



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS

EDITAL Nº 029/2008 - PRORH

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

A Pró-Reitora de Recursos Humanos, da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF), no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, conforme a Resolução n. 20/2006 do Conselho Superior da UFJF, e das competências que lhe foram delegadas pela Portaria n. 497, de 08/10/2007, do Magnífico Reitor, tendo em vista o disposto no Decreto n. 4175, de 27/03/2002, e na Portaria do MPOG n. 450, de 06/11/2002 e, em conformidade com os expedientes autorizativos abaixo referidos e o que mais consta no Processo n.º 23071.002791/2008-30, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas, regido pelo presente Edital e destinado ao provimento dos Cargos de Servidores Técnico-Administrativos em Educação desta Universidade.

1 DOS ATOS AUTORIZATIVOS:

- 1.1 Portaria MPOG n. 450, de 27/12/2007, publicada no DOU, em 28/12/2007.
- 1.2 Portaria MEC n. 172, de 30/01/2008, publicada no DOU, em 31/01/2008.
- 1.3 Portaria MEC n. 212, de 18/02/2008, publicada no DOU, em 19/02/2008.

2 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1 Os cargos, as vagas, a descrição sumária das atividades, os requisitos para investidura no cargo e o regime de trabalho são os constantes do Quadro 1:

QUADRO 1 DE CARGOS, VAGAS, DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES, REQUISITOS PARA INVESTIDURA E REGIME DE TRABALHO.

CARGO	VAGAS	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES DO CARGO	REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO
Nível de Classificação D			
ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO Regime de Trabalho: 40 horas	32 (*)	Planejar, orientar e executar atividades pertinentes à Administração, dando suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, logística e outros; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas, de forma eletrônica e manualmente. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Médio Profissionalizante ou Médio Completo
TÉCNICO EM CONTABILIDADE Regime de Trabalho: 40 horas	03	Identificar documentos e informações; atender à fiscalização; organizar e executar os serviços de contabilidade geral nos sistemas mecanizados e automatizados, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial; realizar controle patrimonial. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico, em Contabilidade
TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ ÁREA DE BIOTECNOLOGIA Regime de Trabalho: 30 horas	02	Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico, na Área de Saúde
Nível de Classificação E			
ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO Regime de Trabalho: 40 horas	05 (*)	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.	Curso Superior em Informática ou Análise de Sistemas ou Engenharia de Computação ou Ciências da Computação ou Sistemas de Informação ou Curso de Tecnologia de Processamento de Dados ou em Informática.
ARQUITETO E URBANISTA Regime de Trabalho: 40 horas	01	Elaborar ante-projetos, projetos básicos e projetos executivos a partir de definição de programas de necessidades associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas e metodologias construtivas. Acompanhar e fiscalizar obras e serviços. Desenvolver estudos de impactos ambientais. Prestar serviços de consultoria e assessoramento na área. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Curso Superior em Arquitetura e Urbanismo

CARGO	VAGAS	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES DO CARGO	REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO
Nível de Classificação E			
<p style="text-align: center;">ARQUIVISTA</p> <p>Regime de Trabalho: 40 horas</p>	02	<p>Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais, criar projetos de museus e exposições; organizar acervos; dar acesso à informação; conservar acervos; preparar ações educativas e culturais; planejar e realizar atividades técnico-administrativas, orientar implantação de atividades técnicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>	<p>Curso Superior em Arquivologia</p>
<p style="text-align: center;">BIBLIOTECÁRIO – DOCUMENTALISTA</p> <p>Regime de Trabalho: 40 horas</p>	04	<p>Disponibilizar informação; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; promover difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>	<p>Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação</p>
<p style="text-align: center;">CONTADOR</p> <p>Regime de Trabalho: 40 horas</p>	03	<p>Executar a escrituração por meio dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão; prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>	<p>Curso Superior em Ciências Contábeis</p>
<p style="text-align: center;">ECONOMISTA</p> <p>Regime de Trabalho: 40 horas</p>	06 (*)	<p>Analisar o ambiente econômico; elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros; participar do planejamento estratégico e de curto prazo; gerir programação econômico-financeira; atuar na mediação e arbitragem; realizar perícias. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>	<p>Curso Superior em Economia</p>
<p style="text-align: center;">ENFERMEIRO/ ÁREA</p> <p>Regime de Trabalho: 40 horas</p>	01	<p>Planejar, organizar, executar e avaliar os serviços e a assistência de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos; administrar medicamentos e tratamento prescritos; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>	<p>Curso Superior em Enfermagem, com Pós-graduação em Saúde Coletiva ou Enfermagem do Trabalho</p>

