

EDITAL GR 01/2006, de 14 de março de 2006

CONCURSO PÚBLICO PARA PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições estatutárias, tendo em vista o disposto no Decreto nº 4175, de 27/3/2002, publicado no DOU de 28/3/2002 e nas disposições contidas na Portaria nº 450, de 6/11/2002, do Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada no D.O.U. de 7/11/2002; na Portaria nº 121, de 7/6/2005, do Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada no D.O.U. de 8/6/2005, e alterações contidas na Portaria nº 359, de 8/12/2005, do Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada no D.O.U. de 9/12/2005; na Portaria nº 2.557, de 15/7/2005, do Ministro de Estado da Educação, publicada no D.O.U. de 19/7/2005; na Portaria nº 208, de 21/7/2005, do Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada no D.O.U. de 22/7/2005, e alterações contidas na Portaria nº 9, de 13/1/2006, do Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada no D.O.U. de 16/1/2006, e na Portaria nº 4.430, de 22/12/2005, do Ministro do Estado da Educação, publicada no DOU de 23/12/2005, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público destinado a selecionar candidatos para o provimento de vagas na categoria funcional de Técnico-Administrativos em Educação do Quadro Permanente de Pessoal desta Universidade, sob o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Federais, nos cargos indicados a seguir: Secretário Executivo, Técnico em Assuntos Educacionais, Terapeuta Ocupacional, Técnico de Laboratório - Análises Clínicas, Técnico de Laboratório - Química, Técnico de Laboratório - Patologia Clínica e Técnico em Radiologia, de acordo com a Lei nº 8112/90, de 11/11/90 e com a Lei nº 11.091, de 12/1/2005, com suas alterações, mediante as normas e condições contidas neste Edital.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Concurso Público será regido por este Edital, organizado e coordenado pela Comissão de Concurso para Pessoal Técnico-Administrativo instituída pela Portaria PRH nº 003, de 22/02/2006, da Pró-Reitora de Recursos Humanos, e executado pelo Núcleo de Eventos e Concursos da Universidade Federal do Maranhão.

1.2 – O Concurso Público para os cargos de que trata o presente Edital compreenderá provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório.

1.3 – As provas objetivas do referido concurso serão realizadas na cidade de São Luís, capital do Estado do Maranhão.

2 – DOS CARGOS

2.1 – A especificação dos cargos, o número de vagas e os requisitos são os discriminados a seguir:

2.1.1- CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “D”

CÓDIGO	CARGO	VAGA(S)	REQUISITOS
701244	Técnico de Laboratório – Análises Clínicas	1	<ul style="list-style-type: none">• Ensino Médio completo e Curso Técnico na área ou;• Ensino Médio Profissionalizante na área.
701244	Técnico de Laboratório – Química	1	<ul style="list-style-type: none">• Ensino Médio completo e Curso Técnico na área ou;• Ensino Médio Profissionalizante na área.

701244	Técnico de Laboratório – Patologia Clínica	5	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio completo e Curso Técnico na área ou; • Ensino Médio Profissionalizante na área.
701257	Técnico em Radiologia	3	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio completo e Curso Técnico na área ou; • Ensino Médio Profissionalizante na área.

2.1.2 - CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “E”

CÓDIGO	CARGO	VAGA(S)	REQUISITOS
701076	Secretário Executivo	1	<ul style="list-style-type: none"> • Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Letras ou Secretário Executivo Bilingüe, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. • Registro regular na Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho.
701079	Técnico em Assuntos Educacionais	1	<ul style="list-style-type: none"> • Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Pedagogia ou Licenciaturas, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
701082	Terapeuta Ocupacional	1	<ul style="list-style-type: none"> • Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Terapia Ocupacional, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC; • Registro regular no Conselho competente.

2.2 – Considerando o número de vagas autorizadas para cada cargo, a aplicação dos valores máximos previstos na legislação para reserva de vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais determina que essa reserva não seja feita (Decreto nº 3.298, de 21/12/1999). Os portadores de necessidades especiais poderão inscrever-se concorrendo em igualdade de condições com os demais candidatos.

2.3 – A descrição sumária das atribuições relativas a cada cargo consta do Anexo I deste Edital.

