filhos menores de 21 anos, quando for o caso;
- n) aptidão física e mental para o exercício do cargo, com base nos exames solicitados, por meio de laudo médico a ser fornecido pela perícia médica oficial designada pela UFGD;
- o) Plena Regularidade Fiscal (Certidão Conjunta Negativa) perante a Fazenda Federal;
- p) passaporte atualizado com visto de permanência que permita o exercício de atividade laborativa no Brasil, se estrangeiro.

19.4.1. Para a posse também serão exigidos os seguintes formulários e declarações:

- a) declaração de acumulação de cargos;
- b) declaração de participação em gerência de empresa;
- c) declaração econômica dos dependentes;
- d) formulário para cadastro de dependentes;
- e) formulário para cadastro siape;
- f) formulário de autorização de acesso à declaração de ajuste anual do imposto de renda da pessoa física;
- g) termo de responsabilidade para fornecimento de comprovantes de rendimentos de outros entes da federação.



19.5. A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados no subitem 19.4, dentro do prazo legal, tornará sem efeito a nomeação do candidato.

19.6. Os candidatos aprovados e classificados serão nomeados **conforme a necessidade** da UFGD.

19.7. Para admissão, os candidatos também deverão apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital e demais documentos legais necessários, sob pena de perda do direito à vaga.

19.8. O candidato que admitido, deixar de entrar em exercício, nos termos legais, perderá os direitos decorrentes de sua nomeação.

19.9. É **facultado** à Universidade Federal da Grande Dourados exigir dos candidatos, na admissão, além da documentação prevista neste Edital, documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessários, na forma da lei.

19.10. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do concurso público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela UFGD, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A aprovação no concurso não assegura ao candidato o direito de nomeação no cargo, mas a expectativa de direito à investidura no cargo para o qual concorreu, ficando a concretização deste ato condicionado à observância das normas legais pertinentes, da ordem de classificação e do prazo de validade do concurso.

20.2. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, a pontuação obtida em cada uma das provas do concurso público, ou a nomeação dos candidatos, caso sejam identificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.

20.3. A legislação que vier a vigorar após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste concurso público.

20.4. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicações referentes a este concurso público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas, por telefone, informações relativas à documentação ou aos resultados.

20.5. Será disponibilizado, para consulta, o Boletim de Desempenho nas provas, por meio da área restrita do candidato, na Página do Concurso, até o **dia 2 de outubro de 2012**.

20.6. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados, valendo para esse fim a publicação do resultado final e da homologação do concurso público no Diário Oficial da União.

20.7. O candidato nomeado poderá ser deslocado para o último lugar na lista de candidatos aprovados, desde que solicitado formalmente pelo próprio candidato, e por uma única vez.

20.8. O concurso público terá validade de **um** ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da UFGD.

20.9. O candidato, ao se inscrever no concurso público, está declarando que aceita as condições contidas neste Edital e em outros correlatos que vierem a ser publicados e divulgados e, ainda, as decisões que possam ser tomadas pela Coordenadoria do Centro de Seleção e Pró-Reitoria de Ensino de Graduação.

20.10. Fica facultada a possibilidade de aproveitamento de candidatos classificados neste concurso público por outra instituição, desde que autorizado pela UFGD, conforme art. 67 do anexo do Decreto nº. 94.664 de 23 de julho de 1987.

20.11. A documentação entregue pelos candidatos será mantida sob a guarda da UFGD pelo prazo de 4 (quatro) meses, a contar da data de publicação do Resultado Final do concurso público, sendo fragmentada e reciclada após esse período.

20.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação/UFGD.

Dourados/MS, 20 de abril de 2012.

Prof.^a Ana Paula Gomes Mancini
Pró-Reitora de Ensino de Graduação em Exercício



**EDITAL DE ABERTURA PROGRAD Nº 14, DE 20 DE ABRIL DE 2012.
ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

I – CONHECIMENTOS GERAIS

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL/CLASSIFICAÇÃO C

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e Interpretação de texto. 2. Nova Ortografia. 3. Divisão Silábica. 4. Acentuação Gráfica. 5. Sinônimos e antônimos. 6. Pontuação. 7. Verbo: conjugação e emprego dos tempos e modos verbais. 8. Substantivo e adjetivo. 9. Pronome pessoal, demonstrativo e possessivo.

