



EDITAL PROAD Nº 74, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014.

A Chefe da Área de Provimento e Movimentação de Pessoal (APMP) da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP), no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria Reitoria nº 318, de 23 de julho de 2010, torna público o presente Edital, que dispõe sobre concursos públicos destinados ao provimento de cargos técnico-administrativos em educação do quadro de pessoal efetivo desta Universidade.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Para realização dos concursos, serão observadas as disposições deste Edital e o que estabelecem as Resoluções nº 217, de 16 de março de 1994 e nº 240, de 10 de agosto de 1994 do Conselho Universitário, a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, publicada no DOU de 13/01/2005, a Lei nº 8.112, de 11/12/1990, publicada no DOU de 12/12/1990, o Decreto nº 7.232, de 19/07/2010, publicado no DOU de 20/07/2010 e as demais normas aplicáveis.

1.2. Os cargos, os requisitos básicos de investidura, jornada de trabalho, número de vagas e descrição, estão especificados nos anexos I, II e III deste Edital.

1.3. Regime jurídico: estatutário, previsto na Lei 8.112/90 e demais regulamentações pertinentes.

1.4. A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno ou em regime de plantão, nos termos da lei, de acordo com as especificidades do cargo e as necessidades da Instituição.

1.5. A nomeação dos aprovados será feita no exercício de 2015 ou dentro do prazo de validade do concurso, de acordo com a legislação pertinente.

1.6. A lotação dos aprovados será no campus da UFOP em Ouro Preto/Mariana.

1.6.1. Preenchidas as vagas para esse campus, os candidatos remanescentes poderão, a critério de conveniência e oportunidade da Administração Pública, ser nomeados para os demais campi, no caso de surgimento de novas vagas para o mesmo cargo, dentro do período de validade do concurso.

1.7. A remuneração é a equivalente ao vencimento básico dos cargos:

1.7.1. **Nível Classificação C, Nível Capacitação I, Padrão 1** - R\$ 1.562,23

1.7.2. **Nível Classificação D, Nível Capacitação I, Padrão 1** - R\$ 1.942,75

1.7.3. **Nível Classificação E, Nível Capacitação I, Padrão 1** - R\$ 3.230,68



2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Período e horário de inscrição: das 9 horas do dia **13/01/2015** até o dia **30/01/2015**.

2.2. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela Internet no endereço www.concurso.ufop.br.

2.3. Taxa de inscrição:

2.3.1. Cargos Nível Classificação C, constantes do Anexo I: R\$ 38,00 (trinta e oito reais)

2.3.2. Cargos Nível Classificação D, constantes do Anexo I: R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)

2.3.3. Cargos Nível Classificação E, constantes do Anexo I: R\$ 80,00 (oitenta reais)

2.4. Dos procedimentos para inscrição:

2.4.1. O candidato deverá preencher o formulário eletrônico disponibilizado no site www.concurso.ufop.br, do qual constarão os números dos documentos de identidade e do CPF que, dentre outros dados, são de preenchimento obrigatório.

2.4.2. O candidato com necessidades especiais (visual, auditiva ou motora) ou que utilize prótese metálica, prótese auditiva, marca-passo ou ainda, o candidato que, por motivo grave de saúde, diabetes ou outras necessitar de condições especiais para fazer a prova deverá, obrigatoriamente:

2.4.2.1. preencher os dados solicitados no ato da inscrição, marcar o campo correspondente à necessidade especial e informar as condições especiais necessárias para a realização das provas.

2.4.2.2. entregar pessoalmente ou enviar à Pró-Reitoria de Administração – campus Morro do Cruzeiro, bairro Bauxita - Ouro Preto/MG, CEP 35400-000, por correspondência registrada com Aviso de Recebimento (AR), no período de 13 a 30 de janeiro de 2015 (data de postagem), o formulário correspondente à necessidade, disponível no Anexo V deste edital, devidamente preenchido e laudo médico, expedido há no máximo 06 (seis) meses, contendo os seguintes dados:

- a) nome completo do candidato, número de seu documento de identidade, número do CPF e endereço;
- b) Código de Identificação da Doença (CID);
- c) data, assinatura e número do CRM do médico responsável.

2.4.2.3. Considera-se pessoa portadora de necessidades especiais aquela que se enquadra nas categorias descritas no art. 4º, do Decreto nº. 3.298/99.



2.4.2.4. Não serão considerados como necessidade especial visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

2.4.2.5. As condições especiais necessárias aos candidatos referidos nos itens 2.4.2 serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

2.4.2.6 O candidato com necessidade especial referido no item 2.4.2 do edital que não cumprir o prazo não será atendido. Mesmo o candidato que já tenha participado de processo seletivo na UFOP deverá enviar toda a documentação exigida e obedecer às normas desse edital.

2.4.3. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá confirmar sua inscrição. Não será aceita, em hipótese alguma, alteração de dados da inscrição após a confirmação da mesma.

2.4.4. O candidato declarará que preenche todos os requisitos constantes dos atos disciplinadores do concurso, bem como os exigidos para a investidura no cargo escolhido pelo mesmo.

2.4.5. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.), passaporte, carteiras funcionais expedidas por órgão público reconhecido por lei como identidade, Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo com foto) e Carteira de Trabalho e Previdência Social.

2.4.6. Serão de responsabilidade exclusiva do candidato os dados cadastrais informados no ato de sua inscrição. A UFOP não se responsabiliza por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas fornecidas pelo candidato.

2.4.7. Após a realização da inscrição, não será aceito, em hipótese alguma, pedido de alteração de cargo.

2.4.8. A UFOP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivo de falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.



2.5. Do pagamento da taxa de inscrição:

2.5.1. Após o preenchimento e confirmação via internet da ficha de inscrição conforme consta do item 2.4.1, o candidato efetuará o pagamento da taxa, de acordo com o item 2.3, utilizando o boleto disponibilizado.

2.5.2. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado até o dia 02/02/2015, na rede bancária disponível.

2.5.3. A inscrição somente será acatada após a confirmação pelo banco do pagamento da taxa de inscrição, dentro do prazo estabelecido no item 2.5.2.

2.5.4. Será cancelada a inscrição caso o cheque utilizado para o pagamento da taxa seja devolvido por qualquer motivo.

2.5.5. Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desacordo às condições previstas nos itens 2.5.

2.5.6. O candidato interessado em obter isenção da taxa de inscrição deverá, após preencher e enviar o formulário de inscrição, requerer a isenção à Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP) através do e-mail concursotae@proad.ufop.br, tendo como assunto "Isenção da Taxa de Inscrição", no período de 13 a 16 de janeiro de 2015, indicando seu nome completo, Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, CPF, data de nascimento, sexo, número completo da carteira de identidade, data de expedição da carteira de identidade, órgão emissor da carteira de identidade, do candidato e nome da mãe, declarando ser membro de família de baixa renda. A relação de candidatos que tiverem seus requerimentos deferidos será divulgada no site do concurso no dia **27/01/2015** e é responsabilidade do candidato inteirar-se do resultado do pedido de isenção.

2.5.6.1 Requerimentos incompletos não serão processados.

2.5.6.2 Para ser beneficiado com isenção da taxa de inscrição, além de atender a todos o disposto no item 2.5.6, o candidato deve estar inscrito no programa há pelo menos 45 dias.

2.5.6.3. A relação de candidatos que tiverem seus requerimentos deferidos será divulgada no site do concurso no dia **27/01/2015**. O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido deverá fazer sua inscrição, conforme item 2.4.1 e desconsiderar o pagamento do boleto.



2.5.6.4 O candidato que tiver seu requerimento de isenção de taxa de inscrição indeferido deverá emitir boleto no site do concurso e efetivar seu pagamento até dia 02 de fevereiro de 2015, conforme procedimentos descritos neste Edital.

2.6. Do comprovante definitivo de inscrição:

2.6.1. O comprovante definitivo de inscrição estará disponível na Internet para todos os candidatos a partir do dia 24/02/2015, no endereço www.concurso.ufop.br.

2.6.2. No comprovante definitivo de inscrição, constarão os dados relativos ao horário e local das provas, que serão realizadas dia 14/03/2015, bem como outras orientações necessárias.

2.6.3. O comprovante definitivo de inscrição deverá ser apresentado no local de realização das provas, juntamente com o documento de identidade utilizado para inscrição.

2.6.4. No dia da realização das provas, o candidato deverá apresentar o documento de identidade utilizado para a inscrição. Na hipótese de perda, furto ou roubo do documento, o candidato deverá apresentar registro da ocorrência em órgão policial, apresentando outro documento de identificação.

2.7. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

2.8. Não serão aceitas inscrições via fax, correio eletrônico e/ou via postal.

2.9. Em nenhuma hipótese haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência da UFOP.

2.10. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na total aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e demais dispositivos, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento. Todas as informações disponíveis no site www.concurso.ufop.br referentes a este concurso, tais como programas, datas e procedimentos de realização das provas constituem normas que passam a integrar o presente Edital.

3. DA RESERVA DE VAGAS

3.1 As pessoas com deficiência, amparadas pelo art. 37, VIII, da Constituição Federal e pelo art. 5º § 2º da Lei nº 8.112, de 11/12/90, poderão, nos termos do presente edital, concorrer aos cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem, na proporção de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no concurso.



3.1.1. Podem concorrer às vagas destinadas a pessoa com deficiência as que se enquadrem no disposto no item 2.4.2.3 e 2.4.2.4 desse edital.

3.1.2. Na hipótese de aprovação do candidato com deficiência, este será submetido a exame médico pré-admissional pelo órgão competente da UFOP, que avaliará: (1) se o candidato possui a deficiência informada pelo no ato da inscrição e se essa se enquadra ao disposto no art. 4º do Decreto 3298/99; (2) se o mesmo encontra-se em condições físicas e mentais para o exercício do cargo.

3.2. Ficam reservadas aos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no concurso regido por este edital. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público.

3.2.1. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

3.3. Os candidatos que se inscreverem para concorrer preferencialmente às vagas reservadas participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.4. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

3.5. O candidato que concorreu a vaga reservada, se classificado, figurará na lista geral de classificação e na(s) lista(s) específica(s), conforme o tipo de vaga reservada a que concorreu.

3.6 Os candidatos que concorreram às vagas reservadas e que foram nomeados dentro das vagas de ampla concorrência não serão computados para efeito de preenchimento de vaga reservada.

3.7. Em caso de desistência de candidato que foi nomeado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato posteriormente classificado da mesma lista específica.

3.8. Esgotadas as listas específicas de classificados mas ainda havendo vagas reservadas, estas serão revertidas em vagas de ampla concorrência para o mesmo cargo.



3.9. O candidato pode concorrer a mais de um tipo de vaga reservada, desde que atenda ao disposto nos itens 2.4.2.3 e 3.2 deste Edital, simultaneamente.

3.10. Independentemente da definição das reservas de vagas, determinada por sorteio, e do número de vagas destinadas a cada cargo, os candidatos poderão declarar-se negros ou pessoas com deficiência ou concorrer na lista ampla, para todos os cargos, uma vez que o presente concurso destina-se também ao provimento de vagas que vierem a surgir no prazo de validade do certame.

3.11. O cumprimento das cotas de reserva para as vagas que vierem a surgir ainda na validade do concurso regido por esse edital dar-se-á conforme a tabela do Anexo VI.

