



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CENTRO DE PROCESSOS SELETIVOS



CONCURSO PÚBLICO PARA A CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO
EDITAL N.º 1 – CEPS/UFPA, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2009

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, tendo em vista o disposto nas Portarias n.º 286, de 02.09.2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada no DOU de 03.09.2008; n.º 370, de 04.12.2008, publicada no DOU de 05.12.2008; n.º 1.226, de 06.10.2008, publicada no DOU de 07.10.2008; e n.º 1.500, de 09.12.2008, do Ministério da Educação, publicada no DOU de 10.12.2008, em conformidade com as Leis n.º 8.112, de 11.12.1990, n.º 11.091, de 12.01.2005, e com o Decreto n.º 4.175, de 27.03.2002, bem como mediante as condições estabelecidas neste edital, torna pública a realização de concurso público para o provimento de vagas em cargos de níveis de classificação “C” (nível médio), “D” (nível médio) e “E” (nível superior) da Carreira de Técnico-Administrativo em Educação.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso para cargos de níveis de classificação “C”, “D” e “E” da Carreira de Técnico-Administrativo em Educação será regido por este edital e pelos dispositivos legais citados em seu *caput* e será executado pelo Centro de Processos Seletivos da Universidade Federal do Pará (CEPS/UFPA), com apoio da Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa (FADESP), na forma da Lei n.º 8.958/1994.

1.2 O concurso será realizado nos municípios de Abaetetuba-PA, Altamira-PA, Belém-PA, Bragança-PA, Breves-PA, Castanhal-PA e Marabá-PA.

1.3 Os vencimentos básicos dos cargos de níveis de classificação “C”, “D” e “E” são, respectivamente, R\$ 1.143,06, R\$ 1.364,53 e R\$ 1.747,83.

1.4 A jornada de trabalho será de 40 horas semanais, em conformidade com o art. 19 da Lei n.º 8.112/1990, alterado pelo art. 22, da Lei n.º 8.270/1991, salvo quando houver legislação que estabeleça jornada diversa em virtude de especificação do cargo, podendo ser cumprida nos turnos diurno ou noturno de acordo com as necessidades institucionais.

1.5 Os requisitos de qualificação para ingresso no cargo e a descrição sumária das atividades encontram-se no **Anexo I** deste edital.

1.6 Os conteúdos programáticos das provas para todos os cargos encontram-se disponíveis no endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br>.

1.7 Os cargos disponíveis, o número de vagas ofertadas (para provimento nos anos de **2009** e **2010**) e as localidades para onde as vagas são destinadas, constam nos quadros 1, 2 e 3 a seguir.

1.8 O provimento dos cargos previstos para o ano de 2010, obedecerá a ordem de classificação e dependerá de prévia autorização do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

QUADRO 1
NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “C”

Cargo	Vaga		Localidade
	p/ 2009	p/ 2010	
Assistente de Alunos	01	---	Belém



QUADRO 2
NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “D”

Cargos	Vagas		Localidades
	p/ 2009	p/ 2010	
Assistente em Administração	02	---	Abaetetuba
	02	---	Altamira
	01	---	Bragança
	02	---	Breves
	03	---	Cametá
Técnico de Laboratório/área de Biologia	01	---	Altamira
	01	---	Cametá
Técnico de Laboratório/área de Física	01	---	Abaetetuba
Técnico de Laboratório/área de de Floresta	01	---	Altamira
Técnico de Laboratório/área de Informática	01	---	Abaetetuba
Técnico de Laboratório/área de Química	01	01	Altamira
	01	01	Breves
	01	---	Cametá
Técnico em Eletroeletrônica	01	---	Belém
Técnico de Tecnologia da Informação	01	---	Altamira
	02	---	Belém
	01	---	Breves
	01	---	Cametá

QUADRO 3
NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “E”

Cargos	Vagas		Localidades
	p/ 2009	p/ 2010	
Administrador	---	01	Abaetetuba
	01	---	Altamira
	02	---	Belém
	01	---	Breves
	01	---	Cametá
	01	---	Marabá
Analista de Tecnologia da Informação	01	---	Abaetetuba
Arquivista	---	01	Belém
Contador	01	---	Abaetetuba
Engenheiro Agrônomo	01	---	Altamira
Engenheiro de Segurança do Trabalho	---	01	Belém
Secretário Executivo	01	---	Abaetetuba
	01	---	Altamira
	02	05	Belém
	01	---	Breves
	01	---	Cametá
Técnico em Assuntos Educacionais	02	---	Abaetetuba
	01	---	Altamira
	01	04	Belém
	01	---	Bragança
	01	---	Breves
	01	---	Cametá



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CENTRO DE PROCESSOS SELETIVOS



CONCURSO PÚBLICO PARA A CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO
EDITAL N.º 1 – UFPA, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2009

2 DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

2.1 Da Isenção da Taxa de Inscrição

2.1.1 Poderá requerer isenção da taxa de inscrição, em conformidade com o Decreto n.º 6.593, de 2.10.2008, o candidato que estiver inscrito no CadÚnico (Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal) e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26.06.2007, ou seja, cuja renda familiar mensal *per capita* for de até meio salário mínimo ou cuja renda familiar mensal seja de até três salários mínimos.