2.4 – Para todos os cargos, os candidatos aprovados e classificados no limite das vagas ofertadas serão nomeados no nível inicial de classificação e capacitação do seu cargo.

2.5 – A lotação dos candidatos nomeados dar-se-á em uma das unidades/órgãos desta Universidade, situadas no Estado do Maranhão, a critério da Instituição.

2.6 – A remuneração inicial dos cargos de nível de classificação “D” será de R\$ 1.193,22 e dos cargos de nível de classificação “E” R\$ 1.424,03.

2.7 – A jornada de trabalho semanal será de 40 (quarenta) horas para todos os cargos.

2.8 – A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, ou em regime de plantão, de acordo com as especificações do cargo e as necessidades da Instituição.

2.9 – Os códigos SIAPE das vagas, em cada cargo, são os seguintes:

a) CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D:

Técnico de Laboratório – Área (Análises Clínicas/ Química/ Patologia Clínica) – 0222963, 0315784, 0317296, 0317289, 0317312, 0317574, 0316148; Técnico em Radiologia – 0720127, 0720128, 0720130.

c) CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO E:

Secretário Executivo – 0315445; Técnico em Assuntos Educacionais – 0315548; Terapeuta Ocupacional - 0706675.

3 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1 – A investidura no cargo está condicionada ao atendimento das seguintes condições:

- a) ter sido aprovado e classificado no concurso, dentro das vagas oferecidas;
- b) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) apresentar Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidato do sexo masculino, menor de 45 anos;
- e) comprovar os requisitos exigidos no subitem 2.1 deste Edital para exercício do cargo, bem como registro no conselho competente, quando o cargo assim o exigir;
- f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
- g) apresentar declaração de não acumulação ou de acumulação lícita de cargo público;
- h) estar em gozo dos direitos políticos;
- i) não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em Cargo Público Federal, prevista no artigo 137 da Lei nº 8112/90;
- j) apresentar declaração de bens e valores patrimoniais;
- l) apresentar os documentos que se fizerem necessários, na forma da lei, por ocasião da posse.

3.2 – O candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 3.1 impedirá a posse do candidato.

4 – DA INSCRIÇÃO

4.1 O período para pagamento da taxa de inscrição, recebimento do Manual do Candidato e postagem nos Correios será de acordo com o quadro abaixo:

BANCO DO BRASIL	CORRESPONDENTES BANCÁRIOS	POSTAGEM NOS CORREIOS
29/3 a 10/4/2006	29/3 a 10/4/2006	29/3 a 11/4/2006

4.2 – As taxas de inscrições são as seguintes: Cargos de Nível de Classificação D – R\$ 29,00 (vinte e nove reais) e Cargos de Nível de Classificação E - R\$ 35,00 (trinta e cinco reais).

4.3 – Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

- a) certificar-se de que possui todos os requisitos exigidos;
- b) dirigir-se ao Banco do Brasil (Agências: Deodoro, João Paulo, UFMA, Materno-Infantil, Cohab) ou correspondente bancário (Farmácias Extrafarma: Centro, Rua Grande, Dutra, Renascença, João Paulo, Cohab Avenida), de acordo com as instruções do Manual do Candidato;
- c) adquirir o Manual do Candidato, mediante o pagamento da taxa de inscrição no valor correspondente ao cargo escolhido;
- d) preencher a ficha que se encontra encartada no Manual do Candidato, anexando o comprovante de pagamento da taxa de inscrição, as fotocópias do documento de identidade e do CPF e uma foto 3x4 recente;
- e) preencher cuidadosamente o Requerimento de Inscrição, sem emendas, rasuras ou omissões e assinar no local adequado;
- f) o candidato ou seu representante legal deverá colocar toda a documentação no envelope identificado para esse fim e postar nas agências dos Correios (porte registrado);
- g) respeitar obrigatoriamente as datas discriminadas no Edital, não sendo consideradas as inscrições postadas após 11/4/2006.

4.4 – Serão 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, certificado de reservista, carteira funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

4.4.1 – Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

4.5 – Não serão aceitos como documento de identidade, para realização das provas: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteira de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

4.6 - Se a taxa de inscrição for paga em cheque e houver devolução do mesmo, a inscrição será automaticamente cancelada.

