



**EDITAL PROGEP Nº 76, DE 12 DE SETEMBRO DE 2016.**

**O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto no processo nº 23104.006255/2016-99, na Lei Federal nº 8.112, de 11/12/1990, na Lei Federal nº 11.091, de 12/01/2005, na Lei Federal nº 12.990, de 09/06/2014, no Decreto Federal nº 6.944, de 21/08/2009, no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, no Decreto Federal nº 7.232, de 19/07/2010, no Decreto Federal nº 6.593, de 02/10/2008, na Portaria Interministerial do MPOG nº 111 de 02/04/2014, e na Portaria RTR/UFMS nº 100/2016, na Instrução de Serviços Progep nº 557/2016, e na Orientação Normativa nº 3, de 01/08/2016, publicada no DOU nº 147, de 02/08/2016, torna pública a **RETIFICAÇÃO** do Edital Progep nº 73, de 29/08/2016, publicado no DOU nº 167 de 30/08/16 do CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS para provimento de vagas para o cargo de Técnico-Administrativo em Educação para o quadro permanente da UFMS, mediante as condições estabelecidas neste Edital e demais disposições legais:

**ONDE SE LÊ:**

**ANEXO I - DAS VAGAS**

CLASSE D		Carga Horária: 40 horas semanais			
Remuneração inicial: R\$ 2.294,81 + Auxílio Alimentação no valor de R\$ 458,00					
Cidade de Lotação	Cargo	*AMPLA	**PCD	***PPP	Requisitos Mínimos
Campo Grande	Técnico em Eletricidade	1	0	0	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso de capacitação na área
	Técnico de Laboratório/Arqueologia	1	0	0	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área

\* AMPLA – Vagas de ampla concorrência

\*\* PCD – Vagas reservadas às Pessoas com Deficiência

\*\*\* PPP – Vagas reservadas às Pessoas Pretas ou Pardas (Lei nº 12.990/2014)

( ... )

**ANEXO II - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS**

**Classe D**

**TÉCNICO EM ELETRICIDADE:** Executar tarefas, manutenção, instalação e reparação de sistemas elétricos convencionais e automatizados, bem como as de coordenação e desenvolvimento de equipes de trabalho no planejamento, desenvolvimento, avaliação de projetos e aplicação de normas técnicas.

( ... )



### ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### A) Legislação para todos os Cargos

**Conhecimentos Gerais:** 1. Regime Jurídicos dos Servidores Públicos Federais (Lei Federal nº 8.112/1990). 2. Lei de Acesso à Informação (Lei Federal 12.527/2011). 3. Estatuto da UFMS (Resolução Coun nº 35, de 13 de maio de 2011). 4. Regimento Geral da UFMS (Resolução Coun nº 78, de 22 de setembro de 2011). 5. Constituição Federal do Brasil (artigos 1º ao 5º).

( ... )

#### D) Conhecimentos Específicos para os Cargos da Classe D

**TÉCNICO EM ELETRICIDADE:** 1. Circuitos elétricos. 1.1. Lei de Ohm. 1.2. Circuitos elétricos em corrente alternada. 1.3. Potência elétrica Ativa, Reativa e Aparente. 1.4. Potência em sistemas trifásicos. 1.5. Instrumentos de medida de sinais CA. 2. Instalações elétricas de baixa tensão. 3. Esquemas multifilar e unifilar. 4. Proteção contra descargas atmosféricas. 5. Luminotécnica. 6. Subestações. 6.1. Sistema elétrico de potência. 6.2. Tipos de subestações. 6.3. Procedimento de ligação de subestações. 6.4. Equipamentos de subestações. 6.5. Proteção das instalações elétricas em subestações. 6.6. Procedimentos de operação e manutenção de subestações. 7. Máquinas elétricas. 7.1. Eletromagnetismo. 7.2. Transformadores. 7.3. Motores elétricos monofásicos e trifásicos. 7.4. Geradores elétricos. 8. Acionamentos elétricos. 8.1. Dispositivos de comando de iluminação. 8.2. Dispositivos de comando e de proteção de motores elétricos. 8.3. Diagramas de comando de motores elétricos. 8.4. Ligações e sistemas de partida de motores elétricos. 9. Segurança em instalações e serviços em eletricidade.

( ... )

**LEIA-SE:**

#### ANEXO I - DAS VAGAS

CLASSE D		Carga Horária: 40 horas semanais			
Remuneração inicial: R\$ 2.294,81 + Auxílio Alimentação no valor de R\$ 458,00					
Cidade de Lotação	Cargo	*AMPLA	**PCD	***PPP	Requisitos Mínimos
Campo Grande	Assistente em Administração****	3	0	1	Ensino Médio Completo
	Técnico de Laboratório/Arqueologia	1	0	0	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área

\* AMPLA – Vagas de ampla concorrência



\*\* PCD – Vagas reservadas às Pessoas com Deficiência

\*\*\* PPP – Vagas reservadas às Pessoas Pretas ou Pardas (Lei nº 12.990/2014)

\*\*\*\* Os aprovados serão nomeados a partir de 2017, à medida que houver novas vacâncias a serem repostas e somente após o término da lista de classificados em concurso anterior vigente (lista de ampla concorrência e quotas PPP e PCD, obedecendo-se aos critérios de alternância e proporcionalidade).

(...)

## ANEXO II - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

### Classe D

**Assistente em Administração:** Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente a eles; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritórios. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

(...)

## ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### A) Legislação para todos os Cargos

**Conhecimentos Gerais:** 1. Regime Jurídicos dos Servidores Públicos Federais (Lei Federal nº 8.112/1990). 2. Lei de Acesso à Informação (Lei Federal 12.527/2011). 3. Estatuto da UFMS (Resolução Coun nº 35, de 13 de maio de 2011). 4. Regimento Geral da UFMS (Resolução Coun nº 78, de 22 de setembro de 2011). 5. Código de Ética Profissional dos servidores da UFMS (Resolução Coun nº 31, de 18 de junho de 2015).

(...)

### D) Conhecimentos Específicos para os Cargos da Classe D

**Assistente em Administração:** 1. Manual de Correspondências e Atos Oficiais da UFMS. 2. Normas constitucionais sobre a Administração Pública (artigos 37 a 41 da Constituição Federal). 3. Processo administrativo: normas básicas no âmbito da Administração Federal (Lei Federal nº 9.784/1999). 4. Licitações e contratos na Administração Pública (Lei Federal nº 8.666/1993) 5. Conhecimentos básicos de informática: noções de hardware, noções do sistema operacional Windows 10. 6. Editor de texto, planilhas eletrônicas, internet, noções de segurança. 7. Noções de gestão de pessoas e de material.

(...)

Os demais itens permanecem inalterados.

**ROBERT SCHIAVETO DE SOUZA**