2.1.2 O candidato pleiteante à isenção da taxa de inscrição deverá realizar provisoriamente sua inscrição por meio do formulário específico disponível no endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br>, das 10 horas do dia 10 de março de 2009 até às 18 horas do dia 16 de março de 2009, observado o horário de Belém-PA, ficando a inscrição sujeita à verificação até a conclusão da análise da documentação pertinente.

2.1.3 O candidato pleiteante à isenção da taxa de inscrição deverá, no ato de sua inscrição, informar o NIS (Número de Identificação Social) atribuído pelo CadÚnico.

2.1.4 Será desconsiderada a inscrição com isenção de taxa do candidato que omitir, fraudar ou tornar as informações inverídicas.

2.1.5 O resultado das isenções deferidas será divulgado no dia 25 de março de 2009, pelo endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br>.

2.1.6 O candidato que pleitear isenção da taxa de inscrição e não obtiver a concessão do benefício, se desejar participar do concurso, deverá realizar sua inscrição efetuando o pagamento da taxa.

2.2. Da Inscrição

2.2.1 As inscrições serão realizadas, exclusivamente, via Internet, no período entre 10 horas do dia 30 de março de 2009 e 20 horas do dia 14 de abril de 2009, observado o horário de Belém-PA, no endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br>.

2.2.2 Não serão admitidas inscrições via fax e/ou correio eletrônico, ou fora do prazo determinado.

2.2.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital.

2.2.4 Os candidatos deverão acessar o endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br> para ler o edital do concurso e seus anexos, preencher o requerimento de inscrição e imprimir o boleto bancário em forma de arquivo eletrônico, seguindo rigorosamente todas as instruções contidas nesse endereço.

2.2.5 O formulário de inscrição deverá ser preenchido na íntegra e com toda atenção, de modo que nele constem informações exatas e verídicas, sob pena de cancelamento da inscrição.

2.2.6 O candidato deverá optar por um único cargo, de acordo com o disposto nos quadros 1, 2 e 3 do subitem 1.7 deste edital.

2.2.7 Após a efetivação da inscrição, não serão permitidas alterações, exceto de dados pessoais.

2.2.8 O CEPS/UFPA se exime de qualquer responsabilidade sobre as inscrições não recebidas por motivo de falha técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.2.9 Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet nos *campi* do interior do Estado, serão disponibilizados postos de inscrição, nos endereços a seguir.



CONCURSO PÚBLICO PARA A CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO
EDITAL N.º 1 – UFPA, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2009

Município	Endereço
Abaetetuba	Campus Universitário de Abaetetuba, rua Manoel de Abreu, s/n, Bairro Mutirão – CEP 68440-000. tel. (91) 3751-1131 / (91) 3751-1827.
Altamira	Campus Universitário de Altamira, rua Coronel José Porfírio, n.º 2515, Bairro São Sebastião – CEP 68372-040. tel. (91) 3751-1079 / (91) 3751-1592.
Bragança	Campus Universitário de Bragança, rua Leandro Ribeiro, s/n, Bairro Aldeia – CEP: 68600-000. tel. (91) 3425-1095 / (91) 3425-1593.
Breves	Campus Universitário de Breves, avenida Rio Branco, n.º 642, Bairro Centro – CEP 68800-000. tel. (91) 3783-1129.
Cametá	Campus Universitário de Cametá, rua Padre Antônio Franco, s/n, – CEP 68400-000. tel. (91) 3781-1182 / (91) 3781-1258.
Marabá	Campus Universitário de Marabá, Folha 31, Quadra 7, Lote Especial, s/n, Bairro Nova Marabá – CEP 68507-590. tel. (94) 2101-7100 / (94) 2101-7101.

2.3 Do Pagamento da Taxa

2.3.1 O pagamento da taxa de inscrição (por meio do boleto bancário) deverá ser feito até o dia **15 de abril de 2009**.

2.3.2 O valor da taxa de inscrição para os cargos de nível de classificação “C” e “D” é R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) e para os cargos de nível de classificação “E” é R\$ 80,00 (oitenta reais).

2.3.3 As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

2.3.4 Não haverá devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do concurso.

2.4 Dos Candidatos Portadores de Necessidades Educativas Especiais (PNEE)

2.4.1 Ao candidato PNEE é assegurado o direito de se inscrever no concurso, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a necessidade especial do candidato.

2.4.2 Das vagas destinadas a cada cargo, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do § 2º do art. 5º, da Lei nº 8.112/1990, publicada no DOU de 12.12.1990, e do Decreto n.º 3.298, de 20.12.1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004.