4.7 - O simples recolhimento da taxa não garante a inscrição no Concurso.

4.8 - No ato do recolhimento da taxa de inscrição, nas agências credenciadas do Banco do Brasil e no correspondente bancário, o candidato (ou quem o representar) deverá exigir o comprovante do requerimento de inscrição com a autenticação de pagamento.

4.9 - O candidato ou seu procurador é o único responsável pelo correto preenchimento do Requerimento de Inscrição. Após o envio deste, não será permitida a troca de opção por cargo.

4.10 - Em casos de urgência, tais como acidentes, partos ou doenças, que impossibilitem o candidato de comparecer aos locais de prova, este deve requerer ao NEC, até 24 horas antes da realização das provas do Concurso, condições especiais que atendam às suas necessidades, comprovando com os seguintes documentos:

- a) atestado do médico que esteja acompanhando o candidato, autorizando a sua participação no concurso e declarando a impossibilidade de locomoção;
- b) autorização do hospital, quando for o caso, para acesso dos fiscais fora do horário de visitas;

- c) documento de identidade do candidato (o mesmo utilizado na inscrição);
- d) confirmação de inscrição do candidato;
- e) informações sobre o local de internação.

4.11 - Não havendo requerimento de condições especiais por parte do candidato, conforme os casos específicos, o NEC não se responsabilizará pela sua concessão nos dias de prova.

4.12 - O requerimento de condições especiais será avaliado e atendido pelo NEC, com base em critérios de viabilidade e razoabilidade, podendo realizar visitas para conferir informações.

4.13 – Não serão aceitas inscrições por meio de fax ou correio eletrônico, condicional e extemporânea.

4.14 – As informações prestadas no Requerimento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de Concurso do direito de excluir aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e legível ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

4.15 – Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

4.16 – Será permitida a inscrição por terceiros, de acordo com os procedimentos estabelecidos no subitem 4.3, mediante o envio pelos Correios da respectiva procuração para tal fim com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato e do procurador e dos demais documentos do outorgante arrolados no subitem 4.3 – alínea d.

4.16.1 – O comprovante de inscrição será entregue ao procurador, depois de efetuada a inscrição.

4.16.2 – O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no pagamento da taxa junto ao banco, no preenchimento do requerimento de inscrição e em sua entrega.

4.17 – O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido por qualquer motivo, salvo no caso do cancelamento do certame, por conveniência da UFMA.

5 - DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

5.1 - A confirmação da inscrição será enviada, por meio dos Correios, ao endereço constante na ficha de inscrição e indicará o local onde o candidato fará a prova. A confirmação da inscrição também estará disponível no endereço eletrônico <http://www.ufma.br>, a partir do dia 03 de maio de 2006.

5.2 - Ao receber a confirmação de inscrição, o candidato deverá fazer a conferência dos seguintes dados: nome do candidato; número do documento de identidade e respectivo órgão expedidor; sexo; opção de cargo e local de prova. Caso constate alguma divergência com os dados constantes na ficha de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o Núcleo de Eventos e Concursos – NEC e requerer retificação até 24 horas após o recebimento.

6 – DAS PROVAS

6.1 – O Concurso constará de provas objetivas, eliminatórias e classificatórias, que serão realizadas no dia 7 de maio de 2006, no horário das 13:30 às 17:30 horas, na cidade de São Luís/MA.

6.2 – As provas constarão, em cada cargo, de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com cinco opções e uma única resposta correta, sendo: 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa e 35 (trinta e cinco) questões de Conhecimentos Específicos.

6.3 – A relação dos candidatos por local e sala de aplicação das provas estará disponível no endereço eletrônico <http://www.ufma.br> a partir do dia 03/05/2006, e também será afixada nos quadros de avisos da Pró-Reitoria de Recursos Humanos e do Núcleo de Eventos e Concursos – Campus Universitário do Bacanga, em São Luis – MA. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

6.4 – O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas, com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para seu início, munido de caneta esferográfica de tinta preta, da Confirmação de Inscrição e do Documento de Identidade original que tenha sido utilizado no ato da inscrição.

6.5 – Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização das provas, após o horário fixado para seu início.