MATEMÁTICA

1. Conjunto: universo, complementar, relação de pertinência, igualdade, desigualdade, inclusão, operações de conjuntos (união, interseção e diferença). 2. Números naturais: sistema de numeração decimal, operações fundamentais, múltiplos, divisores, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum, potenciação, fatoração, critérios de divisibilidade. Problemas. 3. Números racionais: frações e decimais, operações, comparação, ordenação, simplificação. Problemas. 4. Grandezas e Medidas: comprimento, perímetro, capacidade, massa, superfície, volume, tempo e valor. Regra de três: simples e composta. Problemas.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO e SUPERIOR/CLASSIFICAÇÃO D e E

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação textual: articulação das informações textuais, inferência, ambiguidade, ironia, denotação e conotação, pontos de vista, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. 2. Modos de organização de texto: descrição, narração, argumentação e diálogo. 3. Estrutura textual: parágrafo, período, oração, pontuação, tipos de discurso. 4. Gêneros textuais públicos: editorial, notícia, reportagem, resenha, crônica, carta, artigo, etc. 5. Estilo e registro: variedades linguísticas, formalidade e informalidade, formas de tratamento. 6. Língua padrão: ortografia, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal.

LEGISLAÇÃO RELATIVA AO SERVIDOR E ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO

1. Lei Nº. 8.112, de 11/12/1990, e suas alterações. 2. Código de Ética do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto nº. 1.171/94.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL/CLASSIFICAÇÃO C

AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO

1. Lei Nº. 8.112, de 11/12/1990, e suas alterações. 2. Código de Ética do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto nº. 1.171/94. 3. **Informática:** Noções gerais de operação dos sistemas Windows: uso de arquivos, pastas e operações mais frequentes; Edição de documentos planilhas eletrônicas, construção de apresentações, formatação de dados e gráficos através da suíte de aplicativos Microsoft Office 2007; Conhecimentos de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet; Correio eletrônico; Navegador Mozilla Firefox; Conceitos de proteção e segurança da informação; Aplicativos antivírus. (Redação dada pelo Edital de Retificação nº. 1, de 24/4/2012).

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/CLASSIFICAÇÃO D

1. ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

1. Atos Administrativos (noções básicas, conceito, requisitos, mérito, atributos, classificação, espécie, motivação, invalidação). 2. Fundamentos de Administração: Planejamento; organização; direção; controle; gestão de pessoas; gestão da qualidade; tecnologias da informação; qualidade total. 3. Redação oficial: requerimento; despacho; ata; procuração; ofício; comunicação interna; atestado; relatório; memorando. 4. **Informática:** Noções gerais de operação dos sistemas Windows: uso de



arquivos, pastas e operações mais frequentes; Edição de documentos planilhas eletrônicas, construção de apresentações, formatação de dados e gráficos através da suíte de aplicativos Microsoft Office 2007; Conhecimentos de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet; Correio eletrônico; Navegador Mozilla Firefox; Conceitos de proteção e segurança da informação; Aplicativos antivírus. (Redação dada pelo Edital de Retificação nº. 1, de 24/4/2012).

2. TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA

1. Lei de Ohm, leis de Kirchhoff, Associação de resistores, indutores e capacitores; **2.** Análise de circuitos monofásicos, trifásicos e potência elétrica. **3.** Equipamentos elétricos de medição: uso de multímetro, alicate amperímetro, wattímetro, unidades de medidas e Sistema Internacional de Unidades; **4.** Materiais e equipamentos elétricos: Disjuntores (princípio de funcionamento, tipos), Transformadores de corrente – TC, Transformadores de potencial – TP, Baterias (princípio de funcionamento, tensão estabilizada, flutuação). **5.** Segurança em instalações e serviços em eletricidade: norma regulamentadora NR10, aterramento, disjuntores Diferenciais Residuais (DR). **6.** Transformadores de potência (princípio de funcionamento e ensaios); **7.** Motores Elétricos: princípio de funcionamento, tipos de ligação, proteção e manutenção; **8.** Correção de fator de potência; **9.** Dimensionamento de condutores, condutos e proteção; **10.** Projeto e execução de Instalações elétricas prediais: Simbologia, interpretação de esquemas; projeto em AutoCad; **11.** Comandos elétricos de motores: componentes, projeto e manutenção de chave de partida direta, estrela triângulo; compensadora e soft-starter; **12.** Sistemas de energia emergencial: operação e manutenção de geradores de energia. **13.** Redes de distribuição de energia em 13,8 kV: segurança, operação e manutenção. **14.** Controladores Lógicos Programáveis (CLP): funcionamento, características das entradas e saídas e aplicações.

3. TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: ANÁLISES CLÍNICAS

1. Soluções equivalentes – grama. **2.** Concentração das soluções. **3.** Diluição das soluções. **4.** Mistura e soluções. **5.** Volumetria, Análise volumétrica. **6.** Osmometria. **7.** Sinética e equilíbrios químicos. **8.** Técnicas bioquímicas. **9.** Material necessário para o laboratório clínico. **10.** Limpeza do material. **11.** Princípios gerais e técnica. **12.** Obtenção das amostras. **13.** Colorações na microbiologia e na hematologia. **14.** Esterilização (métodos). **15.** Preparo e solução. **16.** Medidas e unidades. **17.** Atividades padronizadas de laboratório – automatizadas ou técnicas clássicas - necessárias ao diagnóstico, nas áreas de parasitologia, microbiologia médica, imunologia, hematologia, bioquímica, biologia molecular e urinálise. **18.** Química e preparo de soluções. **19.** Biossegurança. **20.** Noções de biotério.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR/CLASSIFICAÇÃO E

1. ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

1. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego. **2.** Avaliação qualitativa e quantitativa dos agentes de risco: uso dos instrumentos luxímetro, decibelímetro, dosímetro de ruído, psicômetro e termoanemômetro e outros. **3.** Medidas de monitoramento, controle e proteção de riscos. **4.** Segurança em instalações elétricas energizadas e desenergizadas: Habilitação, qualificação, capacitação e autorização dos trabalhadores. **5.** Proteção contra incêndio e explosão: prevenção e combate, sinalização de segurança, situação de emergência, brigada de incêndio. **6.** Laudo ambiental: procedimentos de avaliação e verificação de limites de tolerância em relação à exposição a agentes físicos, biológicos, ergonômicos e riscos de acidentes. **7.** Inspeção, controle e prevenção para trabalho em atividades e/ou operações perigosas: atividades com explosivos, inflamáveis, eletricidade e radiação ionizante. **8.** Análise Ergonômica do Trabalho: abordagem da análise da demanda, da tarefa, da atividade, posto de trabalho, análise dos fatores ambientais. **9.** Sinalização de Segurança. **10.** Legislação Federal da Previdência Social: conceito técnico e legal em acidente de trabalho e doença ocupacional, Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT); Aposentadoria Especial; Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP); Fator Acidentário de Prevenção (FAP) e seus componentes: índice de frequência, gravidade e custo. **11.** Segurança em atividades da construção civil. **12.** Gestão de segurança e saúde do trabalho: BS-8800 (gerenciamento de segurança e saúde ocupacional), OHSAS 18.001 (serviços de avaliação de saúde e segurança ocupacional).



2. JORNALISTA

1. Legislação em comunicação social. 2. Lei de imprensa. 3. Código de ética do jornalista. 4. Produção. 5. Elaboração e execução do plano de produção. 6. Redação Publicitária. 7. Criação de texto audiovisual. 8. Linguagem e adequação. 9. Preparação de textos e scripts para TV. 10. Gêneros de Redação. 11. Definição e elaboração de notícias. 12. Reportagem. 13. Entrevista. 14. Editorial. 15. Crônica. 16. Coluna. 17. Pauta. 18. Informativo. 19. Comunicado. 20. Corta. 21. Release. 22. Relatório. 23. Anúncio. 24. *Briefing* em texto e em imagem. 25. Técnica de Redação Jornalística. 26. Critérios de seleção, redação e edição.

3. TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

1. Estado e Administração Pública no Brasil: Princípios e organização estatal. Direitos e deveres da cidadania. Princípios da administração pública. 2. Estado e Educação no Brasil: O caráter público da educação. Os deveres estatais em matéria de educação. A organização e as bases legais da educação nacional. Financiamento educacional. Planejamento educacional: processo e produtos. Gestão educacional: estratégica e democrática. Avaliação: externa e interna. 3. Educação Superior: Universidade: conceito, histórico e finalidades. Ensino, pesquisa e extensão: conceitos, especificidades, características, importância, tipos, planos, processos, acompanhamento, avaliação e registro. Ensino de graduação: finalidades, características, bases legais, financiamento, desafios. Ensino de pós-graduação: finalidades, características, bases legais, fomento. 4. Educação, Direitos Humanos e Cidadania. 5. Tecnologias e Educação.