2.4.3 Nos casos em que a aplicação da regra do subitem anterior resulte em número fracionário, esse deverá ser ‘arredondado’ para o número inteiro subsequente. Não serão considerados, para efeito de cálculo, os cargos cujo número de vagas seja igual a 1.

2.4.4 O candidato PNEE deverá informar, no ato da inscrição, o tipo de atendimento compatível com a sua necessidade para a realização de suas provas. É necessário também o preenchimento de um formulário específico.

2.4.5 O candidato que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo até **72 horas** antes da prova, com justificativa acompanhada de laudo médico emitido por especialista da área de sua necessidade (Decreto n.º 3.298 de 20/12/99).

2.4.6 O laudo médico apresentado terá validade somente para este concurso e não será devolvido ao candidato.

2.4.7 O candidato PNEE que não informar no formulário de inscrição a condição de portador dessas necessidades, será considerado como não-portador de necessidades especiais.

2.4.8 Os candidatos PNEE participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, data, horário e local de realização das provas.



CONCURSO PÚBLICO PARA A CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO
EDITAL N.º 1 – UFPA, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2009

2.4.9 O candidato aprovado será convocado a comparecer à Perícia Médica munido de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de necessidade especial em que se enquadra, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como às prováveis causas da necessidade especial. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de necessidades especiais, aquelas que se enquadrarem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto n.º 3.298/1999, com as alterações do Decreto n.º 5.296/2004.

2.4.10 A não observância ao disposto no subitem 2.4.9 deste edital ou a reprovação na Perícia Médica implicará na perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

2.4.11 Caso a Junta Médica Oficial da UFPA reconheça incompatibilidade entre a necessidade especial e o cargo a ser ocupado, o candidato não será considerado apto à nomeação.

2.4.12 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listagens. A primeira, com a classificação de todos os candidatos; a segunda, somente com a classificação dos portadores de necessidades especiais.

2.4.13 As vagas definidas para os PNEE que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na Perícia Médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem seqüencial de classificação para os cargos pertinentes.

2.4.14 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições dos subitens correlatos anteriores implicará a perda do direito de ser nomeado para as vagas reservadas aos PNEE.

2.4.15 Após a investidura do candidato no cargo, a necessidade especial não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

2.5 Da Impressão do Cartão de Inscrição

2.5.1 Os candidatos deverão imprimir o cartão de inscrição, que estará disponível no endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br>, no período de **28 de abril de 2009 a 5 de maio de 2009**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

2.5.2 O cartão de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato, sendo este um documento que habilita o candidato a realizar as provas e, por isso, deve ser assinado do mesmo modo como está no documento de identidade do candidato.

3 DAS PROVAS

3.1 Os candidatos aos cargos de nível de classificação “C” e “D” farão provas, de caráter eliminatório e classificatório, conforme os quadros 4 e 5 a seguir.

QUADRO 4

PROVAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “C” e “D”

Assistente de Alunos; Assistente em Administração; Técnico de Laboratório (áreas: Biologia, Física, Florestal e Química) e Técnico em Eletroeletrônica.

Prova	Caráter da prova	Nº de questões objetivas	Pontos por questão	Total de pontos
Língua Portuguesa	Eliminatória e Classificatória	10	2	20
Matemática		10	2	20
Noções de Informática		05	2	10
Conhecimentos Específicos		15	2	30
Redação	Eliminatória e Classificatória	-	-	10
Total		40	-	90



CONCURSO PÚBLICO PARA A CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO
EDITAL N.º 1 – UFPA, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2009

QUADRO 5
PROVAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “D”

Técnico de Laboratório (área: Informática) e Técnico em Tecnologia da Informação.

Prova	Caráter da prova	Nº de questões objetivas	Pontos por questão	Total de pontos
Língua Portuguesa	Eliminatória e Classificatória	10	2	20
Matemática		10	2	20
Conhecimentos Específicos		20	2	40
Redação	Eliminatória e Classificatória	-		10
Total		40	-	90

3.2 Os candidatos aos cargos de nível de classificação “E” farão provas, de caráter eliminatório e classificatório, conforme os quadros 6 e 7 a seguir.

QUADRO 6
PROVAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “E”

Administrador, Arquivista, Contador, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Secretário Executivo e Técnico em Assuntos Educacionais.

Prova	Caráter da prova	Nº de questões objetivas	Nº de questões analítico-discursivas	Pontos	Total de pontos
Língua Portuguesa	Eliminatória e Classificatória	10	-	2	20
Noções de Informática		05	-	2	10
Conhecimentos Específicos	Eliminatória e Classificatória	25	-	2	50
		-	02	5	10
Redação	Eliminatória e Classificatória	-	-	10	10
Total	-	40	02		100

QUADRO 7
PROVAS PARA O CARGO DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “E”

Analista de Tecnologia da Informação.