4. DAS PROVAS

4.1. O concurso será constituído das seguintes provas:

a) Cargos do Nível de Classificação "C"

Administrador de Edifícios			
Avaliações	Pontuação	Questões	Caráter
Prova de Língua Portuguesa	40 pontos	Múltipla escolha	Classificatório e Eliminatório
Prova de Matemática/ Raciocínio Lógico Matemático	40 pontos	Múltipla escolha	
Prova de Informática	20 pontos	Múltipla escolha	

Assistente de Laboratório			
Avaliações	Pontuação	Questões	Caráter
Prova de Língua Portuguesa	30 pontos	Múltipla escolha	Classificatório
Prova de Conhecimento Específico	70 pontos	Múltipla escolha	Eliminatório

Auxiliar em Administração			
Avaliações	Pontuação	Questões	Caráter
Prova de Língua Portuguesa	40 pontos	Múltipla escolha	Classificatório e Eliminatório
Prova de Matemática/ Raciocínio Lógico Matemático	40 pontos	Múltipla escolha	
Prova de Informática	20 pontos	Múltipla escolha	



Serviço Público Federal

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
ÁREA DE PROVIMENTO E MOVIMENTAÇÃO DE
PESSOAL



UFOP

b) Cargos do Nível de Classificação “D”

Assistente em Administração			
Avaliações	Pontuação	Questões	Caráter
Prova de Língua Portuguesa	35 pontos	Múltipla escolha	Classificatório e Eliminatório
Prova de Matemática/Raciocínio Lógico Matemático	35 pontos	Múltipla escolha	
Prova de Informática	20 pontos	Múltipla escolha	
Prova de Legislação	10 pontos	Múltipla escolha	

Técnico de Laboratório/ Edificações			
Avaliações	Pontuação	Questões	Caráter
Prova de Língua Portuguesa	30 pontos	Múltipla escolha	Classificatório
Prova Escrita de Conhecimento Específico	70 pontos	Múltipla escolha e/ou discursiva	Classificatório e Eliminatório

Técnico de Laboratório/ Química			
Avaliações	Pontuação	Questões	Caráter
Prova de Língua Portuguesa	30 pontos	Múltipla escolha	Classificatório
Prova Escrita de Conhecimento Específico	70 pontos	Múltipla escolha e/ou discursiva	Classificatório e Eliminatório

Técnico de Tecnologia da Informação			
Avaliações	Pontuação	Questões	Caráter
Prova de Língua Portuguesa	30 pontos	Múltipla escolha	Classificatório
Prova Escrita de Conhecimento Específico	70 pontos	Múltipla escolha e/ou discursiva	Classificatório e Eliminatório

Técnico em Eletromecânica			
Avaliações	Pontuação	Questões	Caráter
Prova de Língua Portuguesa	30 pontos	Múltipla escolha	Classificatório
Prova Escrita de Conhecimento Específico	70 pontos	Múltipla escolha e/ou discursiva	Classificatório e Eliminatório

Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais			
Avaliações	Pontuação	Questões	Caráter
Prova de Língua Portuguesa	30 pontos	Múltipla escolha	Classificatório
Prova de Conhecimento Específico	20 pontos	Múltipla escolha e/ou discursiva	Classificatório e Eliminatório
	50 pontos	Práticas	



Serviço Público Federal

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
ÁREA DE PROVIMENTO E MOVIMENTAÇÃO DE
PESSOAL



UFOP

c) Cargos do Nível de Classificação “E”

Analista de Tecnologia da Informação/ Sistemas Operacionais, Redes e Desenvolvimento Cloud Computing			
Avaliações	Pontuação	Questões	Caráter
Prova de Língua Portuguesa	20 pontos	Múltipla escolha	Classificatório
Prova de Conhecimento Específico	60 pontos	Múltipla escolha e/ou discursivas	Classificatório e Eliminatório
Análise de <i>curriculum vitae</i>	20 pontos	-	Classificatório

Analista de Tecnologia da Informação/ Desenvolvimento de Sistemas			
Avaliações	Pontuação	Questões	Caráter
Prova de Língua Portuguesa	20 pontos	Múltipla escolha	Classificatório
Prova de Conhecimento Específico	80 pontos	Múltipla escolha e/ou discursivas	Classificatório e Eliminatório

Biólogo/Cromatografia			
Avaliações	Pontuação	Questões	Caráter
Prova de Língua Portuguesa	20 pontos	Múltipla escolha	Classificatório
Prova de Conhecimento Específico	60 pontos	Múltipla escolha e/ou discursivas	Classificatório e Eliminatório
Análise de <i>curriculum vitae</i>	20 pontos	-	Classificatório

Biólogo/Microscopia			
Avaliações	Pontuação	Questões	Caráter
Prova de Língua Portuguesa	20 pontos	Múltipla escolha	Classificatório
Prova de Conhecimento Específico	45 pontos	Múltipla escolha e/ou discursivas	Classificatório e Eliminatório
	15 pontos	Práticas	
Análise de <i>curriculum vitae</i>	20 pontos	-	Classificatório

Engenheiro/Engenharia Civil			
Avaliações	Pontuação	Questões	Caráter
Prova de Língua Portuguesa	20 pontos	Múltipla escolha	Classificatório
Prova de Conhecimento Específico	60 pontos	Múltipla escolha e/ou discursivas	Classificatório e Eliminatório
Análise de <i>curriculum vitae</i>	20 pontos	-	Classificatório



Serviço Público Federal

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
ÁREA DE PROVIMENTO E MOVIMENTAÇÃO DE
PESSOAL



UFOP

Engenheiro/Engenharia Geológica			
Avaliações	Pontuação	Questões	Caráter
Prova de Língua Portuguesa	20 pontos	Múltipla escolha	Classificatório
Prova de Conhecimento Específico	60 pontos	Múltipla escolha e/ou discursivas	Classificatório e Eliminatório
Análise de <i>curriculum vitae</i>	20 pontos	-	Classificatório

Engenheiro/Engenharia Química			
Avaliações	Pontuação	Questões	Caráter
Prova de Língua Portuguesa	20 pontos	Múltipla escolha	Classificatório
Prova de Conhecimento Específico	60 pontos	Múltipla escolha e/ou discursivas	Classificatório e Eliminatório
Análise de <i>curriculum vitae</i>	20 pontos	-	Classificatório

Farmacêutico/Bioquímica Estrutural e Espectrometria de Massas			
Avaliações	Pontuação	Questões	Caráter
Prova de Língua Portuguesa	20 pontos	Múltipla escolha	Classificatório
Prova de Conhecimento Específico	60 pontos	Múltipla escolha e/ou discursivas	Classificatório e Eliminatório
Análise de <i>curriculum vitae</i>	20 pontos	-	Classificatório

Farmacêutico/Pesquisa e Desenvolvimento de Fármacos			
Avaliações	Pontuação	Questões	Caráter
Prova de Língua Portuguesa	20 pontos	Múltipla escolha	Classificatório
Prova de Conhecimento Específico	60 pontos	Múltipla escolha e/ou discursivas	Classificatório e Eliminatório
Análise de <i>curriculum vitae</i>	20 pontos	-	Classificatório

Farmacêutico/Farmácia Pública			
Avaliações	Pontuação	Questões	Caráter
Prova de Língua Portuguesa	20 pontos	Múltipla escolha	Classificatório
Prova de Conhecimento Específico	60 pontos	Múltipla escolha e/ou discursivas	Classificatório e Eliminatório
Análise de <i>curriculum vitae</i>	20 pontos	-	Classificatório

Farmacêutico/Imunofenotipagem por Citometria de Fluxo			
Avaliações	Pontuação	Questões	Caráter
Prova de Língua Portuguesa	20 pontos	Múltipla escolha	Classificatório
Prova de Conhecimento Específico	60 pontos	Múltipla escolha e/ou discursivas	Classificatório e Eliminatório
Análise de <i>curriculum vitae</i>	20 pontos	-	Classificatório



Serviço Público Federal

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
ÁREA DE PROVIMENTO E MOVIMENTAÇÃO DE
PESSOAL



UFOP

Farmacêutico/Genômica

Avaliações	Pontuação	Questões	Caráter
Prova de Língua Portuguesa	20 pontos	Múltipla escolha	Classificatório
Prova de Conhecimento Específico	60 pontos	Múltipla escolha e/ou discursivas	Classificatório e Eliminatório
Análise de <i>curriculum vitae</i>	20 pontos	-	Classificatório

Geólogo

Avaliações	Pontuação	Questões	Caráter
Prova de Língua Portuguesa	20 pontos	Múltipla escolha	Classificatório
Prova de Conhecimento Específico	60 pontos	Múltipla escolha e/ou discursivas	Classificatório e Eliminatório
Análise de <i>curriculum vitae</i>	20 pontos	-	Classificatório

Jornalista

Avaliações	Pontuação	Questões	Caráter
Prova de Língua Portuguesa	20 pontos	Múltipla escolha	Classificatório
Prova de Conhecimento Específico	60 pontos	Múltipla escolha e/ou discursivas	Classificatório e Eliminatório
Análise de <i>curriculum vitae</i>	20 pontos	-	Classificatório

Médico Veterinário

Avaliações	Pontuação	Questões	Caráter
Prova de Língua Portuguesa	20 pontos	Múltipla escolha	Classificatório
Prova de Conhecimento Específico	45 pontos	Múltipla escolha e/ou discursivas	Classificatório e Eliminatório
	15 pontos	Práticas	
Análise de <i>curriculum vitae</i>	20 pontos	-	Classificatório

Museólogo

Avaliações	Pontuação	Questões	Caráter
Prova de Língua Portuguesa	20 pontos	Múltipla escolha	Classificatória
Prova de Conhecimento Específico	60 pontos	Múltipla escolha e/ou discursivas	Classificatória e Eliminatória
Análise de <i>curriculum vitae</i>	20 pontos	-	Classificatório

Secretário Executivo

Avaliações	Pontuação	Questões	Caráter
Prova de Língua Portuguesa	20 pontos	Múltipla escolha	Classificatório
Prova de Conhecimento Específico	60 pontos	Múltipla escolha e/ou discursivas	Classificatório e Eliminatório
Análise de <i>curriculum vitae</i>	20 pontos	-	Classificatório



4.2. Durante a prova escrita será permitido o uso de calculadora para os cargos de Engenheiro/Engenharia Civil, Engenheiro/Engenharia Geológica, Engenheiro/Engenharia Química, Farmacêutico/Bioquímica Estrutural e Espectrometria de Massas, Farmacêutico/Imunofenotipagem por Citometria de Fluxo, Técnico de Laboratório/Edificações, Técnico de Laboratório/Química, Técnico em Eletromecânica. Será permitido apenas o uso de calculadora científica não programável, que não faça comunicação de dados e não armazene dados não-numéricos (fórmulas). As calculadoras serão inspecionadas por fiscais antes da prova, a fim de verificar se atendem ao disposto nesse item. Caso não atendam, serão recolhidas pelo fiscal e devolvidas ao final da prova. A UFOP não se responsabiliza por fornecer outra calculadora ao candidato.

4.3. O *curriculum vitae* dos candidatos deverá ser entregue, devidamente comprovado, em envelope lacrado e identificado com o nome completo do candidato, número de inscrição e cargo pretendido à Coordenação do Prédio, antes do início da prova, a partir das **13h do dia 14/03/2015**.

