

EDITAL Nº 2, DE 17 DE OUTUBRO DE 2006.

CONCURSO PÚBLICO PARA PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO – Campus de Imperatriz e Chapadinha

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições estatutárias, tendo em vista o disposto no Decreto nº 4175, de 27/03/2002, publicado no DOU de 28/03/2002 e nas disposições contidas na Portaria nº 450, de 06/11/2002, do Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada no D.O.U. de 07/11/2002; na Portaria nº 94, de 27/04/2006, do Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada no D.O.U. de 28/04/2006; na Portaria nº 975, de 04/05/2006, do Ministro de Estado da Educação, publicada no D.O.U. de 05/05/2006, 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: Administrador, Analista de Tecnologia da Informação, Bibliotecário Documentalista, Economista, Técnico em Assuntos Educacionais, Técnico em Contabilidade e Técnico de Laboratório – Área (Química), de acordo com a Lei nº 8112/90, de 11/11/90, e com a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, 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 GPRH Nº 08/2006, de 05/10/2006, 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 nas cidades de São Luís, de Imperatriz e de Chapadinha.

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”

CAMPUS DA UFMA LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ		
CARGO	VAGA(S)	REQUISITOS
Técnico em Contabilidade	1	<ul style="list-style-type: none">• Ensino Médio completo e Curso Técnico na área ou;• Ensino Médio Profissionalizante na área.
Técnico de Laboratório – Área (Química)	1	<ul style="list-style-type: none">• Ensino Médio completo e Curso Técnico na área ou;• Ensino Médio Profissionalizante na área.

CAMPUS DA UFMA LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE CHAPADINHA

CARGO	VAGAS	REQUISITOS
Técnico de Laboratório – Área (Química)	1	<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”

CAMPUS DA UFMA LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ		
CARGO	VAGAS	REQUISITOS
Administrador	1	<ul style="list-style-type: none"> • Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. • Registro regular no Conselho competente.
Analista de Tecnologia da Informação	1	<ul style="list-style-type: none"> • Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior na área de Informática, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
Bibliotecário Documentalista	1	<ul style="list-style-type: none"> • Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. • Registro regular no Conselho competente.
Economista	1	<ul style="list-style-type: none"> • Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Economia, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. • Registro regular no Conselho competente.
Técnico em Assuntos Educacionais	2	<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.

CAMPUS DA UFMA LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE CHAPADINHA		
CARGO	VAGAS	REQUISITOS
Administrador	2	<ul style="list-style-type: none"> • Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. • Registro regular no Conselho competente.
Analista de Tecnologia da Informação	1	<ul style="list-style-type: none"> • Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior na área de Informática, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
Bibliotecário Documentalista	1	<ul style="list-style-type: none"> • Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. • Registro regular no Conselho competente.
Economista	1	<ul style="list-style-type: none"> • Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Economia, emitido por

		instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
Técnico em Assuntos Educacionais	3	<ul style="list-style-type: none"> • Registro regular no Conselho competente. • 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.

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, nas cidades de Chapadinha ou Imperatriz, condicionada à opção definida no ato da inscrição.

2.5.1 – No ato da inscrição, o candidato deverá fazer a opção em concorrer aos cargos para Chapadinha ou Imperatriz.

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 em Contabilidade – 0017222; **-Técnico de Laboratório – Área (Química)** – 0222863, 0317284;

c) CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO E:

Administrador – 0315738, 0315775, 0316135; **Analista de Tecnologia da Informação** 0316075, 0316209; **Bibliotecário Documentalista** – 0315389, 0315395; **Economista** - 0315401, 0315485; **Técnico em Assuntos Educacionais** – 0315563, 0315635, 0315665, 0315673, 0315674.

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	POSTAGEM NOS CORREIOS
20/11/2006 a 01/12/2006	20/11/06 a 02/12/2006 (obedecendo o horário de funcionamento dos Correios)

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 (ou quem o representar) deverá adotar os seguintes procedimentos:

- a) certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos;
- b) Adquirir o Manual do Candidato, nas agências do Banco do Brasil em São Luís (Agências: Deodoro Nº1613-6, UFMA Nº2953-X e Cohab Nº3650-1), na Agência de Imperatriz Nº0554-1 ou na Agência de Chapadinha Nº1773-6, mediante o pagamento da taxa de inscrição no valor correspondente ao cargo escolhido;
- c) 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;
- d) preencher cuidadosamente o Requerimento de Inscrição, sem emendas, rasuras ou omissões e assinar no local adequado;

e) fazer opção do cargo/Campus de lotação e do local de realização da prova, assinalando no local indicado no requerimento de inscrição.

f) 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 02/12/2006.