CARGO	VAGAS	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES DO CARGO	REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO
Nível de Classificação E			
<p style="text-align: center;">ENGENHEIRO/ ÁREA DE ENGENHARIA CIVIL</p> <p style="text-align: center;">Regime de Trabalho: 40 horas</p>	01	<p>Elaborar projetos de engenharia; acompanhar e fiscalizar obras na área de atuação; planejar e coordenar a manutenção de obras civis; orçar e avaliar a contratação de serviços; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>	Curso Superior de Engenharia Civil
<p style="text-align: center;">ENGENHEIRO/ ÁREA DE ENGENHARIA ELÉTRICA</p> <p style="text-align: center;">Regime de Trabalho: 40 horas</p>	01	<p>Elaborar projetos de engenharia; acompanhar e fiscalizar obras na área de atuação; planejar e coordenar a manutenção de sistemas elétricos, eletrônicos e comunicação de dados; orçar e avaliar a contratação de serviços; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>	Curso Superior de Engenharia Elétrica
<p style="text-align: center;">ESTATÍSTICO</p> <p style="text-align: center;">Regime de Trabalho: 40 horas</p>	01	<p>Desempenhar tarefas no campo da estatística, como pesquisa sobre os fundamentos desta Ciência, suas aplicações práticas, organização e execução de investigações estatísticas, elaborando e testando métodos e sistemas de amostragem e outros, para renovar os métodos estatísticos ou melhorar os já existentes. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>	Curso Superior em Ciências Estatísticas ou Atuariais
<p style="text-align: center;">FARMACÊUTICO</p> <p style="text-align: center;">Regime de Trabalho: 40 horas</p>	02	<p>Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; realizar análises clínicas, toxicológicas, fisiológicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>	Curso Superior em Farmácia
<p style="text-align: center;">JORNALISTA</p> <p style="text-align: center;">Regime de Trabalho: 30 horas</p>	01	<p>Recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos, fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>	Curso Superior em Jornalismo ou Comunicação Social com Habilitação em Jornalismo

CARGO	VAGAS	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES DO CARGO	REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO
Nível de Classificação E			
MÉDICO/ÁREA MEDICINA DO TRABALHO Regime de Trabalho: 20 horas	01	Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Curso Superior em Medicina, com Pós-graduação em Medicina do Trabalho
PEDAGOGO/ ÁREA Regime de Trabalho: 40 horas	01	Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re)construção do projeto pedagógico de escolas de educação infantil, de ensino médio, ensino profissionalizante e/ou ensino superior com a equipe escolar; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Curso Superior em Pedagogia
SECRETÁRIO EXECUTIVO Regime de Trabalho: 40 horas	10 (*)	Assessorar direções, gerenciando informações, auxiliando na execução de tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos; coordenar e controlar equipes e atividades; controlar documentos e correspondências; atender usuários externos e internos; organizar eventos e viagens e prestar serviços em idioma estrangeiro. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Curso Superior em Letras ou em Secretariado Executivo Bilingüe

(*) Deste total de vagas, está previsto o seguinte quantitativo para portadores de deficiência: Assistente em Administração, 4 (quatro) vagas; Analista de Tecnologia da Informação, 1 (uma) vaga; Economista, 1 (uma) vaga; Secretário Executivo, 1 (uma) vaga, nos termos da legislação vigente e do item 3.15.

2.2 Os cargos serão providos sob o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais, previsto na Lei n. 8112/1990 e na Lei n. 11091/2005 e regulamentações pertinentes.

2.3 A jornada de trabalho será cumprida durante o turno diurno e/ou noturno, ou em regime de plantão, nos termos da legislação, de acordo com as especificidades do cargo e/ou com as necessidades da Instituição.

2.4 A remuneração inicial é a equivalente ao vencimento básico dos respectivos cargos:

- a) Nível de Classificação E, Nível de Capacitação I e Padrão de Vencimento 01 – R\$ 1.483,90 (um mil, quatrocentos e oitenta e três reais e noventa centavos);
- a) Nível de Classificação D, Nível de Capacitação I e Padrão de Vencimento 01 – R\$ 1.253,09 (um mil, duzentos e cinquenta e três reais e nove centavos).