4.4. Critérios para análise de *curriculum vitae*

4.4.1. Cargos: Analista de Tecnologia da Informação/Sistemas Operacionais, Redes e Desenvolvimento *Cloud Computing*, Engenheiro/Engenharia Geológica, Engenheiro/Engenharia Química, Geólogo, Médico Veterinário, Museólogo e Secretário Executivo

- a) Até 06 (seis) pontos por titulação acadêmica, na área do concurso, distribuídos da seguinte forma:
 - 01 ponto para Especialização
 - 02 pontos para Mestrado
 - 03 pontos para Doutorado

- b) Até 14 (quatorze) pontos pela experiência profissional, comprovada por registro em carteira de trabalho ou contrato de trabalho com órgão público, distribuídos da seguinte forma:
 - Até 05 pontos por trabalhos de assessoria na área do concurso
 - Até 09 pontos pelo exercício da profissão

- b.1) Na experiência profissional, os pontos serão conferidos na seguinte proporção:
 - Até 02 anos, 20% dos pontos
 - Acima de 02 e até 04 anos, 50% dos pontos
 - Acima de 04 e até 06 anos, 70% dos pontos
 - Acima de 06 anos, 100% dos pontos



4.4.2. Cargos: Biólogo/Cromatografia, Biólogo/Microscopia, Farmacêutico/Bioquímica Estrutural e Espectrometria de Massas, Farmacêutico/Gênomica, Farmacêutico/Imunofenotipagem por Citometria de Fluxo

a) Até 05 (cinco) pontos por titulação acadêmica, na área do concurso, distribuídos da seguinte forma:

- 0,5 ponto para Especialização
- 1,5 pontos para Mestrado
- 3,0 pontos para Doutorado

b) Até 5,0 (cinco) pontos pela experiência profissional, comprovada por registro em carteira de trabalho ou contrato de trabalho com órgão público, distribuídos da seguinte forma:

- Até 3,5 pontos por experiência profissional na subárea do concurso
- Até 1,5 ponto pelo exercício da profissão

b.1) Na experiência profissional na subárea do concurso, os pontos serão conferidos na seguinte proporção:

- Até 02 anos, 1,0 ponto
- Acima de 02 e até 04 anos, 2,5 pontos
- Acima de 04 anos, 3,5 pontos

b.2) No exercício da profissão, os pontos serão conferidos na seguinte proporção:

- Até 02 anos, 0,5 ponto
- Acima de 02 e até 04 anos, 1,0 ponto
- Acima de 04 anos, 1,5 ponto

c) Até 2,0 pontos por curso ou disciplina ministrado na subárea do concurso, na proporção de 1,0 ponto a cada 15 horas.

d) Até 6,0 pontos por artigos científicos indexados cuja metodologia inclua técnicas da subárea, na proporção de 1,5 pontos por artigo.

e) Até 2,0 pontos por capítulo de livro publicado com ISBN na subárea do concurso, na proporção de 1,0 ponto por capítulo



4.4.3. Cargo: Farmacêutico/Farmácia Pública

a) Até 06 (seis) pontos por titulação acadêmica, na área do concurso, (reduzida à metade, quando for em área diversa da do concurso) distribuídos da seguinte forma:

- 01 ponto para Especialização
- 02 pontos para Mestrado
- 03 pontos para Doutorado

b) Até 10,0 pontos por formação acadêmica, distribuídos conforme tabela abaixo:

Atividades	Distribuição da Pontuação
Extensão* (Máximo de 2,0 pontos)	0,5/semestre
Iniciação Científica *(Máximo de 2,0 pontos)	0,5/semestre
Monitoria* (Máximo de 2,0 ponto)	0,5/semestre
Resumos Congressos (Máximo de 1,0 pontos)	0,2/Congresso
Publicações: Artigos, Capítulos de livro e outras publicações (Máximo de 3,0 pontos)	0,3/Congresso Internacional
	0,2/Congresso Nacional/ Regional
	1,0/ artigo QUALIS A1 e A2
	0,8 / artigo QUALIS B1
	0,7 / artigo QUALIS B2
	0,6 / artigo QUALIS B3
	0,4 /artigo QUALIS B4 ou B5
	0,3 / artigo QUALIS C
	0,5 / capítulo de livro
0,3/ outras publicações na área	

*Atividades fora da área do concurso terá metade da pontuação acima

c) Até 4,0 (quatro) pontos pela experiência profissional, comprovada por registro em carteira de trabalho ou contrato de trabalho com órgão público, distribuídos da seguinte forma:

- Até 2,0 pontos pelo exercício da profissão
- Até 2,0 pontos pela experiência de ensino

c.1) Na experiência profissional os pontos serão conferidos na seguinte proporção:

- Até 02 anos, 0,5 ponto
- Acima de 02 e até 04 anos, 1,0 ponto
- Acima de 04 anos, 2,0 pontos



4.4.4. Cargo: Farmacêutico/Pesquisa e Desenvolvimento de Fármacos

- a) Até 06 (seis) pontos por titulação acadêmica, na área do concurso, distribuídos da seguinte forma:
- 01 ponto para Especialização
 - 02 pontos para Mestrado
 - 03 pontos para Doutorado
- b) Até 11,0 pontos por formação acadêmica, distribuídos conforme tabela abaixo:

Atividades	Distribuição da Pontuação
Iniciação Científica (Máximo de 2,0 pontos)	0,5/semestre
Monitoria (Máximo de 1,0 ponto)	0,5/semestre
Resumos Congressos (Máximo de 2,0 pontos)	0,3/Congresso Internacional
Publicações: Artigos, Capítulos de livro e patentes depositadas (Máximo de 6,0 pontos)	0,2/Congresso Nacional
	0,1/Congresso Regional
	1,0/ artigo QUALIS A1 e A2
	0,8 / artigo QUALIS B1
	0,7 / artigo QUALIS B2
	0,6 / artigo QUALIS B3
	0,4 /artigo QUALIS B4 ou B5
	0,3 / artigo QUALIS C
	0,5 / patente depositada
0,5 / capítulo de livro	

- c) Até 3,0 (três) pontos pela experiência profissional, comprovada por registro em carteira de trabalho ou contrato de trabalho com órgão público, distribuídos da seguinte forma:
- Até 02 anos, 0,5 ponto
 - Acima de 02 e até 04 anos, 1,0 ponto
 - Acima de 04 e até 06 anos, 2,0 pontos
 - Acima de 06 anos, 3,0 pontos

4.4.5. Cargo: Engenheiro/Engenharia Civil

- a) Até 10 (dez) pontos por titulação acadêmica, na área do concurso, distribuídos da seguinte forma:
- 2,0 ponto para Especialização
 - 3,5 pontos para Mestrado
 - 4,5 pontos para Doutorado



b) Até 10,0 (dez) pontos pela experiência profissional, comprovada por registro em carteira de trabalho ou contrato de trabalho com órgão público, distribuídos da seguinte forma:

- Até 02 anos, 5,0 pontos
- Acima de 02 e até 04 anos, 7,0 pontos
- Acima de 04 e até 06 anos, 8,5 pontos
- Acima de 06 anos, 10,0 pontos
-

4.4.6. Cargo: Jornalista

a) Até 05 (cinco) pontos por titulação acadêmica, na área do concurso, distribuídos da seguinte forma:

- 0,75 ponto para Especialização
- 1,75 pontos para Mestrado
- 2,5 pontos para Doutorado

b) Até 15 (quinze) pontos pela experiência profissional, comprovada por registro em carteira de trabalho ou contrato de trabalho com órgão público, distribuídos da seguinte forma:

- Até 7,0 pontos pelo exercício da atividade de assessor de imprensa, conferidos na proporção de 1,5 pontos por ano de exercício.
- Até 5,0 pontos pelo exercício da atividade de editor de texto, conferidos na proporção de 1,0 ponto por ano de exercício.
- Até 3,0 pontos pelo exercício da atividade de repórter, conferidos na proporção de 0,6 ponto por ano de exercício.

4.5 Estarão habilitados à prova prática, para os cargos em que houver, os dez candidatos que obtiverem as melhores notas na Prova de Conhecimento Específico escrita. Em caso de empate na pontuação da última classificação nas questões escritas de Conhecimento Específico, será aplicada a prova prática a todos os candidatos que obtiverem a mesma nota.

5. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.1. As provas escritas serão realizadas no dia 14/03/2015, das 14 às 18 horas, na cidade de Ouro Preto, em local a ser informado no comprovante definitivo de inscrição, conforme consta do item 2.6 deste edital. As provas práticas, para os cargos em que houver, serão aplicadas conforme cronograma a ser divulgado na página de concursos da UFOP no dia 09/04/2015.

5.2. O comprovante definitivo de inscrição e o documento de identidade utilizado no ato da inscrição serão indispensáveis para o candidato ter acesso ao local das provas.

5.3. Será automaticamente excluído do concurso o candidato que não apresentar documento de identidade, na forma definida nos itens 2.4 e 2.6 do presente edital.



- 5.4. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha.
- 5.5. Não será permitido o acesso de candidato ao local de realização das provas após o seu início. O candidato que chegar após o fechamento dos portões terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do concurso.
- 5.6. Em hipótese alguma as provas serão aplicadas fora do local pré-determinado.
- 5.7. As provas escritas terão duração de 4 (quatro) horas improrrogáveis.
- 5.8. Não haverá segunda chamada para quaisquer das provas.
- 5.9. Nas questões de múltipla escolha, não serão computadas questões preenchidas a lápis, não assinaladas, que contenham mais de uma resposta, emendas ou qualquer tipo de rasuras.
- 5.10. Não será permitida, durante a realização das provas, a utilização de chapéus ou bonés, a comunicação entre os candidatos, o porte e utilização de aparelhos celulares ou similares, de pager, de beep, de controle remoto, de alarme de carro, de máquinas calculadoras ou similares (exceto em casos especificados nesse edital), de qualquer outro tipo de aparelho elétrico ou eletrônico, de relógios, de livros, de anotações, de impressos ou de qualquer outro material de consulta, bem como o porte de qualquer tipo de arma, sendo eliminado do concurso o candidato que descumprir esta determinação.
- 5.11. Não será permitido fumar, lanchar ou manusear embalagens nas salas durante as provas.
- 5.12. Durante a realização das provas será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos, mediante verificação do documento de identidade e coleta da assinatura em folha de presença. O candidato que se negar a ser identificado será automaticamente eliminado do concurso.
- 5.13. Os candidatos deverão permanecer no local de realização das provas durante, no mínimo, 60 (sessenta) minutos, após o início das provas.
- 5.14. A UFOP reserva-se o direito de alterar o horário, o local e a data de realização das provas, responsabilizando-se, contudo, por dar ampla divulgação, com a devida antecedência, sobre quaisquer alterações.



6. DA CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

6.1. Serão desclassificados os candidatos aos cargos de Administrador de Edifícios, Auxiliar em Administração e Assistente em Administração que obtiverem nota inferior a 30% dos pontos atribuídos a qualquer das provas que compõem o conjunto de avaliações de Conhecimento Específico e nota inferior a 60% do somatório dos pontos atribuídos à avaliação de Conhecimento Específico.

6.2 Para os demais cargos serão desclassificados os candidatos que obtiverem nota inferior a 60% do somatório dos pontos atribuídos à avaliação de Conhecimento Específico, o que inclui a prova prática, nos casos em que houver.

6.3. O resultado final do concurso será definido mediante o somatório dos pontos obtidos em cada prova.

6.4. Em caso de empate no resultado final, serão utilizados os seguintes critérios para desempate, obedecendo a seguinte ordem:

- a) O candidato que obtiver maior pontuação na Prova de Conhecimento Específico
- b) O candidato que tiver maior tempo de experiência comprovada na função
- c) O candidato mais idoso

6.4.1. Aplicados todos os critérios acima, persistindo o empate, será realizado sorteio em ato público, previamente divulgado na página de Concurso da UFOP.

6.5. O resultado final do Concurso será homologado pelo Conselho Universitário da UFOP e divulgado no site da UFOP até o dia 13/05/2015.