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

6.7 – A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

6.8 – Não será permitido, durante a realização das provas: comunicação entre os candidatos, porte/utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, bem como aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, receptor, gravador etc.

6.9 – Não será permitida, no dia da realização das provas, a entrada de candidato portando armas.

6.10 – Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

6.11 – O candidato poderá retirar-se do local de realização das provas levando o Caderno de Questões, somente após as 17:00 horas.

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

6.13 – Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em data ou horário diferente do estabelecido neste Edital.

6.14 – Será automaticamente eliminado do Concurso, o candidato que durante a realização das provas:

a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para execução das provas;

b) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, membro da Comissão de Concurso, autoridade presente ou candidato;

c) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem acompanhamento de fiscal;

- d) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de resposta;
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- f) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos em benefício próprio ou de terceiros.

6.15 – Após a realização das provas, caso seja constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou processo ilícito para facilitar sua aprovação, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso.

7 – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 – As questões das provas versarão sobre conteúdos programáticos constantes no Anexo II deste Edital.

7.2 – As provas serão avaliadas numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. A obtenção da nota total da prova de cada área de conhecimento levará em conta o valor de 2 (dois) pontos por questão objetiva respondida corretamente.

7.2.1 – Os pontos correspondentes às questões que forem consideradas nulas serão atribuídos a todos os candidatos.

7.3 – Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

7.4 – Será considerado aprovado o candidato que obtiver um quantitativo igual ou superior a 40% (quarenta por cento) do total dos pontos de cada prova a que se submeter, isto é, pelo menos 12 (doze) pontos em Língua Portuguesa e 28 (vinte e oito) pontos em Conhecimentos Específicos.

7.5 – O candidato deverá transcrever as respostas das questões objetivas para a folha de respostas, único documento válido para a correção eletrônica. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no caderno de questões. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

7.6 – Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com a folha de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada e campo de marcação não preenchido integralmente ou não preenchido.

7.7 – O resultado final do concurso para todos os cargos será obtido pelo somatório dos pontos das provas relativas a cada área de conhecimento.

7.8 – Os candidatos aprovados, segundo o critério definido no subitem 7.4, serão classificados por ordem decrescente dos pontos obtidos no resultado final.

7.9 – Em caso de empate no resultado final, terá preferência o candidato que sucessivamente:

- a) obtiver o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) tiver maior idade quando da publicação deste Edital no D.O.U.

7.9.1 – Em caso de candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o primeiro critério a ser considerado será o da idade mais elevada, conforme determina a Lei nº 10.741, de 1º/10/2003.

7.9.2 – Persistindo o empate, terá preferência o candidato que possuir o Requerimento de Inscrição de menor número.

7.10 – Será eliminado e, portanto, não participará da classificação final, o candidato que não atender ao disposto no subitem 7.4.

8 – DOS RECURSOS

8.1 – Os gabaritos oficiais preliminares das provas serão divulgados, em até 24 (vinte e quatro) horas do dia seguinte ao da realização das provas, por intermédio dos meios de comunicação locais, da Internet, no endereço eletrônico: <http://www.ufma.br>, e da afixação nos quadros de avisos da Pró-Reitoria de Recursos Humanos e do Núcleo de Eventos e Concursos – Campus Universitário do Bacanga, em São Luís/MA.

8.2 – O candidato que desejar interpor recurso contra os gabaritos oficiais preliminares das provas disporá de até 2 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação dos gabaritos oficiais.

8.3 – O candidato poderá, ainda, interpor recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, a partir do dia subsequente ao da divulgação do resultado final.

8.4 – O recurso deverá ser dirigido à Comissão de Concurso, protocolado na DEPA (Divisão de Expediente, Protocolo e Arquivo) e entregue no Núcleo de Eventos e Concursos da UFMA (NEC) – no Campus Universitário do Bacanga, em São Luís/MA, no horário das 8:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h.

8.5 – O recurso deverá estar devidamente fundamentado, indicando, com precisão, os pontos a serem revisados e o nome do candidato, o número de inscrição, o cargo a que concorre e o endereço para correspondência.

8.6 – A notificação para conhecimento do resultado dos recursos será feita mediante notificação pessoal do recorrente, dentro de cinco (5) dias úteis da formalização de seu recurso, e também por correspondência com aviso de recebimento.