2.5 Além da remuneração prevista no subitem 2.4, serão facultados ao Servidor empossado os benefícios previstos nos termos da legislação vigente.

3 DAS INSCRIÇÕES:

- 3.1 O candidato se inscreverá para concorrer a um cargo do Nível de Classificação D ou a um cargo do Nível de Classificação E.
- 3.2 Período de inscrições: das 9h do dia 26 de março de 2008 até às 8h do dia 08 de abril de 2008.
- 3.3 As inscrições serão realizadas somente via *Internet* e deverão ser efetuadas no endereço eletrônico <http://www.concurso.ufjf.br>, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 3.4 O pagamento do boleto bancário, referente à taxa de inscrição, deverá ser efetuado no período de 26 de março de 2008 a 08 de abril de 2008.
- 3.5 Taxa de inscrição:
- R\$ 37,00 (trinta e sete reais) para os cargos de Nível de Classificação E.
 - R\$ 32,00 (trinta e dois reais) para os cargos de Nível de Classificação D.
- 3.6 Dos procedimentos da inscrição:
- Das 9h do dia 26 de março de 2008 até as 8h do dia 08 de abril de 2008, o candidato deverá:
 - acessar a página <http://www.concurso.ufjf.br>;
 - ler, atentamente, o Roteiro de Instruções;
 - preencher o Requerimento de Inscrição, com seus dados completos;
 - enviar o formulário, eletronicamente, para o efetivo cadastramento da inscrição;
 - imprimir o boleto bancário (GRU – Guia de Recolhimento da União) - com o valor indicado no subitem 3.5;
 - efetuar o pagamento do boleto bancário.
 - O candidato é o único responsável pelo completo e correto preenchimento do Requerimento de Inscrição;
 - A inscrição só será efetivada após o pagamento do boleto bancário. Pagamentos efetuados após o dia 08 de abril de 2008 serão desconsiderados, o que implicará na não-efetivação da inscrição.
 - O candidato que tiver cheque devolvido ou agendamentos bancários não efetivados, por qualquer motivo, terá sua inscrição cancelada. A UFJF não se responsabiliza por erros e/ou falhas ocorridas no sistema bancário.
 - Em hipótese alguma será devolvida a taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do Concurso por resguardo do interesse público da UFJF.
 - Em caso de dois ou mais Requerimentos de Inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a última inscrição efetivada.
 - Após a efetivação da inscrição, não serão permitidas alterações.
- 3.7 Serão da inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no Requerimento de Inscrição, bem como a efetivação do pagamento do boleto bancário. A UFJF não se responsabiliza por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incompletos ou incorretos fornecidos pelo candidato.

- 3.8 O candidato deverá declarar, no Formulário de Inscrição, que atende a todos os requisitos constantes dos atos disciplinadores do Concurso, bem como os exigidos para a investidura no cargo escolhido.
- 3.9 A inscrição implicará no conhecimento expresso e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 3.10 Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.11 A UFJF não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida devido a falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como a outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.12 São considerados documentos de identidade para o preenchimento do requerimento de inscrição e realização das provas, exclusivamente:
- carteiras expedidas pelas Forças Armadas Brasileiras; pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelas Polícias Militares;
 - carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos e afins);
 - passaporte;
 - carteiras funcionais expedidas por órgão público reconhecidas por lei como de identidade;
 - Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei n. 9.503/97);
 - Carteira de Trabalho.
- 3.13 O comprovante definitivo de Inscrição será disponibilizado ao candidato no endereço <http://www.concurso.ufjf.br>, a partir das 9h do dia 16 de abril de 2008.
- É de responsabilidade do candidato o acesso e a impressão deste documento.
 - É obrigação do candidato conferir as informações do comprovante definitivo de Inscrição: nome, documento de identidade, opção de cargo, data e local das provas.
- 3.14 O candidato deverá, no ato da inscrição, informar se necessita de condições especiais para a realização das provas.
- O atendimento às condições especiais solicitadas pelo candidato para realizar as provas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
 - O candidato que necessitar de atendimento especial deverá preencher e entregar o respectivo requerimento, devidamente fundamentado, indicando as especificidades do atendimento requerido, até o dia 08 de abril de 2008, nas seguintes formas:
 - pessoalmente, ou por procuração, na Central de Atendimento, no prédio da Reitoria da UFJF, Campus Universitário, bairro Martelos, de segunda-feira a sexta-feira, de 9h às 18h ou
 - enviar pelo Correio, através do Serviço SEDEX, com data de postagem até o dia 08 de abril de 2008, e com o seguinte

endereço: “COPESE – Universidade Federal de Juiz de Fora, Campus Universitário, s/nº, bairro Martelos, CEP 36.036-900”.