7. DO RECURSO E SEU JULGAMENTO

7.1. Caberá recurso ao Conselho Universitário (CUNI), com efeito suspensivo, contra o resultado do Concurso Público, por estrita arguição de ilegalidade, nos casos de inobservância de disposições legais ou regimentais.

7.2. O recurso será dirigido ao Presidente do Conselho Universitário pelo interessado ou por seu procurador, expondo as razões do pedido e indicando os pontos de ilegalidade. O recurso deverá ser enviado para o email concursotae@proad.ufop.br, com o título "Recurso – Edital PROAD 74/2014", no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data de publicação do resultado do concurso, informando nome completo do candidato, cargo a que concorre e número de inscrição.

7.3. Não haverá revisão nem vista de prova.



8. DA POSSE

8.1. Além dos requisitos já estabelecidos no Anexo I deste edital, o candidato aprovado deverá atender ao que segue para ser empossado no cargo:

8.1.2. Estar quite com os cofres públicos.

8.1.3. Não ter sido demitido do Serviço Público Federal, enquanto ocupante de cargo efetivo ou em comissão nos últimos 05 (cinco) anos, contados da data da publicação do ato penalizador, decorrente das seguintes infrações:

- a) Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem.
- b) Praticar advocacia administrativa.

8.1.4. Não poderá retornar ao Serviço Público Federal o servidor que for demitido ou o servidor que foi destituído do cargo em comissão, nas seguintes hipóteses:

- a) Crime contra a administração pública.
- b) Improbidade administrativa.
- c) Aplicação irregular de dinheiro público.
- d) Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional.
- e) Corrupção.

8.1.5. Não acumular cargos, empregos e funções públicas e não perceber proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, exceto aqueles permitidos no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, com nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 34/2001, assegurada a hipótese de opção nos termos da lei, dentro do prazo para a posse, determinado no § 1º do artigo 13 da Lei nº 8.112/90.

8.1.6. Gozar dos direitos políticos e estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.

8.1.7. Possuir a escolaridade exigida para o cargo, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e demais exigências de habilitação para o exercício do cargo, conforme consta no Anexo I deste edital.

8.1.8. Possuir Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor, PIS ou PASEP (se já cadastrado).

8.1.9. Outras exigências estabelecidas em lei poderão ser solicitadas para o desempenho das atribuições do cargo.

8.1.10. Somente poderá ser empossado o candidato aprovado que for julgado apto física e mentalmente pela Junta Médica Oficial da Instituição, para o exercício do cargo.



8.2. O candidato aprovado será convocado para a posse, que deverá ocorrer no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de sua nomeação. O não pronunciamento do convocado no prazo estipulado obrigará a Instituição a tornar sem efeito a portaria de nomeação, convocando o próximo candidato classificado.

8.3. A posse dos candidatos classificados e nomeados observará o limite de vagas estabelecido no presente edital, exceto se a ampliação desse limite for autorizada pelo órgão competente para tal fim, e as substituições permitidas pela legislação vigente.

8.4. A data prevista para o ingresso dos aprovados no quadro da Instituição obedecerá a cronograma a ser estabelecido pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e dar-se-á no período de validade do concurso, respeitados os prazos e requisitos estabelecidos em lei para a investidura em cargo público.

8.5. O candidato nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito, nos termos do artigo 41, "caput" da Constituição Federal, com nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 19/1998, a estágio probatório, durante o qual sua aptidão, capacidade e desempenho no cargo serão avaliados por comissão competente para tal fim.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais, orçamentárias e financeiras pertinentes, bem como à rigorosa ordem de classificação, ao prazo de validade do concurso e à apresentação da documentação exigida em lei.

9.2. O candidato aprovado, quando convocado para nomeação, poderá optar pela desistência definitiva da vaga ou ser colocado ao final da lista de classificados, para posterior convocação, devendo assinar documento neste sentido, dentro do prazo de 05 (cinco) dias.

9.3. A impugnação de norma(s) desse edital poderá ser apresentada por qualquer interessado, no prazo de 10 (dez) dias corridos da publicação do edital. O documento deverá ser, enviado para o email concursotae@proad.ufop.br, com o título "Impugnação - Edital 74/2014", em formato .doc, indicando nome do interessado, RG, CPF, endereço e telefone para contato, a(s) regra(s) questionada(s) e a motivação do pedido.

9.4. O candidato que atentar contra o bom andamento do processo seletivo, em qualquer de suas fases, será desclassificado.

9.5. É de responsabilidade do candidato aprovado no concurso manter atualizado na UFOP seu endereço, por um período de até 04 (quatro) anos, após a publicação do resultado do concurso no Diário Oficial da União.



9.6. Eventuais questionamentos sobre o conteúdo das provas deverão ser encaminhados para o e-mail concursotae@proad.ufop.br até às 16 horas do dia 17/03/2015, com o título “Questionamento – Edital PROAD 74/2014”. Serão desconsiderados os questionamentos recebidos fora do prazo estabelecido neste item.

9.7. Quaisquer informações complementares a este edital serão divulgadas no endereço www.concurso.ufop.br.

9.8. O prazo de validade do concurso é de 02 (dois) anos, prorrogável por igual período, contado a partir da data da publicação da homologação do resultado concurso no Diário Oficial de União (D.O.U.). Esse concurso poderá ser aproveitado por qualquer outra Instituição de Ensino Público Federal.

9.9. Não será fornecido ao candidato nenhum documento comprobatório de habilitação no concurso, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial da União.

9.10. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação tácita das condições estabelecidas no presente edital e das instruções específicas para cada cargo, das quais não poderá alegar desconhecimento.

9.11. Eventuais dúvidas sobre o concurso deverão ser encaminhados para o e-mail: concursotae@proad.ufop.br.

9.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Universitário.

Sônia de Fátima Passos
Chefe da Área de Provimento e Movimentação de Pessoal

**ANEXO I**

Cargo	Nível de Classificação	Requisitos básicos para investidura no cargo
Administrador de Edifícios	C	Médio completo
Assistente de Laboratório	C	Fundamental Completo
Auxiliar em Administração	C	Fundamental Completo
Assistente em Administração	D	Médio Profissionalizante ou Médio completo
Técnico de Laboratório/Área	D	Médio Profissionalizante ou Médio completo + curso Técnico
Técnico de Tecnologia da Informação	D	Médio Profissionalizante ou Médio completo + curso técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais
Técnico em Eletromecânica	D	Médio Profissionalizante ou Médio completo + curso Técnico
Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais	D	Médio completo + proficiência em LIBRAS
Analista de Tecnologia da Informação	E	Curso Superior na área
Biólogo	E	Curso Superior em Ciências Biológicas
Engenheiro/Área	E	Curso Superior na área
Farmacêutico	E	Curso Superior na área
Geólogo	E	Curso Superior em Geologia
Jornalista	E	Curso Superior em Comunicação Social
Médico Veterinário	E	Curso Superior em Medicina Veterinária
Museólogo	E	Curso Superior em Museologia
Secretário Executivo	E	Curso Superior em Letras ou Secretário Executivo Bilíngüe

ANEXO II

Cargo	Jornada de Trabalho	Vagas de ampla concorrência	Vagas PREFERENCIALMENTE RESERVADAS a Negros*	Vagas PREFERENCIALMENTE RESERVADAS a Pessoa com Deficiência*
Administrador de Edifícios	40h	01		
Assistente de Laboratório	40h	01		
Auxiliar em Administração	40h	03	01	



Serviço Público Federal

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
ÁREA DE PROVIMENTO E MOVIMENTAÇÃO DE
PESSOAL



UFOP

Assistente em Administração	40h	05	01	01
Técnico de Laboratório/Educação	40h	01		
Técnico de Laboratório/Química	40h	02	01	
Técnico de Tecnologia da Informação	40h	01		
Técnico em Eletromecânica	40h	01		
Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais	40h	02		
Analista de Tecnologia da Informação/Desenvolvimento de Sistemas	40h	01		
Analista De Tecnologia Da Informação/Sistemas Operacionais, Redes e Desenvolvimento Cloud Computing	40h	01		
Biólogo/Cromatografia	40h	01		
Biólogo/Microscopia	40h	01		
Engenheiro/Engenharia Civil	40h			01
Engenheiro/Engenharia Geológica	40h	01	01	
Engenheiro/Engenharia Química	40h		01	
Farmacêutico/Bioquímica Estrutural e Espectrometria de Massas	40h	02		
Farmacêutico/Farmácia Pública	40h	01		
Farmacêutico/Genômica	40h		01	
Farmacêutico/Imunofenotipagem por Citometria de Fluxo	40h	01		
Farmacêutico/Pesquisa e Desenvolvimento de Fármacos	40h	01		01
Geólogo	40h		01	
Jornalista	25h		01	
Médico Veterinário	20h	01		
Museólogo	40h	01		
Secretário Executivo	40h			01

*Vagas PREFERENCIALMENTE reservadas, em cumprimento à legislação federal, definidas em sorteio público realizado em 18/12/2014. Na hipótese de não serem preenchidas na forma da reserva, serão revertidas em vagas de ampla concorrência.

ANEXO III - DESCRIÇÃO DOS CARGOS

Administrador de Edifícios: Administrar edifícios organizando, acompanhando e controlando os serviços de manutenção, limpeza e recuperação para mantê-los dentro dos padrões de ordem, higiene e segurança; avaliar o desempenho de funcionários, a execução de serviços e relatórios de operação e de avaliação e verificar manutenção

Página 23 de 44



de instalações, equipamentos e utensílios. Planejar rotinas de trabalho em administração de edifícios. Coordenar equipe de trabalho. Verificar manutenção de instalações, equipamento e utensílios. Manter as atividades necessárias à preservação de jardins e áreas verdes em torno dos prédios. Realizar pequenos reparos relacionados à manutenção hidráulica e elétrica das edificações. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Assistente de Laboratório: Planejar o trabalho de apoio do laboratório e preparar vidrarias e materiais similares. Interpretar ordens de serviço programadas, programar o suprimento de materiais, as etapas de trabalho, equipamentos e instrumentos; selecionar métodos de análise; efetuar cálculos conforme indicações do método de análise; preencher fichas e formulários. Preparar soluções e equipamentos de medição e ensaios e analisar amostras de insumos e matérias-primas. Proceder à coleta do material, empregando os meios e os instrumentos recomendados; executar exames e outros trabalhos de natureza simples, que não exigem interpretação técnica dos resultados; auxiliar nas análises e testes laboratoriais; registrar e arquivar cópias dos resultados dos exames, testes e análises; zelar pela assepsia, conservação e recolhimento do material utilizado. Organizar o trabalho conforme normas de segurança, saúde ocupacional e preservação ambiental. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Auxiliar em Administração: Assistir à Direção do órgão no levantamento e distribuição dos serviços administrativos, auxiliando na elaboração da política de sua área de atuação e participando da elaboração de projetos, estudos e análise para melhoria dos serviços; Organizar e executar atividades administrativas nas áreas de gestão de pessoas, administração, acadêmica, orçamento, finanças e patrimônio, logística e de secretaria; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos e atos administrativos, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas, Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, bem como, tratar documentos variados, preparar relatórios e planilhas, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional

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 áreas de escritório. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Técnico de Laboratório/Área: Executar trabalhos técnico 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.

Técnico de Tecnologia da Informação: Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Técnico em Eletromecânica: Planejar, executar e participar da elaboração de projetos eletromecânicos de máquinas, equipamentos e instalações. Usinar peças e interpretar esquemas de montagem e desenhos técnicos. Montar máquinas e realizar manutenção eletromecânica de máquinas, equipamentos e instalações. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais: traduzir e interpretar artigos, livros, textos diversos bem idioma para o outro, bem como traduzir e interpretar palavras, conversações, narrativas, palestras, atividades didático-pedagógicas em um outro idioma, reproduzindo Libras ou na modalidade oral da Língua Portuguesa o pensamento e intenção do emissor. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Analista de Tecnologia da Informação: 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.