8.7 – Será aceito recurso enviado por meio de fax, devendo o original ser apresentado, obedecendo ao prazo previsto nos itens 8.2 e 8.3.

8.8 – Não será aceito recurso interposto fora dos prazos estipulados neste Edital, bem como recurso via postal e/ou via correio eletrônico.

8.9 – Os recursos que não estiverem de acordo com o estabelecido no subitem 8.5 serão indeferidos.

8.10 – Se do recurso contra o gabarito preliminar oficial resultar anulação de questão integrante de prova de determinado cargo, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos que concorrerem a esse cargo, independente de terem recorrido.

9 – DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

9.1 – Após a apreciação dos recursos interpostos, o resultado final do concurso será homologado pelo Conselho de Administração da Universidade Federal do Maranhão e publicado no Diário Oficial da União.

9.2 – Na publicação a que se refere o subitem 9.1 constarão somente os nomes dos candidatos aprovados e classificados até duas vezes o número de vagas oferecidas para o cargo, por ordem de classificação, de acordo com o Art. 13 da Portaria nº 450, de 6 de novembro de 2002, do Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão.

10 – DO PRAZO DE VALIDADE

10.1 – O prazo de validade do Concurso será de 1 (um) ano, contado a partir da publicação da homologação dos resultados, no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da UFMA.

11 – DA NOMEAÇÃO E POSSE

11.1 – O candidato aprovado será nomeado obedecendo rigorosamente a ordem de classificação para o cargo em que foi habilitado, na Classe e Padrão iniciais da respectiva categoria funcional, mediante portaria expedida pelo Reitor da UFMA, publicada no Diário Oficial da União.

11.2 – O candidato nomeado deverá atender aos requisitos constantes nos itens 2.1 e 3.1 deste Edital.

11.3 – O candidato nomeado será convocado para a posse no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, a partir da publicação do ato de sua nomeação no Diário Oficial da União.

11.4 – O candidato nomeado que não tomar posse no prazo estipulado terá o seu ato de nomeação tornado sem efeito.

11.5 – A nomeação dos candidatos ocorrerá dentro do limite de vagas estabelecidas neste Edital, ressalvada a hipótese de ampliação do número de vagas e autorização para provimento pelos órgãos competentes.

12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 – O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público nos seguintes locais:

a) Núcleo de Eventos e Concursos (NEC) - Campus Universitário do Bacanga, São Luís/MA;

b) Página da UFMA na Internet, no endereço eletrônico: <http://www.ufma.br>.

12.2 – Será entregue ao candidato, no ato da inscrição, um exemplar deste Edital.

12.3 – A inscrição do candidato implicará a aceitação expressa das normas para o concurso contidas neste edital e nos demais documentos a serem oportunamente divulgados.

12.4 – É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esse concurso público no Diário Oficial da União, os quais também serão afixados nos quadros de aviso do Núcleo de Eventos e Concursos, no Campus Universitário do Bacanga, e divulgados, ainda, na Internet, no endereço eletrônico: <http://www.ufma.br>.

12.5 – A aprovação no concurso público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da UFMA, à observância rigorosa da ordem de classificação e ao prazo de validade do concurso público.

12.6 – A data prevista para a nomeação dos candidatos classificados será a partir de 20/06/06.

12.7 – O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Comissão de Concurso enquanto estiver participando do certame. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não-atualização de seu endereço.

12.8 – Os dispositivos legais e normativos que entrarem em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de apreciação do Núcleo de Eventos e Concursos (NEC), para os fins que se fizerem necessários.

12.9 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso, ouvida a Procuradoria Jurídica da UFMA.

São Luís (MA), 14 de março de 2006.

Prof. Dr. Fernando Antônio Guimarães Ramos
Reitor

ANEXO I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “D”

TÉCNICO DE LABORATÓRIO – ÁREA (ANÁLISES CLÍNICAS/ QUÍMICA/ PATOLOGIA CLÍNICA)

Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia; preparar pacientes e realizar exames e radioterapia; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame; realizar as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “E”

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.

TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

Coordenar as atividades de ensino, planejamento e orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “D”

TÉCNICO DE LABORATÓRIO – ANÁLISES CLÍNICAS

Língua Portuguesa: 1 - Compreensão e interpretação de textos; 2 - Textualidade: processos de coerência e coesão, tipologia textual; 3 - Variação lingüística: emprego da linguagem formal e da informal; 4 - Morfossintaxe: emprego das classes de palavras, sintaxe do período composto: coordenação e subordinação, sintaxe das relações: concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase; 5 - Pontuação; 6 - Ortografia Oficial; 7 - Acentuação Gráfica das palavras.

Conhecimentos Específicos: 1 - Manuseio e manutenção de equipamentos e acessórios de laboratório; 2 - Manuseio do microscópio e conhecimento das técnicas de microscopia; 3 - Noções de Biossegurança e primeiros socorros; 4 - Descontaminação e principais agentes químicos e físicos usados; 5 - Limpeza, montagem e esterilização de material de laboratório; 6 - Espectrofotometria, colorimetria e enzimologia; 7 - Preparo de soluções e diluições. Conceito de pH e tampão; 8 - Unidades utilizadas em laboratório de Análises Clínicas; 9 - Avaliação de um método laboratorial, conceitos de exatidão, precisão, sensibilidade e especificidade; 10 - Controle de qualidade laboratorial; 11 - Noções básicas de automação em laboratório; 12 - Coleta e conservação de amostras biológicas; 13 - Realização e interpretação do exame de urina: pesquisa de elementos anormais (Bioquímica) e sedimento urinário; 14 - Realização, interpretação e valores de referência de exames bioquímicos: Carboidratos, Lípidos, proteínas, eletrólitos, função hepática, função renal e função cardíaca; 15 - Hematopoiese e realização e interpretação de exames hematológicos, hemograma completo, técnicas de confecção e coloração de filmes sanguíneos, contagem diferencial (relativa e absoluta) de leucócitos, provas da coagulação, alterações morfológicas das células vermelhas e das células brancas e testes laboratoriais para diagnóstico das anemias; 16 - Noções básicas de imunologia. Princípio de provas imunológicas. Realização e interpretação de testes sorológicos: reações de precipitação, floculação, aglutinação, testes imunoenzimáticos e imunofluorescência; 17 - Realização e interpretação de exames laboratoriais utilizados na pesquisa de parasitos (endo e ectoparasitos). Ciclo biológico, meios de transmissão e profilaxia das principais parasitoses de interesse médico; 18 - Técnicas gerais de microbiologia. Realização e interpretação de exames para isolamento e identificação de agentes infecciosos em amostras biológicas (Urina, fezes e sangue). Preparo e classificação dos meios de cultura.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO – QUÍMICA

Língua Portuguesa: 1 - Compreensão e interpretação de textos; 2 - Textualidade: processos de coerência e coesão, tipologia textual; 3 - Variação lingüística: emprego da linguagem formal e da informal; 4 - Morfossintaxe: emprego das classes de palavras, sintaxe do período composto: coordenação e subordinação, sintaxe das relações: concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase; 5 - Pontuação; 6 - Ortografia Oficial; 7 - Acentuação Gráfica das palavras.

Conhecimentos Específicos: 1 – Transformações químicas: reconhecimento das transformações químicas: mudança de cor, formação/desaparecimento de sólidos numa solução; absorção/liberação de energia e desprendimento de gases; representação e interpretação das transformações químicas; aspectos quantitativos das transformações químicas; 2 – Propriedades e utilização dos materiais: os elementos e suas substâncias; substâncias iônicas e moleculares; ciclos de dióxido de carbono, enxofre e nitrogênio na natureza; implicações ambientais; 3 - Água: estrutura, propriedades, importância para a vida e seu ciclo na natureza; interações da água com outras substâncias; ácidos, bases, sais e óxidos; poluição e tratamento da água; 4 – Dinâmica das transformações químicas: velocidade das transformações químicas; equilíbrio em transformações químicas; 5 – Energia nas transformações químicas: transformações químicas e energias térmica e elétrica; 6 – Compostos orgânicos: características gerais; fórmulas estruturais e reconhecimento das principais classes de compostos (hidrocarbonetos, álcoois, éteres, haletos de alquila, aminas, aldeídos, cetonas, ácidos carboxílicos, ésteres e amidas); isomeria; propriedades físicas dos compostos orgânicos; fórmulas estruturais e nomes oficiais de compostos orgânicos simples contendo apenas um grupo funcional; principais tipos de reação em química orgânica: substituição, adição, eliminação, oxidação, redução, esterificação,

