



**EDITAL Nº 029/2005**  
**ABERTURA DE INSCRIÇÕES**  
**CONCURSO PÚBLICO**

A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS/UFT, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a autorização concedida pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e Ministério da Educação, por meio da Portaria do MPOG nº 130, de 22 de junho de 2005 publicada no Diário Oficial da União em 23 de junho de 2005; Portarias do MEC: nº 2.641, de 27 de julho de 2005 publicada no Diário Oficial da União em 28 de julho de 2005, nº 2.705, de 5 de agosto de 2005 publicada no Diário Oficial da União em 8 de agosto de 2005 e nº 2.761, de 16 de agosto de 2005 publicada no Diário Oficial da União em 17 de agosto de 2005, torna pública a abertura de inscrições para a realização de concurso público para provimento de vagas em cargos de Nível Intermediário e de Nível Superior, e reger-se-á de acordo com as Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas as normas deste Edital.
2. O concurso público visa ao provimento de 358 (trezentas e cinquenta e oito) vagas, sendo 277 para os cargos de nível intermediário e 81 para os cargos de nível superior.
3. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União conforme a Lei nº 8.112/90.
4. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá o exame de conhecimentos mediante aplicação de provas objetivas, de caráter habilitatório e classificatório.
5. O sumário das atividades dos cargos constam no Anexo I deste Edital.
6. O conteúdo programático consta no Anexo II deste Edital.
7. O pólo de classificação/cidades de realização das Provas Objetivas, os códigos de opção, os cargos, o total de vagas e vagas para portadores de deficiência, constam no Anexo III deste Edital.
8. Os cargos, a escolaridade/pré-requisitos, a remuneração inicial e o valor da inscrição são os estabelecidos nas tabelas a seguir:

• **Nível Superior**

- **Valor da Inscrição: R\$ 71,00 (setenta e um reais)**

- **Remuneração Inicial: R\$ 1.267,85**

CARGOS	ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITOS
Administrador	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe correspondente.
Analista de Tecnologia da Informação	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em um dos seguintes cursos: Análise de Sistema, Ciências da Computação, Sistema de Informação ou Processamento de Dados, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
Arquiteto e Urbanista	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Arquitetura, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe correspondente.
Assistente Social	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe correspondente.
Bibliotecário-Documentalista	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Biblioteconomia, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe correspondente.
Biólogo	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Biológicas, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de Classe correspondente.
Contador	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe correspondente.
Enfermeiro	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Enfermagem, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe correspondente.
Engenheiro Agrônomo	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Agronomia ou Engenharia Agrônômica, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe correspondente.
Engenheiro Civil	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de classe correspondente.

CARGOS	ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITOS
Jornalista	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de classe correspondente.
Médico Veterinário	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina Veterinária emitido por Instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe correspondente.
Pedagogo	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Pedagogia, emitido por Instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Programador Visual	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Programação Visual, Publicidade e Propaganda, Informática, Comunicação Social, Computação Gráfica, Marketing e Propaganda, Designer Gráfico, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Químico	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Química (Bacharelado ou Licenciatura), emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Técnico em Assuntos Educacionais	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior nas diferentes licenciaturas, economia e psicologia, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe correspondente.
Tradutor e Intérprete (Inglês)	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Fluência em Língua Inglesa, apresentando Certificado de Conclusão de Curso Avançado de Idioma da Língua Inglesa.

- **Nível Intermediário – Ensino Médio – Antigo 2º Grau**
- Valor da Inscrição: R\$ 48,00 (quarenta e oito reais)
- Remuneração Inicial: R\$ 1.093,66

CARGOS	ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITOS
Assistente em Administração	Certificado ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de ensino médio ou equivalente, emitido por instituição de ensino reconhecida conforme legislação específica.
Desenhista-Projetista	Certificado ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso técnico em edificações, emitido por instituição de ensino reconhecida conforme legislação específica.
Técnico de Tecnologia da Informação	Certificado ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de ensino médio ou equivalente, emitido por instituição de ensino reconhecida conforme legislação específica.
Técnico em Agropecuária	Certificado ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso técnico em agropecuária ou equivalente, emitido por instituição de ensino reconhecida conforme legislação específica.
Técnico em Audiovisual	Certificado ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de ensino médio ou equivalente, emitido por instituição de ensino reconhecida conforme legislação específica.
Técnico em Contabilidade	Certificado ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso técnico em contabilidade, emitido por instituição de ensino reconhecida conforme legislação específica.
Técnico em Eletroeletrônica	Certificado ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso técnico em eletroeletrônica ou equivalente, emitido por instituição de ensino reconhecida conforme legislação específica.
Técnico em Laboratório	Certificado ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso técnico em laboratório ou de ensino médio, acrescido de certificado de curso de aperfeiçoamento na área de, no mínimo, sessenta horas reconhecida conforme legislação específica.
Técnico em Laboratório de Fotografia	Certificado ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de ensino médio ou equivalente, emitido por instituição de ensino reconhecida conforme legislação específica.
Técnico em Telecomunicações	Certificado ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de ensino médio ou equivalente, emitido por instituição de ensino reconhecida conforme legislação específica.