Prova	Caráter da prova	Nº de questões objetivas	Nº de questões analítico-discursivas	Pontos	Total de pontos
Língua Portuguesa	Eliminatória e Classificatória	10	-	2	20
Conhecimentos Específicos	Eliminatória e Classificatória	30	-	2	60
		-	02	5	10
Redação	Eliminatória e Classificatória	-	-	10	10
Total	-	40	02	-	100



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CENTRO DE PROCESSOS SELETIVOS



CONCURSO PÚBLICO PARA A CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO
EDITAL N.º 1 – UFPA, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2009

3.3 As provas serão realizadas nos municípios de Abaetetuba-PA, Altamira-PA, Belém-PA, Bragança-PA, Breves-PA, Cametá-PA e Marabá-PA, no dia **17 de maio de 2009, das 8 horas às 13 horas**, observado o horário de Belém-PA.

3.4 No dia da prova, além do cartão de inscrição, será obrigatória a apresentação de documento **original** de identidade do candidato, conforme descrito no subitem 11.6 deste edital.

3.5 A prova consiste em duas partes para os cargos de nível de classificação “C” e “D”: Prova Objetiva e Prova de Redação; e três partes para os cargos de nível de classificação “E”: Prova Objetiva, Prova de Redação e Prova Discursiva.

3.6 Os candidatos aos cargos de nível de classificação “C” e “D” receberão, no ato da prova, dois boletins de questões: um contendo a Prova Objetiva e outro a Prova de Redação. Os candidatos aos cargos de nível de classificação “E” receberão igualmente dois boletins de questões: um contendo a Prova Objetiva, outro a Prova de Redação e a Prova Discursiva.

3.7 Ao fim da prova, o candidato deverá devolver, ao fiscal de sala, todo o material que a compõe.

3.8 Da Prova Objetiva

3.8.1 A Prova Objetiva para todos os níveis de classificação valerá 80 pontos (exceto para o cargo de Analista de Tecnologia da Informação, que valerá 90 pontos) e consistirá em 40 questões de múltipla escolha.

3.8.2 Para cada questão da Prova Objetiva, haverá cinco alternativas, identificadas com as letras **(A), (B), (C), (D) e (E)**. Apenas uma é correta.

3.8.3 Os candidatos deverão assinalar as respostas da Prova Objetiva no Cartão-Resposta com caneta de **tinta preta**, de preferência esferográfica, confeccionada em material transparente.

3.8.4 O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas.

3.8.5 No Cartão-Resposta, não serão computadas as questões cujas alternativas estiverem sem marcação, com marcação a lápis, com mais de uma alternativa marcada, e com o uso de corretivo.

3.8.6 O Cartão-Resposta é de inteira responsabilidade do candidato e não deverá ser dobrado, amassado, rasurado, manchado ou danificado de qualquer modo, sob pena de o candidato arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica. O Cartão-Resposta só será substituído se nele for constatada falha de impressão.

3.8.7 O Cartão-Resposta será o único documento considerado para a correção da Prova Objetiva. O boletim contendo a prova deve ser usado apenas como rascunho e não valerá, sob hipótese alguma, para efeito da correção.

3.8.8 Será de exclusiva responsabilidade do candidato a certificação de que o Cartão-Resposta, que lhe for entregue no dia da prova, é realmente o seu.

3.8.9 Não será permitido que a marcação do Cartão-Resposta seja feita por outras pessoas, salvo no caso de candidato inscrito de acordo com o que trata o subitem 2.4 deste edital, desde que a necessidade especial do candidato o impossibilite de fazer a marcação.

3.8.10 O gabarito da Prova Objetiva será divulgado até 24 horas após a realização da prova no endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br>.

3.9 Da Prova Discursiva

3.9.1 A Prova Discursiva valerá 10 pontos e consistirá em duas questões analítico-discursivas que têm como objetivo verificar a habilidade do candidato diante de situações-problema que simulam atividades práticas compatíveis com o cargo pleiteado.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CENTRO DE PROCESSOS SELETIVOS



CONCURSO PÚBLICO PARA A CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO
EDITAL N.º 1 – UFPA, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2009

3.9.2 Na Prova Discursiva será avaliado: fidelidade ao tema/comando, objetividade, clareza, seqüência lógica de pensamento e utilização correta das normas gramaticais.

3.9.3 Só serão corrigidas as questões analítico-discursivas dos candidatos que obtiverem acerto mínimo equivalente a 40% da Prova Objetiva, o que corresponde ao acerto de 16 questões.

3.9.4 Os candidatos deverão responder a Prova Discursiva no Formulário-Resposta de Questões Analítico-Discursivas, obedecendo ao limite máximo de **15 linhas** para escrever a resposta de cada questão, utilizando caneta de **tinta preta**, de preferência esferográfica, confeccionada em material transparente.

3.9.5 As provas que descumprirem o estabelecido no subitem anterior não serão consideradas pela banca examinadora e lhes será atribuída nota ZERO.