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 funcional 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, o candidato (ou quem o representar) deverá exigir o comprovante do requerimento de inscrição com a autenticação de pagamento.

4.9 - O candidato, ou quem o representar, é o único responsável pelo correto preenchimento do Requerimento de Inscrição. Após o envio deste, não será permitida a troca de opção por cargo/local de lotação e local de inscrição.

4.10 – O candidato portador de necessidades especiais deverá, obrigatoriamente, comparecer ao Núcleo de Eventos e Concursos – NEC, apresentando laudo médico, atestando a especificidade, grau ou nível de deficiência e requerer condições para a realização das provas do Concurso.

4.11 - 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 o esteja acompanhando, 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.

4.12 - 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.

4.13 - 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.

4.14 – Em hipótese alguma serão aceitas inscrições por meio de fax ou correio eletrônico.

4.15 – 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.

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

4.17 – 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.

4.17.1 – 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.

4.18 – 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 13 de dezembro de 2006.

5.2 - Ao receber a confirmação de inscrição, o candidato deverá fazer a conferência de todos os dados. 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 48 horas antes da realização de prova, por meio do telefone (98) 2109.8077.

6 – DAS PROVAS

6.1 – O Concurso constará de provas objetivas, eliminatórias e classificatórias, que serão realizadas no dia 17 de dezembro de 2006, no horário das 13:30 às 17:30 horas, nas cidades de São Luís/MA, Imperatriz/MA e Chapadinha/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 – 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.

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

6.5 – 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.

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

6.7 – 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*, mp3, receptor, gravador, boné, óculos escuros, etc.

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

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

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

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

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

6.13 – 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.

6.14 – 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 01.10.2003.

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, até às 9:00 (nove) horas do dia seguinte ao da realização das provas, na 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, da Secretaria do Centro de Ciências Sociais, Saúde e Tecnologia do Campus II, em Imperatriz/MA e da Secretaria do Centro de Ciências Agrárias e Ambientais do Campus IV, que funciona na Escola Municipal Nossa Senhora de Aparecida, em Chapadinha/MA.

8.2 – O candidato que desejar interpor recursos 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 – A entrega dos recursos deverá ser feita no horário comercial, das 8:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h.

8.5 – Os locais para entrega dos recursos serão: em São Luis, 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 Imperatriz/MA, o recurso deverá ser entregue e protocolado na Secretaria do Centro de Ciências Sociais, Saúde e Tecnologia do Campus II e em Chapadinha, na Secretaria do Centro de Ciências Agrárias e Ambientais do Campus IV, que funciona na Escola Municipal Nossa Senhora de Aparecida

8.6 – 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.

8.7 – A notificação para conhecimento do resultado dos recursos será feita mediante publicação de edital, com divulgação local e/ou correspondência com aviso de recebimento.

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

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

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

8.11 – 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 dezembro 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> ;
- c) Secretaria do Centro de Ciências Sociais, Saúde e Tecnologia do Campus II, em Imperatriz/MA;
- d) Secretaria do Centro de Ciências Agrárias e Ambientais do Campus IV, que funciona na Escola Municipal Nossa Senhora de Aparecida, em Chapadinha/MA;

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, na Secretaria do Centro de Ciências Sociais, Saúde e Tecnologia do Campus II, em Imperatriz/MA e na Secretaria do Centro de Ciências Agrárias e Ambientais do Campus IV, que funciona na Escola Municipal Nossa Senhora de Aparecida, em Chapadinha/MA 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 – 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.

12.7 – Os dispositivos legais e normativos com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação do concurso.

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

São Luís (MA), 17 de outubro de 2006

FERNANDO ANTONIO GUIMARÃES RAMOS
Reitor.

ANEXO I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “D”

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Identificar documentos e informações, atender à fiscalização; executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial; realizar controle patrimonial. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO – ÁREA

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.

CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “E”

ADMINISTRADOR

Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidade 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.

BIBLIOTECÁRIO DOCUMENTALISTA

Disponibilizar informação; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos. Além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o

acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; promover difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ECONOMISTA

Analisar o ambiente econômico; elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros; participar do planejamento estratégico e de curto prazo; gerir programação econômico-financeira; atuar na mediação e arbitragem; realizar perícias. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

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.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “D”