- c) A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição e levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade como responsável pela guarda da criança. O tempo gasto nesta atividade não será acrescido ao de realização de sua prova. A candidata que comparecer sem acompanhante não realizará as provas.
- d) O formulário de requerimento referido nas alíneas “b” e “c” estará disponível no endereço eletrônico <http://www.concurso.ufjf.br>.

3.15 A pessoa portadora de deficiência, amparada pelo inciso VIII do art. 37, da Constituição da República Federativa do Brasil, pelo § 2º do art. 5º da Lei 8.112/1990 e pelo art. 37 do Decreto Federal n. 3.298, de 20/12/1999, tem assegurado o direito de se inscrever neste Concurso, em igualdade de condições com os demais candidatos, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora.

- a) Do total das vagas de cada cargo fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) a candidatos portadores de deficiência, conforme descrito no Quadro 1, do subitem 2.1.
- b) Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal n. 3298/1999 e suas alterações, sendo que a necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à inscrição no concurso; não obsta à inscrição ou exercício do cargo a utilização de material tecnológico ou habitual.
- c) As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal n. 3298/1999, particularmente em seu art. 40, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- d) O candidato deverá, no ato da inscrição, informar se concorrerá à vaga de portador de deficiência. Aquele que não o fizer, que indicar mais de uma opção, ou que não apresentar o laudo médico exigido, será considerado como concorrente não portador de deficiência.
- e) O candidato que se inscrever na vaga destinada ao portador de deficiência deverá, além de preencher o requerimento de inscrição via *Internet*, apresentar requerimento de juntada do Laudo Médico, até o dia 08 de abril de 2008, nas seguintes formas:
- I. pessoalmente, ou por procuração, na Central de Atendimento, no prédio da Reitoria da UFJF, Campus Universitário, bairro Martelos, de segunda a sexta-feira, de 9h às 18h ou
 - II. enviar pelo Correio, através do Serviço SEDEX, com data de postagem até o dia 08 de abril de 2008, e com o seguinte endereço: “COPESE – Universidade Federal de Juiz de Fora, Campus Universitário, s/n.º, bairro Martelos, CEP 36.036-900”.
- f) O Laudo Médico deverá ser apresentado em via original e emitido no período entre 08 de janeiro de 2008 e 08 de abril de 2008, e conter, de forma legível:

- I. a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;
 - II. o enquadramento previsto no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal n. 5.296/2004;
 - III. o nome do candidato, número do documento de identidade (RG), o número do CPF e telefone residencial/celular;
 - IV. o nome do Médico e seu número de inscrição no respectivo Conselho Regional.
- g) O Laudo Médico apresentado terá validade apenas para este concurso e não será devolvido.
- h) Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

4 DO PROCESSO SELETIVO E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 4.1 O Concurso constará de uma única etapa, de caráter eliminatório e classificatório, que consistirá na realização de prova teórica de Conhecimento Geral, e de prova teórica de Conhecimento Específico, conforme programas e descrição do Quadro 2.

QUADRO 2 DOS CARGOS, PROVAS, NÚMERO DE QUESTÕES E PESO

CARGO	PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO
Nível de Classificação D			
Assistente em Administração Técnico de Laboratório/Biotecnologia	Conhecimento Geral	40	1
	Conhecimento Específico	30	3
Nível de Classificação E			
Analista de Tecnologia da Informação Arquiteto e Urbanista Arquivista Bibliotecário-Documentalista Contador Economista Enfermeiro/ Área Engenheiro/Engenharia Civil Engenheiro/Engenharia Elétrica Estatístico Farmacêutico/Habilitação Jornalista Médico/Medicina do Trabalho Pedagogo/Área Secretário Executivo	Conhecimento Geral	40	1
	Conhecimento Específico	30	3