3.9.6 O Formulário-Resposta de Questões Discursivas será o único documento considerado para a correção da Prova Discursiva. O boletim contendo a prova deve ser usado apenas como rascunho e não valerá, sob hipótese alguma, para efeito da correção pela banca examinadora.

3.9.7 O Formulário-Resposta de Questões Discursivas é de inteira responsabilidade do candidato e não deverá ser dobrado, amassado, rasurado, manchado ou danificado de qualquer modo. O Formulário-Resposta de Questões Discursivas só será substituído em caso de erro de impressão.

3.9.8 A grade de correção da Prova Discursiva estará disponível até 72 horas após a realização da prova no endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br>.

3.10 Da Prova de Redação

3.10.1 A Prova de Redação, para todos os níveis de classificação, valerá 10 pontos e consistirá na elaboração de texto com, **no mínimo, 20 linhas e, no máximo, 30 linhas**, com letra legível, em que será avaliado: fidelidade ao tema, objetividade, clareza, seqüência lógica de pensamento e utilização correta das normas gramaticais.

3.10.2 Os candidatos deverão escrever o texto definitivo no Formulário de Redação utilizando caneta de **tinta preta**, de preferência esferográfica, confeccionada em material transparente.

3.10.3 Os critérios de avaliação da Prova de Redação, com as respectivas pontuações, encontram-se no endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br>.

3.10.4 Só serão corrigidas as Provas de Redação dos candidatos aos cargos de nível de classificação “C” e “D” que obtiverem acerto mínimo equivalente a 35% da Prova Objetiva, o que corresponde ao acerto de 14 questões.

3.10.5 Só serão corrigidas as Provas de Redação dos candidatos aos cargos de nível de classificação “E” que obtiverem acerto mínimo equivalente a 40% da Prova Objetiva, o que corresponde ao acerto de 16 questões, e obtiverem o mínimo de 5 pontos na Prova Discursiva.

3.10.6 As provas que descumprirem as exigências de quantidade de linhas e cor de tinta, estabelecidas, respectivamente, nos subitens 3.10.1 e 3.10.2 deste edital, não serão consideradas pela banca examinadora e lhes será atribuída nota ZERO.

3.10.7 O Formulário de Redação será o único documento considerado para a correção da Prova de Redação. O boletim contendo a prova deve ser usado apenas como rascunho e não valerá, sob hipótese alguma, para efeito da correção pela banca examinadora.

3.10.8 O Formulário de Redação não deverá ser assinado, rubricado, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de anulação da Prova de Redação.

3.10.9 O Formulário de Redação é de inteira responsabilidade do candidato e não deverá ser dobrado, amassado, rasurado, manchado ou danificado de qualquer modo. O Formulário de Redação só será substituído se contiver falha de impressão.



CONCURSO PÚBLICO PARA A CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO
EDITAL N.º 1 – UFPA, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2009

3.10.10 A grade de correção da Prova de Redação estará disponível até 72 horas após a realização da prova no endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br>.

4 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

4.1 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

4.2 As provas de redação e as provas discursivas serão corrigidas por, no mínimo, dois examinadores.

4.3 Será considerado aprovado o candidato a cargo de nível de classificação “C” ou “D” que obtiver, no mínimo, 28 pontos na Prova Objetiva, e 5 pontos na Prova de Redação.

4.4 Será considerado aprovado o candidato a cargo de nível de classificação “E” que obtiver, no mínimo, 32 pontos na Prova Objetiva, 5 pontos na Prova Discursiva, e 5 pontos na Prova de Redação.

4.5 Serão considerados, para fins de classificação final dos candidatos, pesos diferenciados por tipo de prova, de acordo com o quadro a seguir.

Prova	Peso
Objetiva	2
de Redação	3
Discursiva	4

4.6 Os candidatos aprovados serão classificados obedecendo-se ordem decrescente da pontuação final.

4.7 A pontuação final do candidato será obtida por meio da somatória das notas de cada prova, multiplicada pelos respectivos pesos descritos no subitem 4.5 deste edital.

5 DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO

5.1 Será eliminado do concurso o candidato que:

5.1.1 não obtiver o mínimo de 5 pontos na Prova de Redação;

5.1.2 não obtiver o mínimo de 28 pontos na Prova Objetiva para os cargos de nível de classificação “C” e “D”, o que equivale a 14 acertos;

5.1.3 não obtiver o mínimo de 32 pontos na Prova Objetiva, o que equivale a 16 acertos, ou não obtiver o mínimo de 5 pontos na Prova Discursiva para os cargos de nível de classificação “E”;

5.1.4 não comparecer ao local da prova ou não se apresentar ao concurso no horário estabelecido, qualquer que seja o motivo determinante da ausência ou do atraso;

5.1.5 for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, pessoa estranha ao concurso ou utilizar-se de qualquer expediente fraudulento, assim como manuscritos, livros, calculadora, agendas telefônicas, telefones celulares ou qualquer outro material informativo ou eletrônico que não esteja expressamente permitido, em todas as provas do concurso;

5.1.6 desrespeitar os membros da Comissão do Concurso ou da Equipe de Fiscalização;

5.1.7 recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

5.1.8 afastar-se da sala, durante a realização da prova, sem o acompanhamento do fiscal;

5.1.9 ausentar-se da sala portando qualquer um dos materiais que compõem a prova.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CENTRO DE PROCESSOS SELETIVOS



CONCURSO PÚBLICO PARA A CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO
EDITAL N.º 1 – UFPA, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2009

6 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 Em caso de empate, a classificação dos candidatos obedecerá sucessivamente aos seguintes critérios:

6.1.1 idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição no concurso, conforme o art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

6.1.2 maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos;

6.1.3 maior número de pontos na Prova de Redação.