Biólogo: Estudar seres vivos, desenvolver pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariar biodiversidade; organizar coleções biológicas; manejar recursos naturais; desenvolver atividades de educação ambiental; realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.



Engenheiro/Área: Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar, e avaliar a contratação de serviços; dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Farmacêutico: 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, físicoquímicas, 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.

Geólogo: Realizar levantamentos geológicos e geofísicos coletando, analisando e interpretando dados, gerenciando amostragens, caracterizando e medindo parâmetros físicos, químicos e mecânicos de materiais geológicos, estimando geometria e distribuição espacial de corpos e estruturas geológicas, elaborando mapas e relatórios técnicos e científicos. Prospectar e explorar recursos minerais, pesquisar a natureza geológica e geofísica de fenômenos, efetuar serviços ambientais e geotécnicos, planejar e controlar serviços de geologia e geofísica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Jornalista: 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.

Médico Veterinário: Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; atuar na produção e no controle de qualidade de produtos; fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Museólogo: Criar projetos de museus e exposições, organizar acervos museológicos. Conservar acervos. Preparar ações educativas ou culturais, planejar e realizar atividades técnica administrativas, orientar implantação das atividades técnicas. Participar da política de criação e implantação de museus. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.



Serviço Público Federal

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
ÁREA DE PROVIMENTO E MOVIMENTAÇÃO DE
PESSOAL



Secretário Executivo: 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.



ANEXO IV – PROGRAMA DAS PROVAS

Língua Portuguesa (Comum a todos os cargos)

Interpretação de textos, considerando as relações morfosintáticas e semânticas que se constituem.

ADMINISTRADOR DE EDIFÍCIOS

Matemática/Raciocínio Lógico Matemático: 1. Conjuntos: Operações com conjuntos e problemas envolvendo essas operações; 2. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais; operações aritméticas fundamentais, potenciação e radiciação: propriedades e aplicações; representações decimais de números racionais; mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum: propriedades e aplicações; 3. Cálculo de porcentagens e resolução de problemas envolvendo porcentagens e juros simples e compostos; 4. Razões e Proporções; Grandezas diretamente e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; 5. Sistemas de medidas: unidades de medidas de comprimento, superfície, capacidade, massa e volume; 6. Progressões aritméticas e geométricas e aplicações; 7. Funções: conceito de funções injetoras, sobrejetoras e bijetoras, domínio e imagem, gráficos de funções, funções polinomiais de grau 1 e 2, funções exponenciais e logarítmicas, funções trigonométricas, aplicações; 8. Análise Combinatória: Princípio Fundamental da Contagem, permutações; arranjos e combinações; 9. Conceitos básicos de probabilidade: cálculo de probabilidade de eventos equiprováveis; 10. Tratamento da informação: leitura e interpretação de gráficos de barras, colunas, linhas e setores; cálculo de média aritmética simples e ponderada e de média geométrica; 11. Geometria Métrica e de Posição: Elementos básicos dos sólidos seguintes: prismas e cilindros, pirâmides e cones e esferas, planificações de figuras tridimensionais, posições relativas entre retas e planos no espaço, volumes de sólidos, domínio dos elementos de geometria plana necessários para a resolução de problemas de geometria espacial; 12. Geometria analítica: equações de retas e circunferências no plano cartesiano, coeficiente angular, distância entre pontos. 13. Resolução de problemas envolvendo raciocínio lógico.

Informática: 1. Conceitos de Hardware e Software. 2. Conceitos e formas de utilização de sistema operacional (ambiente Windows). 3. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 4. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office). 5. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 6. Ferramentas de navegação na internet (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). 7. Utilização de Correio eletrônico e suas ferramentas (Outlook Express e Microsoft Outlook). 8. Sítios de busca e pesquisa na Internet. 9. Segurança da informação: noções de vírus, worms, spam e spyware. Aplicativos de segurança (antivírus, antispyware e firewall). Certificados de segurança. 10. Procedimentos de backup. 11. Noções básicas de computação na nuvem (cloud computing).



ASSISTENTE DE LABORATÓRIO

Conhecimento específico: 1. A matéria e suas propriedades: a. Propriedades físicas e químicas da matéria. b. Noções de química: Elementos químicos, ligações químicas, misturas, reações químicas, preparo de soluções. c. Unidades de medida. 2. Seres vivos: a. Características gerais de microrganismos, animais e plantas. b. Relações entre os seres vivos entre si e com o ambiente. 3. Recursos naturais e ecologia: a. Conservação do meio ambiente. b. Contaminação ambiental. c. Inter-relações entre organismos e o meio ambiente. 4. Corpo humano e saúde: a. Higiene e saúde. b. Sistemas e órgãos do corpo humano – morfologia e função. c. Doenças infecciosas e parasitárias. 5. Normas de segurança e organização de laboratório: Armazenamento e descarte de resíduos químicos e biológicos. Prevenção e controle de acidentes no ambiente de trabalho. 6. Noções de matemática para o ensino fundamental

AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO

Matemática/Raciocínio Lógico Matemático: 1. Conjuntos: Operações com conjuntos e problemas envolvendo essas operações; 2. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais; operações aritméticas fundamentais, potenciação e radiciação: propriedades e aplicações; representações decimais de números racionais; mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum: propriedades e aplicações; 3. Cálculo de porcentagens e resolução de problemas envolvendo porcentagens e juros simples; 4. Razões e Proporções; Grandezas diretamente e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; 5. Sistemas de medidas: unidades de medidas de comprimento, superfície, capacidade, massa e volume; 6. Cálculo algébrico: Valor numérico de expressões algébricas; Polinômios; Produtos notáveis e Fatoração; 7. Equações e Inequações: Equações do 1º grau; Inequações do 1º grau; Sistemas e problemas envolvendo equações e inequações do 1º grau; Equações do 2º grau; Inequações do 2º grau; Sistemas e problemas envolvendo equações e inequações do 2º grau; Resolução gráfica de sistemas de equações e inequações do 1º e do 2º grau; 8. Funções: Funções polinomiais do 1º e 2º graus; 9. Tratamento da informação: leitura e interpretação de gráficos de barras, colunas, linhas e setores; cálculo de média aritmética simples e ponderada; 10. Geometria Plana: Triângulos e Quadriláteros: propriedades e classificação; Cálculo do perímetro e da área de triângulos e quadriláteros; Triângulo Retângulo: Teorema de Pitágoras e aplicações; Ângulos formados por retas paralelas e transversais; Trigonometria no triângulo retângulo; Teorema de Tales e aplicações; congruência e semelhança de triângulos. 11 - Resolução de problemas envolvendo raciocínio lógico.

Informática: 1. Conceitos de Hardware e Software. 2. Conceitos e formas de utilização de sistema operacional (ambiente Windows). 3. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 4. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office). 5. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 6. Ferramentas de navegação na internet (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome).



7. Utilização de Correio eletrônico e suas ferramentas (Outlook Express e Microsoft Outlook). 8. Sítios de busca e pesquisa na Internet. 9. Segurança da informação: noções de vírus, worms, spam e spyware. Aplicativos de segurança (antivírus, antispyware e firewall). Certificados de segurança. 10. Procedimentos de backup. 11. Noções básicas de computação na nuvem (cloud computing).

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Matemática/Raciocínio Lógico Matemático: 1. Conjuntos: Operações com conjuntos e problemas envolvendo essas operações; 2. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais; operações aritméticas fundamentais, potenciação e radiciação: propriedades e aplicações; representações decimais de números racionais; mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum: propriedades e aplicações; 3. Cálculo de porcentagens e resolução de problemas envolvendo porcentagens e juros simples e compostos; 4. Razões e Proporções; Grandezas diretamente e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; 5. Sistemas de medidas: unidades de medidas de comprimento, superfície, capacidade, massa e volume; 6. Progressões aritméticas e geométricas e aplicações; 7. Funções: conceito de funções injetoras, sobrejetoras e bijetoras, domínio e imagem, gráficos de funções, funções polinomiais de grau 1 e 2, funções exponenciais e logarítmicas, funções trigonométricas, aplicações; 8. Análise Combinatória: Princípio Fundamental da Contagem, permutações; arranjos e combinações; 9. Conceitos básicos de probabilidade: cálculo de probabilidade de eventos equiprováveis; 10. Tratamento da informação: leitura e interpretação de gráficos de barras, colunas, linhas e setores; cálculo de média aritmética simples e ponderada e de média geométrica; 11. Geometria Métrica e de Posição: Elementos básicos dos sólidos seguintes: prismas e cilindros, pirâmides e cones e esferas, planificações de figuras tridimensionais, posições relativas entre retas e planos no espaço, volumes de sólidos, domínio dos elementos de geometria plana necessários para a resolução de problemas de geometria espacial; 12. Geometria analítica: equações de retas e circunferências no plano cartesiano, coeficiente angular, distância entre pontos, 13. Resolução de problemas envolvendo raciocínio lógico.

Informática: 1. Conceitos de Hardware e Software. 2. Conceitos e formas de utilização de sistema operacional (ambiente Windows). 3. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 4. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office). 5. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 6. Ferramentas de navegação na internet (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). 7. Utilização de Correio eletrônico e suas ferramentas (Outlook Express e Microsoft Outlook). 8. Sítios de busca e pesquisa na Internet. 9. Segurança da informação: noções de vírus, worms, spam e spyware. Aplicativos de segurança (antivírus, antispyware e firewall). Certificados de segurança. 10. Procedimentos de backup. 11. Noções básicas de computação na nuvem (cloud computing).



Legislação: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias, e das fundações públicas federais - Lei nº. 8.112, de 11/12/1990; Normas Básicas sobre o Processo Administrativo no âmbito da Administração Federal - Lei nº. 9.784, de 29/01/1999; Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal - Decreto nº. 1.171, de 22/06/1994; Estatuto da Universidade Federal de Ouro Preto - Resolução CUNI nº. 414, de 11/11/1997; Regimento Geral da Universidade Federal de Ouro Preto - Resolução CUNI nº. 435, de 10/09/1998.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/EDIFICAÇÕES

Conhecimento específico: 1. Desenho técnico: 1.1. Desenhos Técnicos de edificações e componentes dos edifícios; 1.2. Leitura, interpretação e produção de desenhos de arquitetura, de estruturas, de fundações, de instalações prediais em geral e de topografia; 1.3. Desenho assistido em computador (CAD/Computer Aided Design). 2. Tecnologia das construções: 2.1. Locação de obra; 2.2. Execução de escavações e fundações; 2.3. Execução de fôrmas e armaduras; 2.4. Produção, transporte, lançamento, adensamento e cura de concretos; 2.5. Execução de contrapisos e revestimentos de pisos; 2.6. Execução de alvenarias e outros elementos de vedação; 2.7. Execução de instalações prediais; 2.8. Execução de revestimentos e de pinturas; 2.9. Montagens de esquadrias; 2.10. Execução de forros e coberturas; 2.11. Sistemas de impermeabilização; 2.12. Execução de instalações hidráulicas e sanitárias de edifícios; 2.13. Execução de instalações elétricas. 3. Planejamento e controle de obras: 3.1. Organização de canteiros de obras; 3.2. Quantificações de materiais e serviços; 3.3. Orçamento sintético e detalhado; 3.4. Vistorias técnicas e fiscalização de obras; 3.5. Processos de compra e de controle de materiais; 3.6. Licitações e contratos administrativos; 3.7. Cronograma Físico Financeiro. 4. Materiais de construção: 4.1. Características dos materiais de construção; 4.2. Controle tecnológico. 5. Topografia: 5.1. Equipamentos de topografia; 5.2. Levantamentos topográficos; 5.3. Desenho topográfico; 5.4. Cálculos topográficos. 6. Elementos de mecânica estrutural: 6.1. Reconhecimento de tipos de estruturas; 6.2. Identificação de componentes das estruturas; 6.3. Sistemas de cargas; 6.4. Esforços solicitantes em estruturas isostáticas; 7. Noções de segurança e higiene do trabalho: 7.1. Segurança do trabalho em laboratório de construção civil. 7.2. Manuseio da instrumentação e operação de equipamentos utilizados em laboratório de construção civil.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/QUÍMICA

Conhecimento específico: Estrutura do Átomo e Propriedades Periódicas, Ligação Química, Reações Químicas e Estequiometria, Soluções, Termoquímica, Cinética Química, Equilíbrio Químico, Eletroquímica, Átomo de Carbono, Cadeias Carbônicas, Radicais Orgânicos, Funções Orgânicas, Isomeria, Mecanismos de Reações Orgânicas.



TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Conhecimento específico: 1. ENGENHARIA DE SOFTWARE: 1.1. Ciclo de vida do software. 1.2. Metodologias de desenvolvimento. 1.3. Processos de desenvolvimento de software. 1.4. Modelagem de processos. 1.5. UML. 1.6. Padrões de Projeto. 2. SISTEMAS GERENCIADORES DE BANCO DE DADOS: 2.1. Conceitos básicos. 2.2. Modelo Entidade-Relacionamento. 2.3. Definição e manipulação de dados por meio de comandos SQL. 2.4. Gerenciamento de transações: fundamentos e aspectos de recuperação e integridade, controle de concorrência e indexação. 2.5. Processamento e otimização de consultas. 2.6. Conceito de papéis e privilégios no controle de acesso de usuários. 3. SISTEMAS OPERACIONAIS E REDES DE COMPUTADORES: 3.1. Conceitos básicos. 3.2. Gerência de filas, memória e arquivos. 3.3. Entrada e saída. 3.4. Sistemas operacionais distribuídos. 3.5. Configuração e gerenciamento de servidores: WINDOWS e LINUX. 3.6. Meios de transmissão em redes. 3.7. Técnicas básicas de comunicação em redes. 3.8. Protocolos de redes de computadores: redes locais e redes de longa distância. 3.9. Tecnologias de redes locais Ethernet/Fast, Ethernet/Gigabit, Ethernet. 3.10. Redes sem fio (wireless): fundamentos e padrões. 3.11. Segurança de rede e controle de acesso. 3.12. Serviços de rede: transferência de arquivos, serviço de nomes, serviço de diretórios, correio eletrônico. 3.13. Equipamentos de redes (roteadores, switches, bridges, hubs e modems). 4. ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS: 4.1. Linguagem de programação Java. 4.2. Plataforma Java Enterprise Edition (JEE). 4.3. Desenvolvimento de aplicações web. 4.4. Padrão MVC (Model-View-Controller). 4.5. HTML, XML, XHTML, JSP, JSF, EJB, Ajax, CSS, DOM, JavaScript. 4.6. Servidores de Aplicação JEE. 5. ALGORITMOS E ESTRUTURAS DE DADOS: 5.1. Tipos básicos de dados. 5.2. Algoritmos de ordenação e pesquisa. 5.3. Listas lineares e suas generalizações: listas ordenadas, listas encadeadas, pilhas e filas. 5.4. Árvores e suas generalizações: árvores de busca, árvores binárias, árvores AVL, árvores B e B+. 5.5. Análise de algoritmos.

TÉCNICO EM ELETROMECAÂNICA

Conhecimento específico: Circuitos elétricos de corrente contínua; circuitos elétricos de corrente alternada em regime permanente; circuitos elétricos trifásicos equilibrados; medição de potência em circuitos de corrente alternada; medição de energia elétrica. Máquinas elétricas: circuitos magnéticos; transformadores; máquinas de indução trifásicas. Acionamentos elétricos: diagramas funcionais e de força; dimensionamentos. Instalações elétricas: luminotécnica; dimensionamento de alimentadores determinação de carga instalada e demandada; dimensionamento de proteção em instalações elétricas. Eletrônica analógica: circuitos de corrente contínua com diodos; retificadores monofásicos não controlados; transistores bipolares; tiristores; retificadores trifásicos não controlados; retificadores trifásicos controlados. Tecnologia mecânica dos materiais: Metalurgia à fundição, Aço e ferro fundido e análise de gráfico tensão x deformação, Efeitos dos tratamentos térmicos e termoquímicos nos processos fabris, Diagrama de equilíbrio Fe-C (Ferro-Carbono). Desenho Técnico: representação e



cotagem de peças; desenho em projeções, perspectivas. Resistência dos materiais: Equilíbrio de forças e momentos; Esforço de tração e compressão; Transmissões por correias polias e engrenagens, Dimensionamentos de eixos. Cálculos de polias. Máquinas mecânicas: Conceitos fundamentais aplicados à metrologia; Leitura e utilização do paquímetro e micrômetro; Análise e cálculo de parâmetros em sistemas pneumo-hidráulicos; Princípios fundamentais da Termodinâmica; Princípios fundamentais da combustão e dos combustíveis; Sistemas pneumáticos de potência e movimento. Usinagem: Geometria da ferramenta; Materiais para ferramentas; Processos de usinagem geometria definida; Planejamento de processos de usinagem. Soldagem: Processos utilizados para a soldagem; Tipo de processo a ser utilizado; Características dos materiais a ser utilizado.

TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LINGUAGEM DE SINAIS

Conhecimento específico: 1. Legislação sobre o tradutor e interprete da língua de sinais, Libras, educação e acessibilidade para os surdos. 2. Tipos de interpretação, diferenças entre tradução e interpretação. 3. O Intérprete Educacional. 4. Aspectos Linguísticos da Língua Brasileira de Sinais: léxico, fonologia, morfologia e sintaxe. 5. Código de ética na tradução e interpretação. 6. Cultura e Identidades Surdas. 7. Políticas públicas em educação especial/inclusiva no Brasil. 8. O processo de escolarização do público da educação especial/inclusiva. 9. O Panorama do Ensino Superior no Brasil. 10. Apoio educacional especializado e tecnologias assistivas.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO/SISTEMAS OPERACIONAIS/REDES E DESENVOLVIMENTO CLOUD COMPUTING

Conhecimento específico: 1. Sistemas Operacionais e Redes de Computadores
1.1. Configuração e gerenciamento de servidores MS-Windows 2008 e 2012: Instalação, configuração de memória dinâmica, configuração de medição de recursos, sessão remota avançada, criação de VHDs e VHDX, configuração de redes virtuais, switch virtuais, otimização de redes virtuais, utilização do Hiper-V, criação e configuração de máquinas virtuais, análise e solução de problemas, configurações de segurança. 1.2. Configuração de servidor linux avançado. Implementar, manter, redes mistas Linux e Windows. Gerenciamento lógico de volumes. Configurações de segurança. Gerenciamento de LAN (Samba, NFS, DNS, DHCP), Implantação de Gateway de Internet (firewall, VPN, SSH, web cache/proxy, mail) e Servidor de Internet (web server and reverse proxy, FTP server). 1.3. Qualidade de Serviço (QoS) aplicado à computação em nuvem (cloud computing) e elasticidade de imagens virtualizadas. 1.4. Segurança de rede e controle de acesso. 1.5. Serviços de rede: endereçamento IP, roteamento estático e dinâmico, redes locais virtuais (vlans), rede virtual privada (vpn), configuração dinâmica de estação (dhcp), acesso remoto com shell seguro (ssh), serviço de armazenamento de log (rsyslog), sincronização de tempo (ntp), transferência de arquivos (ftp e sftp), serviço de nomes (dns), serviço de diretórios (ldap), correio eletrônico. 1.6. Equipamentos de redes (roteadores, switches, bridges, hubs e



modems). 1.7. Terminologia e conceitos básicos de Cloud Computing, IAAS, PAAS, SAAS, elasticidade, disponibilidade. 1.8. Conceitos básicos de virtualização: Hypervisor, HVM (Hardware Virtual Machine), PV (Paravirtualization), emulação e simulação de domínios, CPU flags. 1.9. Instalar e configurar Xen, KVM e VMware. 1.10. Clusterização: hadoop, pacemaker. 2. Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados. 2.1 Conceitos básicos. 2.2 Projeto conceitual e lógico de Banco de Dados. 2.3. Modelo Entidade-Relacionamento. 2.4. Definição e manipulação de dados por meio de comandos SQL. 2.5. Gerenciamento de transações: fundamentos e aspectos de recuperação e integridade, controle de concorrência e indexação. 2.6 Processamento e otimização de consultas. 2.7. Conceito de papéis e privilégios no controle de acesso de usuários. 3. Administração e desenvolvimento de sistemas. 3.1. Linguagens de programação PHP, Python, Ruby e Bash Shell Script. 3.2. Desenvolvimento de aplicações Web com AJAX. 3.3. Desenvolvimento de Webservices. 3.4. Ruby on Rails. 3.5. Padrão MVC (Model-View-Controller). 4. Algoritmos e estruturas de dados. 4.1. Tipos básicos de dados. 4.2. Algoritmos de ordenação e pesquisa. 4.3. Listas lineares e suas generalizações: listas ordenadas, listas encadeadas, pilhas e filas. 4.4. Árvores e suas generalizações: árvores de busca, árvores binárias, árvores AVL, árvores B e B+. 4.5. Análise de algoritmos.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO/DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Conhecimento específico: 1. Engenharia de Software: 1.1. Conceitos, fundamentos, evolução e características. 1.2. Ciclo de vida do software. 1.3. Metodologias de desenvolvimento. 1.4. Processos de desenvolvimento de software. 1.5. Modelagem de processos. 1.6. UML. 1.7. Métricas. 1.8. Padrões de Projeto. 2. Sistemas gerenciadores de banco de dados: 2.1. Conceitos básicos. 2.2. Projeto conceitual e lógico de Banco de Dados. 2.3. Modelo Entidade-Relacionamento. 2.4. Definição e manipulação de dados por meio de comandos SQL. 2.5. Gerenciamento de transações: fundamentos e aspectos de recuperação e integridade, controle de concorrência e indexação. 2.6. Processamento e otimização de consultas. 2.7. Conceito de papéis e privilégios no controle de acesso de usuários. 3. Administração e desenvolvimento de sistemas: 3.1. Linguagem de programação Java. 3.2. Plataforma Java Enterprise Edition (JEE 1.5). 3.3. Desenvolvimento de aplicações web. 3.4. Padrão MVC (Model-View-Controller). 3.5. HTML, XML, XHTML, JSP, JSF, EJB, Facelets 1.2, Richfaces 3, Ajax, CSS, DOM, JavaScript. 3.6. Servidores de Aplicação JEE. 4. Algoritmos e estruturas de dados: 4.1. Tipos básicos de dados. 4.2. Algoritmos de ordenação e pesquisa. 4.3. Listas lineares e suas generalizações: listas ordenadas, listas encadeadas, pilhas e filas. 4.4. Árvores e suas generalizações: árvores de busca, árvores binárias, árvores AVL, árvores B e B+. 4.5. Análise de algoritmos.