- 4.2 A prova de Conhecimento Geral abrangerá os conteúdos de Língua Portuguesa, Legislação e Raciocínio Lógico-quantitativo.
- a) Esta prova terá o valor total de 40 (quarenta) pontos e será constituída de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, sendo 20 (vinte) de Língua Portuguesa, 10 (dez) de Legislação e 10 (dez) de Raciocínio Lógico-quantitativo;
 - b) Será atribuído a cada uma das questões desta prova o valor de 1,0 (um) ponto, respeitado o peso mencionado no Quadro 2.
- 4.3 A prova de Conhecimento Específico enfocará aspectos teóricos e teórico-práticos relativos ao cargo.
- a) Esta prova terá o valor total de 90 (noventa) pontos e será constituída de 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha sobre conhecimento técnico e sobre a utilização de equipamentos, competências, habilidades e/ou capacidade operacional, relativamente ao cargo, conforme **Anexo I**.
 - b) Será atribuído a cada uma das questões desta prova o valor de 1,0 (um) ponto, respeitado o peso mencionado no Quadro 2.
- 4.4 Para ser aprovado, o candidato terá que obter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos em cada uma das provas (Conhecimento Geral e Conhecimento Específico), observados os pesos correspondentes.
- 4.5 Os programas das provas, bem como as respectivas bibliografias, são os constantes do **Anexo I** deste Edital.

5 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 5.1 As provas serão realizadas no dia 20 de abril de 2008, no horário das 13h30min às 18h.
- 5.2 Todas as provas serão aplicadas na cidade de Juiz de Fora - MG, no local a ser informado no comprovante definitivo de inscrição previsto no subitem 3.13.
- 5.3 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início:
- a) é indispensável a apresentação, em via original, de um dos documentos de identidade dentre os previstos no subitem 3.12 ;
 - b) caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, e submeter-se-á à identificação especial, compreendendo coletas de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio;
 - c) o candidato deverá apresentar, além de um dos documentos previstos no subitem 3.12, o comprovante definitivo de inscrição para a realização das provas.
- 5.4 Após o início da prova, haverá um período de 15 (quinze) minutos de tolerância para a entrada de candidatos.

- 5.5 Em hipótese alguma a prova será aplicada fora do local pré-determinado e/ou em horário diferente daquele determinado pela UFJF.
- 5.6 As provas de Conhecimento Geral e de Conhecimento Específico, juntamente, terão duração total de 4h30min , improrrogáveis – no horário previsto no subitem 5.1, incluído o preenchimento dos cartões de resposta.
- 5.7 Nas provas, o candidato deverá transcrever as respostas para os cartões de resposta, único documento válido para a correção eletrônica:
- a) não haverá substituição dos cartões de resposta por erro do candidato;
 - b) na correção dos cartões de respostas, será atribuída nota “0” (zero) à questão que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, emendas ou rasuras;
 - b) o candidato, ao encerrar a prova, obrigatoriamente entregará, ao Fiscal da Sala, os cartões de resposta, devidamente assinado e preenchido, bem como o caderno de provas, que não será levado pelo candidato;
 - c) as provas serão disponibilizadas, em seu inteiro teor, no endereço eletrônico <http://www.concurso.ufjf.br>, 1 (uma) hora após o término da prova;
 - d) os 3 (três) últimos candidatos que permanecerem na sala deverão, simultaneamente, entregar os respectivos cartões de resposta antes de se retirarem da sala de prova.
- 5.8 Não haverá segunda chamada de qualquer prova.
- 5.9 Na realização das provas, os candidatos:
- a) não poderão adentrar à sala portando armas e aparelhos eletrônicos, tais como celulares, relógios, calculadoras, *beeps*, *paggers*, *walkmans*, mp3, mp4 e equipamentos similares;
 - b) não poderão usar boné, chapéu e similares e nem óculos escuros;
 - c) que possuírem cabelos compridos, deverão mantê-los presos, deixando as orelhas descobertas.
- 5.10 Durante a realização das provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos, mediante verificação do documento de identidade e coleta da assinatura e/ou das impressões digitais de cada um. O candidato que se negar a ser identificado terá sua prova anulada e, portanto, será automaticamente eliminado do Concurso.
- 5.11 O candidato deverá permanecer no local de realização das provas, no mínimo, 1h e 30min (uma hora e trinta minutos) após o seu início.
- 5.12 A divulgação do gabarito dar-se-á uma hora após o término das provas, no endereço eletrônico <http://www.concurso.ufjf.br>.