6.2 Persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade cronológica.

7 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.1 Serão aceitos recursos no prazo de **48 horas** após a divulgação das seguintes etapas:

- a) publicação do Edital de Abertura do concurso;
- b) publicação do gabarito oficial das provas objetivas;
- c) publicação do resultado final do concurso.

7.2 Os recursos deverão ser protocolados no Protocolo Geral da UFPA, localizado no *hall* do prédio da Reitoria, rua Augusto Corrêa, nº 1, Cidade Universitária “Professor José da Silveira Netto” – Bairro do Guamá, CEP 66075-110, no horário comercial.

7.3 Não serão aceitos recursos via fax nem correio eletrônico.

7.4 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

7.5 A Comissão Organizadora do Concurso constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

8.1 O resultado final do concurso será publicado no *Diário Oficial da União* e divulgado nos endereços eletrônicos <http://www.progep.ufpa.br> e <http://www.ceps.ufpa.br>, obedecida a classificação nas provas em ordem decrescente de pontuação.

9 DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO

9.1 O prazo de validade do concurso será de até 1 ano, a contar da data de publicação do resultado final no *Diário Oficial da União*, prorrogável por igual período, conforme estabelece o Decreto nº 4.175, de 27.03.2002.

10 DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

10.1 Os requisitos para a investidura nos cargos de níveis de classificação “C”, “D” e “E” da Carreira de Técnico-Administrativo em Educação são os seguintes:

10.1.1 ser aprovado no concurso e possuir, na data da posse, os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme estabelecido neste edital;

10.1.2 ter nacionalidade brasileira ou portuguesa. No caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 12, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil e do disposto no art. 13 do Decreto nº. 70.436, de 18.04.1972;

10.1.3 ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse;

10.1.4 estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares;

10.1.5 ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo e, no caso dos candidatos portadores de necessidades especiais aprovados, ter a necessidade especial, apurada



CONCURSO PÚBLICO PARA A CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO
EDITAL N.º 1 – UFPA, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2009

pela Junta Médica Oficial da UFPA, compatível com o cargo.

10.1.6 apresentar os documentos originais (juntamente com fotocópias) que se fizerem necessários por ocasião da posse.

10.1.7 apresentar, no ato da posse, documentação que comprove experiência profissional, para os cargos que a exigem. Serão considerados como documentos comprobatórios de experiência a Carteira de Trabalho (CTPS) devidamente assinada; declaração original do empregador contendo detalhamento das atividades desempenhadas no(s) cargo(s) ocupado(s) ou, para os servidores públicos, ato de nomeação e certidão emitida pelo respectivo Órgão contendo o cargo ocupado, detalhamento das atividades desempenhadas e período trabalhado em dia/mês/ano. O profissional autônomo deverá comprovar, através de contrato de prestação de serviço, o período de experiência exigido, acompanhado de declaração original do contratante do serviço, contendo detalhamento das atividades desempenhadas. O estagiário que, em estágios, tiver a experiência exigida, deverá comprová-la por meio de certificado ou declaração do CIEE (Centro de Integração Empresa-Escola) ou do IEL (Instituto Euvaldo Lodi) ou ainda, se estagiário na UFPA, deverá apresentar comprovante assinado pelo Diretor da Unidade ou do Campus onde atuou.

10.1.9 apresentar declaração de bens e valores e de não ter vínculo empregatício com o serviço público, salvo dentro do permissivo constitucional, com opção de vencimentos, se couber.

10.2 A apresentação de documentos falsos ou inexatos, determinará o cancelamento e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato sujeito às penalidades legais.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas do concurso contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

11.2 Este edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço eletrônico <http://www.ceps.ufpa.br>.

11.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que sejam publicados no *Diário Oficial da União* e/ou divulgados na Internet.

11.4 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 11.2 deste edital.

11.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas munido do comprovante de inscrição, do documento **original** de identidade e de caneta de **tinta preta**, de preferência esferográfica, confeccionada em material transparente.