BIÓLOGO/CROMATOGRÁFIA

Conhecimento específico: Preparo de soluções, determinação de pH, molaridade; Noções gerais de bioquímica; Técnicas de preparo de amostras para análises cromatográficas; Extração e preparo de amostras (Líquido/Líquido, Líquido/Sólido, extração contínua, extração em fase sólida), Cromatografia em fase líquida de alta e ultra eficiência (instrumentação), Detectores para cromatografia líquida: absorção e fluorescência no ultra violeta/visível; índice de refração, condutividade. Processos de interação em análises cromatográficas em fase líquida (adsorção, partição, troca iônica, exclusão, bioafinidade), cromatografia em fase normal e reversa, Métodos isocráticos e gradiente; Determinação quantitativa em cromatografia (calibração externa, calibração interna, método de adição, fator de resposta).

BIÓLOGO/MICROSCOPIA

Conhecimento específico: 1. Componentes, funcionamento e alinhamento do feixe luminoso do microscópio de luz. 2. Métodos de estudo utilizados na preparação e observação de cortes histológicos. 3. Interpretação microscópica (aspectos morfológicos) de cortes histológicos: 3.1. Tecido epitelial; 3.2. Tecido conjuntivo; 3.3. Tecido muscular; 3.4. Tecido nervoso. 4. Interpretação microscópica (aspectos morfológicos) de histopatológico: 4.1. Processos degenerativos; 4.2. Necroses; 4.3. Alterações do interstício; 4.4. Distúrbios circulatórios (hiperemia, edema, hemorragia, trombose e infarto); 4.5. Inflamações agudas e inflamações crônicas; 4.6. Distúrbios do crescimento e da diferenciação celular (Hipotrofia, hipertrofia, hipoplasia, hiperplasia, metaplasia, displasia e neoplasias benigna e maligna).

ENGENHEIRO/ENGENHARIA CIVIL

Conhecimento específico: resistência dos materiais: 1. tensão. 2. deformação. 3. propriedades mecânicas dos materiais: teste de tração e compressão, diagramas de tensão x deformação, materiais dúcteis e frágeis, lei de hooke, coeficiente de poisson. 4. carga axial: princípio de saint venant, deformação sob carregamento axial, tensão térmica. 5. flexão: deformação por flexão, flexão pura, assimétrica, vigas compostas. 6. cisalhamento transversal. 7. análise de tensões: estado plano de tensões, transformação no estado plano de tensões, tensões principais, e tensão de cisalhamento máxima, círculo de mohr, variação de tensões em vigas prismáticas. 8. análise deformações: estado plano de tensões, transformação para o estado plano de deformações, círculo de mohr, rosetas, relações material propriedade. 9. deflexão em vigas: linha elástica, inclinação e deslocamentos pelo método da superposição. 10. flambagem de colunas: carga crítica, coluna com vários tipos de apoio. **estruturas isostáticas:** esforços simples, diagrama de momento fletor, cortante, normal e torção. **estruturas metálicas:** 1. elementos tracionados: área bruta, área líquida e área líquida efetiva das seções transversais usuais; resistências de cálculo. 2. elementos submetidos a torção: tipos de torção; resistências de cálculo. 3. elementos comprimidos: flambagem local e flambagem global; resistências de cálculo. 4.



elementos fletidos: estados limites aplicáveis (fla, flm e flt); determinação das resistências de cálculo ao momento fletor. 5. ligações: determinação das resistências de soldas e parafusos; solicitações em ligações soldadas e parafusadas.

ENGENHEIRO/ENGENHARIA GEOLÓGICA

Conhecimento específico: 1. Aquisição de isótopos via *laser ablation-inductively coupled plasma mass spectrometry (LA-ICP-MS)*. 2. Princípio dos métodos: U-Pb, Lu-Hf, Sm-Nd, Rb-Sr. 3. Aquisição de elementos maiores e traços em minerais por espectrometria EDS/WSD. 4. Princípios de mineralogia e química mineral.

ENGENHEIRO/ENGENHARIA QUÍMICA

Conhecimento específico: Normas de segurança em laboratório de Química. Técnicas básicas e operações fundamentais no laboratório de Química. Amostragem e preparação de amostras para análise química. Análise gravimétrica, análise titulométrica de neutralização, análise titulométrica de precipitação, análise titulométrica de complexação e análise titulométrica de óxido-redução. Turbidimetria e nefelometria. Espectrofotometria de absorção molecular no ultravioleta/visível. Espectrometria no infravermelho. Espectrometria de absorção atômica. Espectrometria de emissão ótica com plasma de acoplamento indutivo. Métodos de análise térmica: análise termogravimétrica e análise térmica diferencial.

FARMACÊUTICO/ BIOQUÍMICA ESTRUTURAL E ESPECTROMETRIA DE MASSAS

Conhecimento específico: Bioquímica Estrutural: Aminoácidos, peptídeos e proteínas, métodos de isolamento e caracterização/identificação de peptídeos e proteínas por espectrometria de massas; eletroforeses unidimensional e bidimensional, focalização isoelétrica. Técnicas de preparo de amostras para análises cromatográficas: Extração e preparo de amostras (Líquido/Líquido, Líquido/Sólido, extração contínua, extração em fase sólida); cromatografia em fase líquida de alta e ultra eficiência (instrumentação); detectores para cromatografia líquida: absorção e fluorescência no ultra violeta/visível; índice de refração, condutividade; processos de interação em análises cromatográficas em fase líquida (adsorção, partição, troca iônica, exclusão, bioafinidade); cromatografia em fase normal e reversa, métodos isocráticos e gradiente; determinação quantitativa em cromatografia (calibração externa, calibração interna, método de adição, fator de resposta). Cromatografia/Espectrometria de massas instrumentação: Espectrômetros de massas (quadrupolos, TOF, triplo quadrupolos e equipamentos híbridos); interfaces/técnicas de ionização em pressão atmosférica para cromatografia em fase líquida: *Electrospray* (ESI), Ionização química em pressão atmosférica (APCI), fotoionização em pressão atmosférica (APPI); interfaces/técnicas de ionização em fase sólida: *Matrix-Assisted Laser Desorption Ionization* (MALDI); determinação quantitativa por cromatografia/massas – modo



monitoramento de íons específicos (SIM), modo varredura (SCAN) e monitoramento de reações múltiplas (MRM).

FARMACÊUTICO/ GENÔMICA

Conhecimento específico: 1. Composição e estrutura do DNA. 2. Expressão e regulação da expressão gênica em eucariotos e procariotos. 3. Vetores de clonagem, enzimas de restrição e genes repórteres. 4. Técnicas de hibridação usando sondas moleculares. 5. Método Sanger de sequenciamento. 6. Bibliotecas genômicas e de EST (*Expressed Sequence Tags* – etiquetas de sequências expressas). 7. Reação em cadeia da polimerase (PCR – *Polymerase Chain Reaction*). 8. Análise global da expressão gênica (transcriptômica). 9. Análise e comparação de genomas. 10. SNP (*Single-Nucleotide Polymorphism* – polimorfismo de nucleotídeo único) e Farmacogenômica.

FARMACÊUTICO/ IMUNOFENOTIPAGEM POR CITOMETRIA DE FLUXO

Conhecimento específico: IMUNOLOGIA BÁSICA: 1. Princípios básicos de imunologia. 2. Imunidade inata e adaptativa. 3. Estrutura de imunoglobulinas. 4. Interação antígeno-anticorpo. CITOMETRIA DE FLUXO: 1. Princípios metodológicos da citometria de fluxo - foco hidrodinâmico, ótica, LASERS utilizados e propriedades, fluorocromos e corantes fluorescentes, compensação. 2. Princípios e aplicações da imunofenotipagem celular e molecular por citometria de fluxo. 3. Métodos e técnicas para detecção de marcadores fenotípicos e funcionais em amostras humanas e de animais, empregando imunofenotipagem por citometria de fluxo. 4. Métodos e técnicas para detecção de fatores solúveis presentes em amostras humanas e de animais por citometria de fluxo. 5. Isolamento de linfócitos. *Cell Sorting*. 6. Análise de resposta imune em situações fisiológicas e patológicas por citometria de fluxo. 7. Noções gerais de citômetros analógicos e digitais, aquisição, análise e interpretação de dados.

FARMACÊUTICO/PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DE FÁRMACOS

Conhecimento específico: Análise Orgânica: Conhecimento dos aspectos fundamentais dos métodos instrumentais para identificação e quantificação de substâncias bioativas: espectrofotometria no ultravioleta, visível e no infravermelho; espectrometria de massas; ressonância magnética nuclear de H1 e C13. Aspectos éticos no uso de animais em pesquisa: Os três Rs da experimentação animal; LEI Arouca nº 11.794, de 8 de outubro de 2008, que estabelece procedimentos para o uso científico de animais; Resolução normativa Nº 3, de 14 de dezembro de 2011, que Institui o Credenciamento Institucional para Atividades com Animais em Ensino ou Pesquisa; Diretrizes brasileiras para o cuidado e a utilização de animais para fins científicos e didáticos. Diretrizes da prática de eutanásia do CONCEA. Biologia Celular: células procariotas e eucariotas; função das células; membrana plasmática; estrutura e função do núcleo; constituição molecular das células; organelas



intracelulares; dinâmica funcional intracelular; comunicação intracelular e intercelular; diferenciação celular; divisão celular; síntese de macromoléculas; morte celular. Biologia Molecular: DNA, RNA e proteínas; estrutura de genes e genomas eucariotos; mutação gênica e cromossômica (estruturais e numéricas); polimorfismos (SNPS); DNA mitocondrial; ferramentas de Biologia Molecular (PCR, PCR em tempo real, RTq-PCR, sequenciamento, PCR-RFLP, microarrays); teste de paternidade; farmacogenética e farmacogenômica; tecnologia do DNA recombinante; replicação do DNA, transcrição e processamento de RNA; síntese de proteínas; Controle da expressão gênica em eucariotos; microRNAs e siRNAs. Bioquímica: aminoácidos e peptídeos (características, propriedades físico-químicas, estruturais e atividade biológica); proteínas (classificação, estrutura, função biológica); enzimas; carboidratos; lipídios; glicoproteínas; membranas biológicas e transporte. Química analítica: Preparo e padronização de soluções, metodologias de determinação de pH, pKa e seus cálculos; estequiometria; acidez e basicidade. Química orgânica: Conhecimentos fundamentais para o reconhecimento e a caracterização de grupos funcionais: álcoois, aldeídos, cetonas, haletos, alifáticos, aminas, aromáticos, fenóis, ácidos carboxílicos e seus derivados; acidez e basicidade de compostos orgânicos; reações de substituição nucleofílica e reações de compostos aromáticos.

FARMACÊUTICO/FARMÁCIA PÚBLICA

Conhecimento específico: 1. Legislação sanitária estruturante do Sistema Único de Saúde e Legislação Geral da Profissão Farmacêutica. Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Política Nacional de Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Política Nacional de Promoção da Saúde. Política Nacional de Medicamentos. Política Nacional de Assistência Farmacêutica. Componentes Básico, Especializado e Estratégico da Assistência Farmacêutica. Código da Ética da Profissão Farmacêutica. Normas aplicáveis à Profissão Farmacêutica. Normas aplicáveis aos serviços farmacêuticos na Farmácia-Escola. 2. Assistência Farmacêutica. Aspectos da gestão da assistência farmacêutica: Seleção; Aquisição; Programação; Distribuição; Armazenamento; Dispensação. Avaliação da prescrição médica; Interações medicamentosas; Normas técnicas de dispensação de medicamentos genéricos e substâncias sujeitas a controle especial; Estudos de Utilização de Medicamentos. Farmacoepidemiologia. Farmacovigilância. Ética em pesquisa envolvendo seres humanos. 3. Atenção Farmacêutica. Conceitos. Filosofia. Processo. Gestão. Métodos PWDT e Dáder. Relação terapêutica: Comunicação Farmacêutico/Paciente, Comunicação Farmacêutico/outros Profissionais de saúde. Rastreamento, protocolos clínicos, diretrizes terapêuticas e acompanhamento farmacoterapêutico dos pacientes portadores de Hipertensão Arterial Sistêmica, Diabetes Mellitus e HIV/AIDS. 4. Educação em saúde. Campanhas e programas do Ministério da Saúde, Secretaria Estadual e Municipal de Saúde para promoção da saúde e uso racional de medicamentos.