6 DO RESULTADO, DA CLASSIFICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 6.1 Os candidatos serão classificados de acordo com a sua pontuação final, em ordem decrescente, em uma única lista de classificação para cada cargo.
- a) A pontuação final do candidato corresponderá à soma dos pontos obtidos nas provas de Conhecimento Geral e de Conhecimento Específico.

- b) O candidato portador de deficiência, caso aprovado e classificado na forma do presente Edital, terá o seu nome na lista de classificação por cargo e, também, na lista específica de portadores de deficiência, por cargo.
- c) Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

6.2 Em caso de empate no resultado final, serão utilizados os seguintes critérios para desempate, obedecendo à ordem a seguir:

- a) o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos (art. 1.º e § único, do art. 27, da Lei n. 10.741/2003);
- b) o candidato que obtiver o maior número de pontos nas questões da prova de Conhecimento Específico;
- c) o candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa, da prova de Conhecimento Geral;
- d) o candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Legislação, da prova de Conhecimento Geral;
- e) o candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico-quantitativo, da prova de Conhecimento Geral;
- f) o candidato que tiver maior idade (quando se tratar de candidatos com data, mês e ano de nascimento iguais, para critério de desempate, será considerada a hora do nascimento).

6.3 O candidato portador de deficiência aprovado, quando convocado, deverá, munido de documento de identidade original, submeter-se à avaliação a ser realizada pela Gerência de Saúde do Trabalhador da UFJF, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º, do Decreto Federal n. 3298/1999, e suas alterações, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, observadas as seguintes condições:

- I. constarão do ato de convocação, remetido por carta com Aviso de Recebimento, a data e o horário para que o candidato portador de deficiência se apresente para o exame; se o candidato não comparecer no prazo estipulado, será excluído da listagem destinada a portadores de deficiência, permanecendo na listagem geral;
- II. a avaliação de que trata o presente subitem, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo art. 43 do Decreto Federal n. 3298/1999 e suas alterações;
- III. não haverá segunda chamada para esta avaliação, em qualquer caso;
- IV. verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado, o candidato será eliminado do certame;
- V. será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, assinalada no Requerimento previsto no subitem 3.15, não se fizer constatada na forma do art. 4º e seus incisos, do Decreto Federal n. 3298/99, devendo o mesmo permanecer, apenas, na lista de classificação por cargo;
- VI. as vagas referidas na alínea "a", do subitem 3.15, que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência, ou por reprovação no Concurso, ou na Perícia Médica, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória da lista de classificação por cargo.

- 6.4 A divulgação do resultado do Concurso será feita com a classificação final de todos os candidatos aprovados, por cargo, e a respectiva relação será afixada a partir das 10h do dia 30 de abril de 2008, na Central de Atendimento, no prédio da Reitoria da UFJF, no Campus Universitário, s/ n.º, bairro Martelos, e disponibilizada no endereço eletrônico <http://www.concurso.ufjf.br>.
- 6.5 No ato de homologação do Concurso, pela Pró-Reitora de Recursos Humanos da UFJF, será feita a divulgação, pelo *Diário Oficial da União*, da relação dos candidatos aprovados e classificados em até 2 (duas) vezes o número de vagas previstas no Quadro 1, do subitem "2.1", para cada cargo, por ordem de classificação, nos termos do art. 13, da Portaria MPOG n. 450/2002, de 06 de novembro de 2002.

7 DOS RECURSOS

- 7.1 O candidato que desejar interpor recurso administrativo quanto a atos do Concurso Público deverá fazê-lo pessoalmente ou por procuração, entregando-o exclusivamente na Central de Atendimento, no prédio da Reitoria da UFJF, Campus Universitário, bairro Martelos, no horário de 9h às 20h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, nas seguintes datas:
- a) recurso quanto ao gabarito das provas: dia 22 de abril de 2008;
 - b) recurso quanto ao resultado do Concurso: dia 02 de maio de 2008;
 - c) recurso quanto aos demais atos do Concurso Público, em até 2 (dois) dias úteis após sua ocorrência.
- 7.2 O recurso deverá ser entregue em envelope endereçado à Pró-Reitoria de Recursos Humanos - PRORH da UFJF e identificado na sua parte externa com: "*Recurso - Edital nº 029/2008 - PRORH*", o nome do candidato, o número de inscrição e o cargo a que concorre.
- 7.3 Cada Recurso deverá ser apresentado por escrito, redigido em língua portuguesa, em formulário individualizado, em 2 (duas) vias datadas e assinadas pelo candidato recorrente, digitado ou datilografado, ou manuscrito em letra de forma, e deverá ser fundamentado com argumentação amparada na bibliografia constante do **Anexo I** deste Edital.
- 7.4 Não será aceito recurso fora dos prazos estabelecidos no subitem 7.1, ou sem assinatura do candidato, sem fundamentação e/ou ilegível, e nem encaminhado por via postal, via fax e/ou via correio eletrônico, ou apresentado por qualquer outra via que não seja a entrega do Requerimento escrito conforme previsto nos subitens 7.2 e 7.3.
- 7.5 A Pró-Reitora de Recursos Humanos proferirá decisão terminativa, em única instância, sobre os recursos, não sendo aceitos pedidos de reconsideração.
- 7.6 Se, da decisão de recurso(s), resultar a anulação de alguma questão das provas, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos.
- 7.7 Os recursos serão julgados no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a data da sua interposição.