11.6 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

11.7 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

11.8 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CENTRO DE PROCESSOS SELETIVOS



CONCURSO PÚBLICO PARA A CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO
EDITAL N.º 1 – UFPA, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2009

11.9 O candidato, em caráter excepcional, poderá realizar a prova em hospital nas cidades em que está sendo realizado o concurso. Para tanto, o candidato deve apresentar o atestado fornecido por médico, com o respectivo CRM e com o CID (Código Internacional de Doenças), na secretaria do campus universitário que escolheu para realizar a prova (no caso de Belém, na secretaria do CEPS), na véspera ou até duas horas antes do início da prova para comprovar a impossibilidade de comparecimento.

11.10 As provas serão realizadas sem consulta a qualquer material.

11.11 Os portões das unidades de aplicação das provas do concurso serão abertos às **7 horas** e fechados pontualmente às **8 horas**, observado o horário de Belém-PA, não sendo permitido o ingresso de candidatos retardatários.

11.12 O candidato só poderá se ausentar do local de realização da prova, **obrigatoriamente**, após **duas horas** do seu início.

11.13 A não-observância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso.

11.14 Durante a permanência na sala de realização da prova, não é permitido ao candidato portar e utilizar calculadora, agenda telefônica, telefone celular, BIP, ponto eletrônico, rádio, MP3, MP4, *walkman*, gravador, transmissor ou receptor de voz ou sinal eletrônico e qualquer outro utensílio eletrônico, exceto se por recomendação médica. Por essa razão, antes do início da prova, esses equipamentos deverão ser desligados e acondicionados em envelopes próprios e individuais que permanecerão fechados, podendo o candidato abri-lo somente após sair da sala de realização da prova.

11.15 Não será permitido, sob nenhum pretexto ou argumento, o ingresso ao local das provas de candidatos portando armas, brancas ou de fogo. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

11.16 O candidato que se retirar da sala de realização da prova para ir ao banheiro, será necessariamente acompanhado por um fiscal itinerante e passará por um detector de metais. Portanto, não será permitido o candidato entrar no banheiro portando qualquer utensílio eletrônico, bem como papéis, cadernetas, envelopes, bolsas, pastas e similares.

11.18 Não será permitida, durante a realização da prova, comunicação entre os candidatos ou a utilização de qualquer material de consulta.

11.19 O candidato deverá manter seu endereço atualizado no CEPS/UFPA, enquanto estiver participando do concurso e na PROGEP, se aprovado. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

11.20 A UFPA reserva-se o direito de proceder as nomeações, segundo a ordem decrescente da classificação final, em número que atenda às necessidades institucionais, dentro do prazo de validade do concurso, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

11.21 Excepcionalmente, a UFPA poderá nomear candidato aprovado e classificado para campus diverso daquele para o qual prestou concurso, em decorrência da existência de vaga e de comprovada necessidade institucional.

11.22 Fica a UFPA no direito de proceder nova distribuição de vagas entre os *campi*, para os quais as vagas foram destinadas desde que as mesmas não tenham sido preenchidas, em decorrência da inexistência de candidatos inscritos ou de candidatos não aprovados.

11.23 Após nomeação, posse e exercício, o servidor cumprirá estágio probatório de três anos, nos termos da legislação vigente.

11.24 O candidato nomeado para os cargos deste concurso deverá permanecer na localidade



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CENTRO DE PROCESSOS SELETIVOS



**CONCURSO PÚBLICO PARA A CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO
EDITAL N.º 1 – UFPA, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2009**

para a qual foi nomeado, não sendo apreciados pedidos de remoção antes de decorridos, no mínimo, 3 anos de efetivo exercício no cargo e no local de lotação.

11.25 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto o concurso não for realizado, circunstâncias que serão mencionadas em Edital ou Aviso a ser publicado.

11.26 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso e pelo Centro de Processos Seletivos da Universidade Federal do Pará (CEPS/UFPA), no que a cada um couber.

ALEX BOLONHA FIÚZA DE MELLO
Reitor da Universidade Federal do Pará



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CENTRO DE PROCESSOS SELETIVOS



CONCURSO PÚBLICO PARA A CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO
EDITAL N.º 1 – UFPA, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2009

ANEXO I

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

CARGO DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO C

ASSISTENTE DE ALUNOS

- ESCOLARIDADE: Médio Completo.
- Conforme Lei 11.091/2005, comprovar experiência de 06 meses em atividade relacionada ao cargo.

Descrição sumária do cargo:

Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D

1 ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

- ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante, ou Médio Completo + experiência.
- Conforme Lei 11.091/2005, comprovar experiência de 12 meses em atividade relacionada ao cargo.

Descrição sumária do cargo:

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.

2 TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREAS: **Biologia, Física, Florestal, Informática e Química.**

- ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico.
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: registro profissional

Área de Biologia: Será aceito um dos seguintes curso: Técnico em Biologia, Técnico em Microbiologia, Técnico em Análises Clínicas, Técnico em Patologia Clínica ou Técnico em Farmácia.

Área de Física: Será aceito um dos seguintes cursos: Técnico em Física, Técnico em Instrumentação Eletrônica, Técnico em Mecânica, Técnico em Edificações, Técnico em Eletrotécnica, Técnico em Eletromecânica, Técnico em Telecomunicações .