hidrólises ácida e básica; 7 – Atividades de laboratório: preparação e padronização de soluções; purificação de solventes e reagentes; função, operação e conservação de equipamentos de laboratório (balanças, destiladores, estufas, banhos, centrífugas, medidores de temperatura e de pH); normas de segurança no laboratório; tratamento e descarte de resíduos químicos mais comuns; organização do laboratório, controle de estoque de materiais em planilha eletrônica ou banco de dados, aquisição de materiais, inclusive consulta à Internet, trocas de correspondência por correio eletrônico.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO – PATOLOGIA CLÍNICA

Língua Portuguesa: 1 - Compreensão e interpretação de textos; 2 - Textualidade: processos de coerência e coesão, tipologia textual; 3 - Variação lingüística: emprego da linguagem formal e da informal; 4 - Morfossintaxe: emprego das classes de palavras, sintaxe do período composto: coordenação e subordinação, sintaxe das relações: concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase; 5 - Pontuação; 6 - Ortografia Oficial; 7 - Acentuação Gráfica das palavras.

Conhecimentos Específicos: 1 – Biossegurança; 2 – Limpeza e preparação de materiais de laboratório: desinfecção, esterilização; 3 – Preparo, estocagem, conservação e titulação de soluções: unidades, percentagens, diluições; 4 – Material biológico: preparo, distribuição, conservação; 5 – Equipamentos de laboratório: tipo, função, manejo e manutenção; 6 – Vidrarias: tipo, função e cuidados especiais; 7 – Recepção e tratamento prévio do material; 8 – Operações fundamentais da técnica histológica; 9 – Fixação: princípios gerais, fixadores usuais em anatomia patológica; 10 – Execução dos cortes histológicos; 11 – Inclusão e execução dos cortes em parafina; 12 – Técnica Geral para as colorações e montagem dos cortes e histoquímica; 13 - Técnica de Descalcificação; 14 - Preparação de Citologia Esfoliativa, líquidos especiais e punções.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Língua Portuguesa: 1 - Compreensão e interpretação de textos; 2 - Textualidade: processos de coerência e coesão, tipologia textual; 3 - Variação lingüística: emprego da linguagem formal e da informal; 4 - Morfossintaxe: emprego das classes de palavras, sintaxe do período composto: coordenação e subordinação, sintaxe das relações: concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase; 5 - Pontuação; 6 - Ortografia Oficial; 7 - Acentuação Gráfica das palavras.

Conhecimentos Específicos: 1 – Técnicas radiológicas e bases anatômicas; 2 – Fundamentos de radiologia convencional e tomografia computadorizada; 3 – Diretrizes de proteção radiológica; 4 – Bases físicas da radiologia convencional e da tomografia computadorizada; 5 – Anatomia radiológica; 6 – Processamento de filmes radiológicos: câmara escura: manipulação de filme chassis, ecrans, reveladores e fixadores, processadora de filmes; 7 – Identificação dos equipamentos de radiologia convencional, mamografia e tomografia computadorizada, seus componentes e acessórios utilizados e funcionamento; 8 – Anatomia e técnicas em radiologia convencional, mamografia e tomografia computadorizada nas diversas faixas etárias: crânio, mastóides, sela turca, coluna cervical, torácica, lombo-sacra e do cóccix, bacia, articulações, membros superiores e inferiores, tórax, abdômen e mamas; 9 – Atitude ética e profissional do Técnico em Radiologia: comportamento frente ao paciente e à equipe; 10 – Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS.

CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “E”

SECRETÁRIO EXECUTIVO

Língua Portuguesa: 1 - Compreensão e interpretação de textos; 2 - Textualidade: processos de coerência e coesão, tipologia textual; 3 - Variação lingüística: emprego da linguagem formal e da informal; 4 - Morfossintaxe: emprego das classes de palavras, sintaxe do período composto: coordenação e subordinação, sintaxe das relações: concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase; 5 - Pontuação; 6 - Ortografia Oficial; 7 - Acentuação Gráfica das palavras.