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

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 - Noções de Informática: Sistema operacional Windows, Word 2000, Excel 2000, Conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico, Internet Explorer e Outlook Express, Noções de *software*; 2 - Noções de Matemática: Operações com números reais, Razão e proporção, Porcentagem, Regra de três simples e composta, Média aritmética simples e ponderada, Equação de 1º e 2º graus, Sistemas de equações do 1º grau, Relação entre grandezas: tabelas e gráficos, Sistemas de medidas usuais, Noções de geometria (formas, perímetro, área, volume), Raciocínio lógico, Resolução de situações-problema; 3 - Contabilidade Geral: Conceito, Objetivo, Campo de aplicação, Análise de demonstrativos contábeis (quocientes de liquidez e endividamento), Patrimônio e suas variáveis, Princípios e convenções contábeis, Escrituração, Demonstrativos contábeis, Apuração de resultados, Demonstrações financeiras, Disponibilidades, Contas a receber, Estoques, Ativo permanente, Passivo exigível a curto prazo e a longo prazo, Patrimônio líquido; 4 - Contabilidade de Custos: Contabilidade de custos, Contabilidade financeira e Contabilidade gerencial, Custos, Despesas e gastos, Custos diretos e indiretos, Custeio por ordem de produção e por produção contínua; 5 - Contabilidade Tributária: Operações com ICMS, IRPJ, IRRF, ISS, PIS, COFINS, CSL, Impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento, interpretação de tabelas e gráficos estatísticos.

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.

CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “E”

ADMINISTRADOR

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 - Dinâmica das organizações: A Organização como um sistema social, Cultura organizacional, Motivação e liderança, Comunicação, Processo decisório, Descentralização, Delegação; 2 - Processo Grupal nas Organizações: Comunicação interpessoal e intergrupal, Trabalho em equipe, Relação chefe/subordinado; 3 - Reengenharia Organizacional: Análise de processos de trabalho, Eliminação de desperdícios, Ênfase no cliente, Preocupação com a qualidade; 4 - Qualidade e Produtividade nas Organizações: Princípios de Deming, Relação cliente/fornecedor, Principais ferramentas da qualidade; 5 – Gestão de Pessoas: Recrutamento e Seleção, Cargos e salários, Administração do desempenho, Treinamento e desenvolvimento; 6 - Planejamento Organizacional: planejamento estratégico, tático e operacional; 7 - Impacto do ambiente nas organizações – visão sistêmica, Turbulência, Adaptação, flexibilidade organizacional; 8 - Noções de estatística descritiva; 9 – Legislação Trabalhista, Previdenciária e Tributária, Conceito de empregado e empregador, contrato individual de trabalho, interrupção, suspensão e extinção de contrato de trabalho, trabalho em condições insalubres e perigosas, Trabalho noturno, jornada de trabalho, Repouso semanal, férias, licença paternidade e maternidade, repouso semanal remunerado, 13º salário, encargos sociais e previdenciários, imposto de renda etc; 10 - Legislação Administrativa, Administração direta, indireta e funcional, Atos administrativos, Contratos administrativos, Requisição, Regime dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público,

estágios probatórios, vencimento básico, licença, aposentadoria; 11 – Orçamento Empresarial, Conceitos, Finalidade, Elaboração de orçamento, Orçamento de custeio, Orçamento de investimento; 12 - Administração Financeira, Conceito, Objetivo, Função financeira nas organizações, Fluxo de caixa, Liquidez x rentabilidade; 13 - Contabilidade Geral, Conceito, Usuários da contabilidade, Patrimônio, Conceitos de ativos, Passivos, Receitas, Despesas e resultado, Leitura prática das principais demonstrações contábeis; 14 - Aspectos Tributários, Conceito, Noções dos principais tributos e seus impactos nas operações das empresas; 15 - Noções de Direito Trabalhista; 16 - Organizações e métodos, Gestão de documentos, Administração de processos; 17 - Administração de Materiais e Patrimônios; 18 - Conhecimentos de processos de licitação – Lei 8.666; 19 - Conhecimentos de processos de ISO 9000 – Sistemas de qualidade; 20 - Administração de Sistemas de Informação, Tecnologia da Informação, Sistemas de Informações Gerenciais, Sistemas Integrados de Informações Administrativas.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

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 - Algoritmos e Estrutura de Dados: Programação Orientada a Objetos: Conceitos e Terminologia, Implementação de Classes e Objetos, Herança e Polimorfismo, Utilização de Exceções, Técnicas de Modularização/ Decomposição de Software, Linguagem JAVA; 2 - Linguagens e Tecnologias de Programação para Web: Internet, Intranet e Extranet, Arquiteturas Cliente/Servidor; HTTP, HTML e CSS (Cascading Style Sheet); XML, Integração de Banco de Dados e a Web, SERVLETS, Java Server Pages (JSP) e Java Beans, Arquitetura MVC – Model View Controller; 3 - Desenvolvimento de Sistemas: Fases do ciclo de vida de um sistema: modelo do negócio, definição dos requisitos, análise e projeto, Análise orientada a objetos: linguagem UML, técnicas, métodos, metodologias; 4 - Banco de dados: Introdução, Conceito e Elaboração de Modelo de Dados, Modelo Relacional, Projeto de Banco de Dados Relacional, Linguagem SQL: linguagem de definição de dados e linguagem de manipulação de dados, Segurança e Gerenciamento de Banco de Dados, Criação de Banco de Dados, Integridade, Índices, Transações e Visões, Triggers e Stored Procedures; 5 - Sistemas Operacionais: Conceitos, funções e objetivos, Linux: comandos e configurações, Firewall e Proxy.