## II. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

- O candidato deverá atender, cumulativamente, no ato da posse, aos seguintes requisitos:
  - ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo primeiro do artigo 12 da Constituição da República;
  - estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidatos do sexo masculino;
  - possuir o nível de escolaridade/pré-requisitos exigidos para o exercício dos cargos;
  - estar registrado no respectivo Conselho de Classe, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional, quando for o caso;
  - ter idade mínima de dezoito anos completos;
  - ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
  - apresentar os documentos e os exames médicos que se fizerem necessários;
  - ser aprovado no concurso público e classificado dentro do número de vagas;
  - apresentar outros documentos que forem exigidos pelo Setor de Recursos Humanos da UFT, responsável pelo processo de nomeação.

## III. DA CLASSE INGRESSO NA CARREIRA

- Nível Intermediário: Classificação D; Vencimento 1; Capacitação I.
- Nível Superior: Classificação E; Vencimento 1; Capacitação I.

## IV. DAS INSCRIÇÕES

- A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
  - Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos requisitos e condições exigidas para o Concurso.
- As inscrições ficarão abertas, através da **Internet**, de acordo com o item 4 deste Capítulo, no período compreendido entre às 08h00min do dia **21/09/2005** e 20h30min do dia **05/10/2005** (horário de Brasília), e nas agências credenciadas da **Empresa Brasileira dos Correios e Telégrafos - ECT**, a seguir relacionadas, no período de **21/09 a 06/10/2005**, no horário de expediente:

### AGÊNCIAS CREDENCIADAS DOS CORREIOS EM TOCANTINS

#### Araguaína

-AC Araguaína - Rua Ademar Vicente Ferreira, 1314 - Centro

#### Arraias

- AC Arraias - Praça Cel. Joaquim S. Silva, 21 - Centro

#### Almas

- AC Almas - Av. São Sebastião, 3 - Centro

#### **Araguacema**

- AC Araguacema - Av. Getulio Vargas, 380 - Centro

#### **Colinas do Tocantins**

- AC Colinas do Tocantins - Rua Sete de Setembro, s/n - Centro

#### **Gurupi**

- AC Gurupi - Rua Ministro Alfredo Nasser, 1090 - Centro

#### **Lagoa Da Confusão**

- AC Lagoa Da Confusão - Rua Firmino Lacerda, s/n - Centro

#### **Miracema do Tocantins**

- AC Miracema do Tocantins - Travessa Pedro Teixeira, 516 - Centro

#### **Miranorte**

- AC Miranorte - Av. Bernardo Sayão, 534 - Centro

#### **Palmas**

- AC Palmas - Av. JK Conjunto 01 Lt 38-A - Centro

#### **Paraíso do Tocantins**

- AC Paraíso do Tocantins - Rua Tapajós, 573 - Centro

#### **Porto Nacional**

- AC Porto Nacional - Praça do Centenário, 1944 - Centro

#### **Sampaio**

- AC Sampaio - Rua Manoel Matos, 280 - Centro

#### **Tocantinópolis**

- AC Tocantinópolis - Rua 21 de Abril, 323 - Centro

3. Para inscrever-se nas agências dos **Correios** credenciadas, o candidato deverá, no período das inscrições:

3.1 apresentar-se nas agências dos Correios, relacionadas no item 2 deste Capítulo, e:

a) adquirir o Material de Inscrição contendo o Edital de Abertura de Inscrições, Programas e Ficha de Inscrição, referente ao Concurso Público, ao custo de R\$ 2,00 (dois reais);

b) ler as informações relativas ao Concurso Público, preencher a Ficha de Inscrição e assinar o requerimento;

c) apresentar-se munido de documento de identidade – são considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97);

d) entregar a Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada, frente e verso;

e) pagar o valor de inscrição, correspondente ao cargo/escolaridade que pretende se inscrever, de acordo com o estabelecido no item 8, do Capítulo I, deste Edital, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços:

3.1.1 A Ficha de Inscrição será retida pelos Correios após sua autenticação.

3.2 No valor da inscrição estão incluídas as despesas dos Correios relativas à inscrição.

3.3 O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.

3.3.1 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

3.4 Será permitida a inscrição por procuração nas agências dos Correios, mediante entrega do original da mesma, acompanhada de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e apresentação da identidade do procurador.