Conhecimentos Específicos: 1 - Habilidades Técnicas, humanas e gerenciais da Secretaria; 2 - Gerenciamento das rotinas com eficácia, considerando o trinômio: qualidade, tempo e custo; 3 - Gestão da informação filtrando as informações eletrônicas (agendas diversas); 4 - Gestão de arquivos: impressos e eletrônicos; 5 - Aspectos gerais da redação oficial: definição, formalidade e padronização, impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais, concisão e clareza, editoração de textos; 6 - Comunicações interpessoais nas instituições/organizações, interação com a estrutura funcional da instituição; 7 - Trabalho em equipe; 8 - Organização do local de trabalho; 9 - Qualidades pessoais: equilíbrio emocional, autoconhecimento, integração, autonomia, auto-estima, autoconfiança, respeito; 10 - Ética profissional; 11 - Análise e crítica da atuação política da instituição e sua repercussão no meio sócio-econômico e cultural; 12 - Língua Portuguesa: desenvolvimento da linguagem oral e escrita, observando-se sua construção em termos de micro e macro-textos nos níveis gramatical, organizacional e criativo; 13 - Língua Inglesa: desenvolvimento da linguagem oral e escrita, observando-se sua construção em termos de micro e macro-textos nos níveis gramatical, organizacional e criativo.

TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

Língua Portuguesa: 1 - Compreensão e interpretação de textos; 2 - Textualidade: processos de coerência e coesão, tipologia textual; 3 - Variação lingüística: emprego da linguagem formal e da informal; 4 - Morfossintaxe: emprego das classes de palavras, sintaxe do período composto: coordenação e subordinação, sintaxe das relações: concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase; 5 - Pontuação; 6 - Ortografia Oficial; 7 - Acentuação Gráfica das palavras.

Conhecimentos Específicos: 1- Relação sociedade, estado e educação: a educação universitária no contexto das transformações da sociedade contemporânea; a função social, política e cultural das instituições educativas no ensino superior. 2 – Estado, políticas públicas e educação: histórico da educação brasileira; origem e expansão do ensino superior no Brasil; políticas contemporâneas para o ensino superior no Brasil; diretrizes curriculares para os cursos de graduação no Brasil – currículos de cursos superiores: da concepção à avaliação. 3 – Formação de professores no Brasil: histórico, políticas e perspectivas investigativas contemporâneas; a universidade brasileira frente à questão da formação de professores; perspectivas para a educação à distância. 4 – Programas de avaliações institucionais e seus reflexos na organização do ensino superior: legislação sobre avaliação do sistema federal de ensino superior; Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE); avaliação das instituições de ensino superior no Brasil – análise e crítica. 5 – Trabalho pedagógico: gestão do trabalho pedagógico; projeto político-pedagógico – da concepção à avaliação.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Língua Portuguesa: 1 - Compreensão e interpretação de textos; 2 - Textualidade: processos de coerência e coesão, tipologia textual; 3 - Variação lingüística: emprego da linguagem formal e da informal; 4 - Morfossintaxe: emprego das classes de palavras, sintaxe do período composto: coordenação e subordinação, sintaxe das relações: concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase; 5 - Pontuação; 6 - Ortografia Oficial; 7 - Acentuação Gráfica das palavras.

Conhecimentos Específicos: 1 – História e Fundamentos da Terapia Ocupacional; 2 – Métodos de Avaliação em Terapia Ocupacional; 3 – Recursos Terapêuticos Ocupacionais: tendências contemporâneas e perspectivas; 4 – Políticas de Atenção à Saúde: propostas e ações vinculadas ao SUS; 5 – Atenção Terapêutica Ocupacional junto ao indivíduo, grupo e família; 6 – Terapia Ocupacional na reabilitação física do paciente adulto e pediátrico; 7 – Terapia Ocupacional e Humanização nos serviços hospitalares; 8 – Objetivos e procedimentos da Terapia Ocupacional aplicados a pacientes internados em enfermarias, UTI's (neonatal, pediátrica e adulto) e ambulatório; 9 – Ética Profissional.