BIBLIOTECÁRIO DOCUMENTALISTA

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 – Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação: conceitos, princípios, evolução e relações com outras áreas de conhecimento. Tipos de documentos e finalidades. Organização e administração de bibliotecas: planejamento, implementação, coordenação e controle de sistemas de informação e de unidades isoladas de serviços e afins; gestão de recursos materiais, financeiros, informacionais e humano marketing de serviços e produtos. 2 – Representação descritiva do documento: princípios de catalogação; catálogos (funções, tipos e formas); conceitos de autoria e entrada principal; entradas secundárias; Código de Catalogação Anglo-americano (AACR2) e pontos de acesso; tabelas de notação de autor (Cutter); catalogação de diferentes tipos de materiais e suportes; catalogação cooperativa. 3 – Representação Temática do Documento: princípios de classificação; sistema de classificação bibliográfica (histórico e evolução); Classificação Decimal de Dewey (CDD);

Classificação Decimal Universal (CDU). 4 – Indexação: conceitos e mecanismos básicos; características e linguagens, indexação manual e automática, descritores; metadados; recuperação da informação. 5 – Formação e Desenvolvimento de Coleções: estudos de necessidades informacionais; políticas de seleção, aquisição e descarte (procedimentos; aquisição planejada, consórcios e comutação bibliográfica; coleções não convencionais; empréstimos entre unidades de informação; avaliação). 6 – Serviço de Referência (conceitos e técnicas); Bibliotecário de Referência (características e atribuições); Usuários Reais e Potenciais; Processo de negociação; Disseminação Seletiva da Informação (DSI); Serviços Presenciais e Virtuais (perfis de uso interesse e necessidades): treinamentos formais e informais; estudos de usuários e da comunidade. 7 – Tecnologia da Informação e da Comunicação: principais bancos e bases de dados; redes temáticas; bibliotecas digitais; padrões internacionais de comunicação; sistemas automatizados de gerenciamento de bibliotecas; operadores e ferramenta de busca na Internet; portais de informação eletrônica (portal de periódicos, e-books). 8 – Normalização: conceitos e funções; normas da ABNT e suas posteriores atualizações (NBR6023, NBR10520, NBR14724, NBR60280); Citação e referência bibliográfica; normalização de trabalho científico. 9 – Profissão do Bibliotecário: legislação e órgãos de classe; ética profissional.

ECONOMISTA

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 – Microeconomia: teoria do comportamento do consumidor; demanda individual e de mercado; elasticidade, efeito renda e efeito substituição; teoria da produção e do custo; estruturas de mercado – concorrência perfeita, monopólio, concorrência monopolística, oligopólio: modelo de Bertrand, Cournot, Stackelberg; os Mercados de fatores de produção em concorrência perfeita e monopólio. 2 – Contabilidade Social e Macroeconomia: o sistema de contas nacionais do Brasil (as contas econômicas integradas e a tabela de recursos e usos); o modelo IS-LM; o modelo de crescimento de Solow; política fiscal e monetária; a economia aberta (mercados de bens, serviços e financeiro). 3 – Economia brasileira: a política de substituição de importações e o Plano de Metas; o Plano de metas (1955-1959) e o PAEG (1964-1967); a economia brasileira nos anos 1970 – o milagre econômico, o choque do petróleo e o II PND; a crise da dívida nos anos 1980 e os anos de estabilização; os anos 1990 – a abertura comercial; o Plano Real. 4 – Economia monetária: funções da moeda; oferta de moeda e demanda de moeda; instrumentos de política monetária; o sistema financeiro brasileiro. 5 – Economia Internacional: a teoria da vantagens absolutas; a teoria das vantagens comparativas; taxa de câmbio (definição e importância); regimes cambiais e mobilidade de capital; o balanço de pagamentos do Brasil. 6 – Economia do setor público: orçamento público (princípios orçamentários e classificação das receitas e despesas); elaboração da proposta orçamentária; execução da proposta orçamentária; definição de déficit primário, operacional e nominal; o ajuste fiscal do setor público entre 1999 e 2005; Lei da Responsabilidade Fiscal. 7 – Administração pública: contratos e convênios; elaboração e avaliação de projetos; controle interno e externo.

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.