3.4.1 Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, que ficará retida.

3.4.2 Na procuração particular não há necessidade de reconhecimento de firma.

3.5 O candidato ou seu procurador é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando o candidato com as consequências advindas de eventuais erros no preenchimento daquele documento.

4. **Para inscrever-se via Internet**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br** durante o período das inscrições e, através dos *links* referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

4.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.

4.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, da Internet e bancárias, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data limite para encerramento das inscrições, no valor correspondente à opção de cargo, conforme estabelecido no item 8, do Capítulo I deste Edital.

4.3 O candidato que realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável em qualquer banco até o dia **06/10/2005**.

4.3.1 O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br**, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on-line*.

4.4 A partir de **13/10/2005**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, (0XX11) 3721-4888, de segunda a sexta-feira, úteis, das 9 às 17 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.

4.5 As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

4.6 As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições, **06/10/2005**, não serão aceitas.

4.7 O candidato inscrito via Internet **não** deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

4.8 A Fundação Carlos Chagas e a Fundação Universidade Federal do Tocantins não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.9 O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

5. Ao inscrever-se o candidato deverá indicar na Ficha de Inscrição ou no Formulário de Inscrição via Internet, o Código da Opção de Cargo/Pólo de Classificação/Cidade de Prova para o qual pretende concorrer, conforme tabelas constantes no Anexo III deste Edital, e da barra de opções do Formulário de Inscrição via Internet.

5.1 O candidato que deixar de indicar na Ficha de Inscrição ou no Formulário de Inscrição via Internet o Código da Opção de Cargo/Pólo de Classificação/Cidade de Prova ou fizer indicação de código inexistente, terá sua inscrição cancelada.

5.2 O candidato, ao optar pelo Pólo de Classificação, estará indicando, automaticamente, a cidade de realização das provas, conforme tabela constante no Anexo III deste Edital.

6. Ao inscrever-se no concurso, é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a Prestação das Provas, Capítulo VII, itens 1 e 2 uma vez que só poderá concorrer a um Cargo por nível de escolaridade exigido.

6.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição por cargo de mesmo nível de escolaridade terá a(s) primeira(s) inscrição(ões) cancelada(s). Não sendo possível identificar a(s) primeira(s) inscrição(ões) efetivada(s) todas serão canceladas.

7. O candidato que tiver interesse em concorrer com duas inscrições, desde que observado o disposto no item 6 deste Capítulo, deverá, obrigatoriamente, indicar a mesma cidade de prova para as duas opções.

7.1 O candidato que efetuar duas inscrições e que não atender ao disposto no item 7 terá as duas inscrições canceladas.

8. O candidato, ao optar pelo Cargo/Pólo de Classificação, concorda prévia e expressamente com a nomeação para a cidade integrante daquele Pólo.

9. As informações prestadas na Ficha de Inscrição/Formulário de Inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Fundação Universidade Federal do Tocantins e a Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Opção de Cargo/Pólo de Classificação/Cidade de Prova, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.

10.1 Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.

11. A Fundação Universidade Federal do Tocantins e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.

12. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

12.1 É considerada inscrição extemporânea a que tem o pagamento efetuado após as datas estabelecidas neste Edital.

13. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

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

15. O candidato não portador de deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Núcleo de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/Fundação Universidade Federal do Tocantins – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).

15.1 O candidato que não o fizer até o término das inscrições seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.

15.2 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

16. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da Prova Objetiva, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.  
16.1 Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