8 DO PROVIMENTO DO CARGO

- 8.1 A nomeação do candidato obedecerá, rigorosamente, à sua ordem de classificação, conforme Portaria de Homologação deste Concurso Público.
- 8.2 O candidato nomeado, portador ou não portador de deficiência, na forma estabelecida neste Edital, somente será investido no cargo público, se atendidas as seguintes exigências:
- a) ter nacionalidade brasileira, ou gozar das prerrogativas dos Decretos n. 70391/1972 e n. 70436/1972, e do § 1º do art. 12 da Constituição Federal;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - d) para o candidato do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
 - e) não registrar antecedentes criminais, estando no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - f) não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público federal, nos termos do art. 137, da Lei n. 8112/1990;
 - g) não acumular cargos, empregos e funções públicas e não perceber quaisquer valores que caracterizem acumulação ilícita de cargos, exceto aqueles permitidos nos incisos XVI e XVII, do art. 37, da Constituição Federal, assegurada a hipótese de opção nos termos da lei, dentro do prazo para a posse, determinado no § 1º do art. 13 da Lei n. 8112/1990;
 - h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, em conformidade com o art. 5º, da Lei n. 8112/1990, confirmada pela Gerência de Saúde do Trabalhador da UFJF;
 - i) não estar inscrito na Dívida Ativa das Fazendas Federal, Estadual e/ou Municipal;
 - j) possuir a escolaridade exigida para o cargo e demais exigências de habilitação para o seu exercício, conforme o Quadro 1, previsto no subitem 2.1 deste Edital;
 - k) possuir registro no conselho competente, quando a profissão assim o exigir, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador;
 - l) apresentar todos documentos que se fizerem necessários à época da posse, e atender a outras exigências estabelecidas na legislação, que poderão ser solicitadas.
- 8.3 O candidato nomeado, quando convocado, deverá apresentar, além de 3 (três) fotos 3x4 recentes, os seguintes documentos (original e cópia):
- a) comprovação dos pré-requisitos constantes do Quadro 1, previsto no subitem 2.1 deste Edital, conforme o cargo;
 - b) certidão de nascimento ou de casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
 - c) título de eleitor e a certidão de quitação eleitoral atualizada;
 - d) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
 - e) cédula de identidade;
 - f) cópia da última declaração do imposto de renda apresentada à Receita Federal, com o respectivo recibo, e as devidas atualizações e/ou complementações, ou no caso de o nomeado não ser declarante, declaração firmada por ele próprio, nos termos da Lei n. 8730/1993, Lei n. 8429/1992 e Instrução Normativa n. 05/1994 – TCU;

- g) CPF;
- h) documento de inscrição no PIS ou PASEP, se houver;
- i) declaração de acumulação de cargo e/ou função pública com especificação de carga horária e horários trabalhados, quando for o caso, ou sua negativa;
- j) declaração de próprio punho de não ter sofrido as penalidades enumeradas no art. 137, da Lei n. 8112/1990;
- k) declaração de antecedentes criminais, relativos aos últimos cinco anos, em nível federal e estadual;
- l) declaração firmada pelo nomeado de que percebe (ou não) proventos de inatividade, seja pela União, por Estado ou Município;
- m) declaração de não participação em gerência ou administração de empresa privada em sociedade civil e não exercício do comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou mandatário (Inciso X, do art. 177, da Lei n. 8112/1990).