GEÓLOGO

Conhecimento específico: 1. Noções Básicas de Mineralogia: 1.1 Propriedades dos Minerais; 2.2 Classificação Química dos Minerais. 2. Noções Básicas de Cristalografia: 2.1 Simetria dos Cristais; 2.2 Sistemas Cristalinos; 2.3 Propriedades dos Cristais; 2.4 Noções de Cristalquímica. 3. Noções básicas de petrografia: 3.1 Conhecimentos gerais de rochas ígneas, sedimentares e metamórficas.

JORNALISTA

Conhecimento específico: 1. Assessoria de imprensa. 2. Gestão de crise de imagem. 3. Princípios da comunicação organizacional. 4. Redação jornalística. 5. Fundamentos de edição. 6. Técnicas de apuração e entrevista. 7. Gêneros e formatos no jornalismo. 8. Linguagens e plataformas 9. Rotinas produtivas. 10. Ética

MÉDICO VETERINÁRIO

Conhecimento específico: 1. Aspectos Legais e Éticos: 1.1. Legislação e regulamentações nacionais, internacionais e institucionais. 1.2. O CONCEA: funcionamento, composição e atribuições. 1.3. As Comissões de Ética no Uso de Animais: funções e atribuições. 2. Biossegurança em biotérios: 2.1. Definição e tipos de Biotérios. 2.2. Lei de Biossegurança. 2.3. OGMs. 2.4. CTNBIO/ CIBIO. 2.5. Boas Práticas para Trabalho em Biotérios. 2.6. Instruções de Trabalho e procedimentos operacionais padronizados para trabalho em biotérios. 2.7. Classificação de risco biológico. 2.8. Trabalho em regime de Contenção. 2.9. Barreiras sanitárias. 3. Biologia Básica dos cães, roedores e lagomorfos: 3.1. Genética, anatomia, fisiologia e reprodução. 3.2. Padrões sanitários: definição e categorias. 3.3. Comportamento social e bem estar. 3.4. Manipulação e contenção: condições do macro e microambiente, alojamento, nutrição, transporte, manejo. 3.5. Procedimentos experimentais: anestesia, analgesia e eutanásia; coleta e administração de fluidos; cuidados na cirurgia e pós operatórios. 3.6. Procedimentos experimentais e implicações no estresse e dor.

MUSEÓLOGO

Conhecimento específico: 1. **História dos museus:** tipologia de museus; os museus contemporâneos; história dos museus no Brasil. 2. **Teoria da Museologia:** conceitos básicos, relações entre museu e Museologia, processo museológico, construção dos pressupostos científicos da Museologia. 3. **Documentação e pesquisa museológica:** documentação e informação; sistemas de recuperação da informação (mecânicos e digitais), gestão de acervos, papel da pesquisa em museus. 4. **Conservação e Segurança:** princípios básicos e métodos de conservação; conservação preventiva; acondicionamento e armazenagem de acervos em reservas técnicas; medidas de segurança em museus. 5. **Expografia:** planejamento e organização de exposições; produção de exposições museológicas; avaliação do processo expositivo; exposições de longa duração, curta duração e itinerantes. 6. **Ação educativa e cultural:** conceitos



aplicados à ação educativa em museus; elaboração de projetos de ações educativas e de difusão cultural. 7. **Políticas Públicas e Legislação:** legislação brasileira referente a museus; Política Nacional de Museus, indicadores museológicos nacionais; Sistemas de Museus; recomendações e declarações de organismos internacionais. 8. **Gestão e Plano Museológico:** Conceito e normatizações de plano museológico; elaboração e avaliação do plano museológico; Administração pública federal; gestão de museus; processos licitatórios; elaboração, gestão e captação de recursos para projetos culturais; código de ética. 9. **Museus universitários e de ciência:** história, características e conceitos de museus universitários e de ciência.

SECRETÁRIO EXECUTIVO

Conhecimento específico: Regulamentação da Profissão (Lei Federal nº. 7.377/85 e 9.261/96). Código de Ética do Profissional de Secretariado Executivo. Redação Oficial, conforme Manual de Redação da Presidência da República. Arquivística e Gestão de Documentos, Lei nº 8.159/91, que trata da política nacional de arquivos públicos e privados. Administração: conceitos e fundamentos da Administração; evolução do pensamento administrativo; novas abordagens da Administração. Gestão de Pessoas e Motivação. Gestão Secretarial e Administração Pública. Organização de eventos, cerimonial, protocolo e etiqueta. Gestão do Tempo. Planejamento e organização de reuniões e viagens. Comunicação e Relações Interpessoais. Língua Inglesa: 1. A prova testará as seguintes habilidades de leitura: Interpretação de seqüências de idéias ou acontecimentos implícitos em textos autênticos em língua inglesa. Identificação da organização das informações do texto (idéia principal, detalhes e conclusão). Identificação de padrões de organização textual (comparação e contraste; causa e efeito etc.). Identificação do significado de palavras a partir de seu contexto. Identificação de marcadores lógicos ou textuais (sintagmas que articulam o texto). Construção de elos coesivos (pronominais, lexicais e conjuntivos). Construção de inferências. Construção de questionamento crítico (ex. avaliação das fontes de informação e de conhecimento). 2. Gramática: Passive voice. Infinitives and gerunds. Use of transition words. Use of verb tenses. Parallel structures. Legislação: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias, e das fundações públicas federais - Lei nº. 8.112, de 11/12/1990; Normas Básicas sobre o Processo Administrativo no âmbito da Administração Federal - Lei nº. 9.784, de 29/01/1999; Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal - Decreto nº. 1.171, de 22/06/1994; Estatuto da Universidade Federal de Ouro Preto - Resolução CUNI nº. 414, de 11/11/1997; Regimento Geral da Universidade Federal de Ouro Preto - Resolução CUNI nº. 435, de 10/09/1998. Informática: 1. Conceitos de Hardware e Software. 2. Conceitos e formas de utilização de sistema operacional (ambiente Windows). 3. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 4. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office). 5. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 6. Ferramentas de navegação na internet (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). 7. Utilização de



Correio eletrônico e suas ferramentas (Outlook Express e Microsoft Outlook). 8. Sítios de busca e pesquisa na Internet. 9. Segurança da informação: noções de vírus, worms, spam e spyware. Aplicativos de segurança (antivírus, antispyware e firewall). Certificados de segurança. 10. Procedimentos de backup. 11. Noções básicas de computação na nuvem (cloud computing).

ANEXO V- FORMULÁRIO CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

PREENCHA CORRETAMENTE AS INFORMAÇÕES ABAIXO E **ENCAMINHE ESTE FORMULÁRIO**, JUNTAMENTE COM LAUDO MÉDICO (OU EQUIVALENTE), PESSOALMENTE OU PELOS CORREIOS, À COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UFOP, **ENTRE 13 E 30 DE JANEIRO DE 2015**, PARA QUE SEJA ANALISADA A POSSIBILIDADE DE ATENDER A SUA NECESSIDADE DA MELHOR FORMA POSSÍVEL

ENDEREÇO:

UFOP - CAMPUS MORRO DO CRUZEIRO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - CENTRO DE CONVERGÊNCIA. BAIRRO: MORRO DO CRUZEIRO. OURO PRETO - MG. CEP: 35.400-000. TELEFONE: (31) 3559-1247.

NOTA: Para maior segurança do candidato com necessidades especiais, todos os procedimentos e explicações verbais feitos durante a realização da prova poderão ser gravados em aparelhos apropriados, que serão ouvidos posteriormente, para conferência das declarações do candidato.



Serviço Público Federal

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
ÁREA DE PROVIMENTO E MOVIMENTAÇÃO DE
PESSOAL



CONCURSO PÚBLICO EDITAL PROAD 74/2014 CANDIDATO COM NECESSIDADE ESPECIAL

Nome do Candidato: _____
Tipo e número do documento utilizado na inscrição: _____
Endereço: _____
Telefone fixo: _____ Celular: _____ e-mail: _____
Cargo Pretendido: _____

Solicita prova especial e/ou condições especiais para realização da prova.

Tipo de deficiência de que é portador: _____
(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário).

() **NECESSITA DE PROVA ESPECIAL** e/ou condições especiais (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

_____, ____ de _____ de 201__.

Assinatura

**ANEXO VI – DEFINIÇÃO DA RESERVA DE VAGA NA NOMEAÇÃO DE EXCEDENTES**

Ordem da nomeação	Tipo de Vaga	Ordem da nomeação	Tipo de Vaga
1 ^a	Ampla	31 ^a	Ampla
2 ^a	Ampla	32 ^a	Ampla
3 ^a	Negro	33 ^a	Negro
4 ^a	Ampla	34 ^a	Ampla
5 ^a	Pessoa com Deficiência	35 ^a	Pessoa com Deficiência
6 ^a	Ampla	36 ^a	Ampla
7 ^a	Ampla	37 ^a	Ampla
8 ^a	Negro	38 ^a	Negro
9 ^a	Ampla	39 ^a	Ampla
10 ^a	Ampla	40 ^a	Ampla
11 ^a	Ampla	41 ^a	Ampla
12 ^a	Ampla	42 ^a	Ampla
13 ^a	Negro	43 ^a	Negro
14 ^a	Ampla	44 ^a	Ampla
15 ^a	Pessoa com Deficiência	45 ^a	Pessoa com Deficiência
16 ^a	Ampla	46 ^a	Ampla
17 ^a	Ampla	47 ^a	Ampla
18 ^a	Negro	48 ^a	Negro
19 ^a	Ampla	49 ^a	Ampla
20 ^a	Ampla	50 ^a	Ampla
21 ^a	Ampla	51 ^a	Ampla
22 ^a	Ampla	52 ^a	Ampla
23 ^a	Negro	53 ^a	Negro
24 ^a	Ampla	54 ^a	Ampla
25 ^a	Pessoa com Deficiência	55 ^a	Pessoa com Deficiência
26 ^a	Ampla	56 ^a	Ampla
27 ^a	Ampla	57 ^a	Ampla
28 ^a	Negro	58 ^a	Negro
29 ^a	Ampla	59 ^a	Ampla
30 ^a	Ampla	60 ^a	Ampla



Serviço Público Federal

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
ÁREA DE PROVIMENTO E MOVIMENTAÇÃO DE
PESSOAL



CRONOGRAMA DO CONCURSO – EDITAL 74/2014

Inscrições e entrega de Formulário de Necessidades Especiais e Laudo Médico	13 a 30/01/15
Pedido de Isenção	13 a 16/01/15
Resultado do Pedido de Isenção	27/01/15
Pagamento das Inscrições	até 02/02/15
Comprovante de Inscrição	a partir de 24/02/2015
Prova	14/03/15
Envio dos Questionamentos	até 17/03/15
Divulgação do cronograma de Provas Práticas (para os cargos em que houver)	será divulgado na página da UFOP dia 09/04/2015
Publicação dos Resultados	13/05/2015
Prazo para Recursos	18/05/2015