Área de Floresta: Será aceito um dos seguintes cursos: Técnico Florestal, Técnico Agrícola ou Técnico Agroflorestal.

Área de Informática: Será aceito um dos seguintes cursos: Técnico em Informática, Técnico em Eletrônica com ênfase em sistemas computacionais.

Área de Química: Será aceito um dos seguintes cursos: Técnico em Química, Técnico em Laboratório Industrial, Técnico de Saneamento Ambiental, Técnico em Meio Ambiente, ou Técnico em Análises Químicas.

Descrição sumária do cargo:

Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados à 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CENTRO DE PROCESSOS SELETIVOS



CONCURSO PÚBLICO PARA A CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO
EDITAL N.º 1 – UFPA, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2009

3 TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante, ou Médio Completo + Curso Técnico em Eletrônica com ênfase em sistemas computacionais.

Descrição sumária do cargo:

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.

4 TÉCNICO EM ELETROELETRÔNICA

- ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante, ou Médio Completo + Curso Técnico.
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Resolução nº 262, de 28 de julho de 1979 do CONFEA.

Descrição sumária do cargo:

Executar tarefas de manutenção, instalação e reparação de sistemas eletroeletrônicos convencionais e automatizados, bem como as de coordenação e desenvolvimento de equipes de trabalho no planejamento, desenvolvimento, avaliação de projetos e aplicação de normas técnicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO E

1 ADMINISTRADOR

- ESCOLARIDADE: Curso Superior em Administração.
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Lei nº. 4.769, de 09 de setembro de 1965, dispõe sobre a regulamentação de exercício da profissão de Administrador.

Descrição sumária do cargo:

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.

2 ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- ESCOLARIDADE: Curso Superior, em nível de graduação na área de informática, reconhecido pelo MEC.

Descrição sumária do cargo:

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.



CONCURSO PÚBLICO PARA A CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO
EDITAL N.º 1 – UFPA, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2009

3 ARQUIVISTA

- ESCOLARIDADE: Curso superior em Arquivologia.
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho Competente, Lei nº 6.546, de 04 de julho de 1978 e Decreto nº 82.590, de 6 de novembro de 1985 regulamentam a profissão de Arquivista.

Descrição sumária do cargo:

Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais, criar projetos de museus e exposições, organizar acervos; dar acesso à informação, conservar acervos; preparar ações educativas e culturais, planejar e realizar atividades técnico-administrativas, orientar implantação de atividades técnicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

4 CONTADOR

- ESCOLARIDADE: Curso superior em Ciências Contábeis.
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946. Define as atribuições do Contador. Decreto-Lei nº 9.710, de 03 de setembro de 1946. Dá nova redação a dispositivos do Decreto-Lei nº 9.295/46. Lei nº 570, de 22 de dezembro de 1948. Altera dispositivos do Decreto-Lei nº 9.295/46. Resolução CFC nº 560, de 28 de outubro de 1983.

Descrição sumária do cargo:

Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão; prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

5 ENGENHEIRO AGRÔNOMO

- ESCOLARIDADE: Curso superior de Agronomia.
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro do Conselho competente. Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, regula o exercício das profissões de Engenheiro e Engenheiro Agrônomo. Lei nº 8.195, de 26 de junho de 1991, altera a Lei nº 5.194/66. O Decreto nº 241/67, incluiu entre as profissões cujo exercício é regulado pela Lei nº 5.194/66, a profissão de Engenheiro de Operação.

Descrição sumária do cargo:

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.

6 ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO.

- ESCOLARIDADE: Curso superior em Engenharias com Especialização em Engenharia de Segurança no Trabalho.
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro do Conselho competente. Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, regula o exercício das profissões de Engenheiro e Engenheiro Agrônomo. Lei nº 8.195, de 26 de junho de 1991, altera a Lei nº 5.194/66. O Decreto nº 241/67, incluiu entre as profissões cujo exercício é regulado pela Lei nº 5.194/66, a profissão de Engenheiro de Operação.

Descrição sumária do cargo:

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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CENTRO DE PROCESSOS SELETIVOS



CONCURSO PÚBLICO PARA A CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO
EDITAL N.º 1 – UFPA, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2009

7 SECRETÁRIO EXECUTIVO

- ESCOLARIDADE: Curso Superior em Letras ou Secretariado Executivo Bilíngüe.
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro Profissional no Conselho Competente, Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985 dispõe sobre a profissão de Secretário e dá outras providências. (A redação dos incisos I e II do art. 2º, o caput do art. 3º, o inc. VI do art. 4º e o parágrafo único do art. 6º foram alterados pela Lei nº 9261, de 10-01-1996).

Descrição sumária do cargo:

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.

8 TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

- ESCOLARIDADE: Curso Superior em Pedagogia ou em Licenciaturas.

Descrição sumária do cargo:

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.