8.4 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.

8.5 A não-apresentação dos documentos referidos no subitem 8.3, dentro do prazo estabelecido, impedirá a posse no cargo, aplicando-se o disposto no § 6º, do art. 13, da Lei n. 8.112/1990.

8.6 O candidato nomeado terá o prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de nomeação, para tomar posse no cargo. O seu não comparecimento, no prazo estipulado, obrigará a UFJF a tornar sem efeito a sua nomeação.

8.7 A posse dos candidatos nomeados observará o limite de vagas estabelecido no presente Edital, exceto se a ampliação desse limite for autorizada pelo órgão competente para tal fim.

8.8 O efetivo exercício dos empossados dar-se-á em até 15 (quinze) dias contados da data da posse, nos termos da legislação vigente.

8.9 O candidato nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório, nos termos do *caput* do artigo 41, da Constituição Federal.

8.10 O candidato que não atender, até a data da posse, às exigências enumeradas neste item perderá o direito à investidura no cargo.

9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A aprovação no Concurso Público não implicará na obrigatoriedade da nomeação do candidato para o respectivo cargo, gerando apenas o direito à observância da ordem de classificação.

9.2 O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da publicação da homologação, prorrogável por igual período, a critério da Instituição.

9.3 As disposições e instruções contidas na folha de rosto dos cadernos de provas constituem normas que passam a integrar o presente Edital.

- 9.4 Durante a aplicação das provas, será efetuada a identificação dos candidatos mediante coleta de impressão digital.
- 9.5 A UFJF poderá efetuar filmagens e/ou fotografar as salas durante as provas.
- 9.6 Será eliminado do Concurso o candidato que, quando da realização das provas:
- I. apresentar-se após o horário estabelecido;
 - II. for surpreendido em comunicação com outras pessoas, bem como utilizando-se de livros, anotações ou impressos não permitidos, equipamentos de cálculo, celular, escuta eletrônica, ou ainda praticar atos que contrariem as normas do presente Edital e da folha de rosto do caderno de provas;
 - III. descumprir o disposto no subitem 5.9;
 - IV. deixar de apresentar qualquer documento que comprove atendimento a todos os requisitos fixados;
 - V. atentar contra a disciplina ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar, fiscalizar ou orientar a aplicação das provas;
 - VI. recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo estabelecido;
 - VII. afastar-se da sala, a não ser em caráter definitivo sem o acompanhamento de fiscal;
 - VIII. ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando cartões de respostas e/ou caderno de provas;
 - IX. descumprir as instruções contidas nos cartões de respostas e/ou caderno de provas;
 - X. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - XI. utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros e/ou
 - XII. não realizar as provas independentemente do motivo.
- 9.7 Os candidatos aprovados deverão comunicar por escrito, à Pró-Reitoria de Recursos Humanos da UFJF, toda e qualquer alteração de endereço ou de telefone, sob pena de arcarem com eventuais prejuízos decorrentes da não-atualização.
- 9.8 Os candidatos deverão cumprir rigorosamente, todos os prazos e horários determinados neste Edital.
- 9.9 É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação de todos os editais, atos e comunicados referentes a este Concurso Público, no endereço eletrônico <http://www.concurso.ufjf.br> e/ou no *Diário Oficial da União* e na imprensa local.
- 9.10 A inexatidão das declarações ou informações prestadas pelo candidato, ou a falsidade documental, ainda que verificadas posteriormente à realização do Concurso, implicarão a eliminação sumária do mesmo, sendo declarados nulos os respectivos atos.

- 9.11 As dúvidas técnico-operacionais poderão ser esclarecidas através do endereço eletrônico <http://www.concurso.ufjf.br> e/ou pelo telefone (32)2102-3978 ou 2102-3999.
- 9.12 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de programas, datas, horários e locais de realização das provas, bem como de resultados deste Concurso.
- 9.13 Na realização do Concurso, a Pró-Reitoria de Recursos Humanos terá a Comissão Permanente de Seleção (COPESE) da UFJF, como órgão de assessoria técnica, de execução e de apoio logístico.
- 9.14 Os casos omissos serão encaminhados para apreciação e decisão da Pró-Reitora de Recursos Humanos da UFJF.

Juiz de Fora, 20 de março de 2008.

Gessilene Zigler Foine
Pró-Reitora de Recursos Humanos
da Universidade Federal de Juiz de Fora