## V. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- Em atenção ao Princípio da Razoabilidade, do total de vagas destinadas aos cargos, 5% serão providos na forma do § 2º, do artigo 5º, da Lei n.º 8.112/90, publicada no *Diário Oficial* de 12 de dezembro de 1990, e do Decreto Federal nº 3.298/99, publicado no *Diário Oficial* de 21 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853/89, exceto o cargo para o qual só haja uma vaga.
- Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
- As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, via SEDEX, à Fundação Carlos Chagas.
- O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na Ficha/Formulário de Inscrição da Internet e, no período das inscrições, deverá encaminhar via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Núcleo de Execução de Projetos – Ref.: Laudo Médico - Concurso Público da Fundação Universidade Federal do Tocantins – Av. Professor Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo - SP – CEP 05513-900), os documentos a seguir:
  - Laudo Médico**, original e **expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias** antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de Cargo/Pólo de Classificação/Cidade de Prova.
  - O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou Ampliada, especificando o tipo de deficiência.
  - O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
  - Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille, serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
  - Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial Ampliada, serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
  - Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados no:
    - **Item 4 – letra “a” – Serão considerados como não portadores de deficiência.**
    - **Item 4 – letra “b” – Não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.**
    - **Item 4 – letra “c” – Não terão tempo adicional para realização das provas, seja qual for o motivo alegado.**
  - O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
  - O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência, se classificado no concurso, figurará em lista específica e também na listagem de classificação geral dos candidatos ao cargo de sua opção e, posteriormente, se convocado, deverá submeter-se à perícia médica promovida por Junta Médica designada pela UFT para esse fim, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não e sobre o grau de deficiência, com a finalidade de verificar se a deficiência da qual é portador realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições.
  - A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato portador de deficiência obedecerá ao disposto nos artigos 43 e 44 do Decreto nº 3.298/99.
  - Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência assinalada, na ficha de inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral e do respectivo Pólo.

- As vagas definidas que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência, por reprovação no concurso ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.
- A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a deficientes.
- O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

## VI. DAS PROVAS

- O Concurso constará das seguintes provas e respectivos pesos:
  - Para os cargos de Nível Superior: Administrador; Analista de Tecnologia da Informação; Arquiteto e Urbanista; Assistente Social; Bibliotecário-Documentalista; Biólogo; Contador; Enfermeiro; Engenheiro Agrônomo; Engenheiro Civil; Jornalista; Médico Veterinário; Pedagogo; Programador Visual; Químico; Técnico em Assuntos Educacionais e Tradutor e Intérprete (Inglês):**
    - Conhecimentos Gerais (peso 1)
    - Conhecimentos Específicos (peso 2)
  - Para os cargos de Nível Intermediário: Assistente em Administração; Desenhista-Projetista; Técnico de Tecnologia da Informação; Técnico em Agropecuária; Técnico em Audiovisual; Técnico em Contabilidade; Técnico em Eletroeletrônica; Técnico em Laboratório; Técnico em Laboratório de Fotografia e Técnico em Telecomunicações:**
    - Conhecimentos Gerais (peso 1)
    - Conhecimentos Específicos (peso 1)
- As provas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha e versarão sobre assuntos do Sumário das Atividades dos Cargos e do Conteúdo Programático constantes dos Anexos I e II, respectivamente.

## VII. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

- A aplicação das provas objetivas está prevista para o dia **13/11/2005**, para todos os cargos.
  - As Provas serão realizadas nas cidades de **Araguaína** (Pólo de Classificação: Araguaína), **Arraias** (Pólo de Classificação: Arraias), **Gurupi** (Pólo de Classificação: Gurupi), **Miracema do Tocantins** (Pólo de Classificação: Miracema do Tocantins), **Palmas** (Pólo de Classificação: Palmas), **Porto Nacional** (Pólo de Classificação: Porto Nacional) e **Tocantinópolis** (Pólo de Classificação: Tocantinópolis) - Estado do Tocantins, conforme opção de Cargo/Pólo de Classificação/Cidade de Prova indicada pelo candidato, na Ficha de Inscrição ou no Formulário de Inscrição via Internet.
  - A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
  - Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados nas cidades indicadas no subitem 1.1 deste Capítulo, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
  - Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados.
- As Provas Objetivas para os cargos cuja escolaridade exigida é Nível Superior e os cargos cuja escolaridade exigida é Nível Intermediário serão aplicadas no **mesmo dia**, em **períodos distintos**.
- A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente através de Editais de Convocação para Provas a serem publicados no Diário Oficial da União e através de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos por meio dos Correios. Para tanto, é fundamental que o endereço constante na ficha de inscrição esteja completo e correto, inclusive com indicação do CEP.
  - Não serão postados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço na ficha de inscrição esteja ilegível e/ou incompleto ou sem indicação do CEP.
  - A comunicação feita por intermédio dos Correios é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no Diário Oficial da União a publicação do Edital de Convocação para realização das provas.
    - O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para Provas.
  - O candidato que desejar receber as informações sobre local de provas apenas por e-mail, deverá assinalar o campo específico, na ficha de inscrição ou formulário de inscrição via Internet e informar corretamente o endereço eletrônico.
- O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas, deverá:

- a) entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone **(0XX11) 3721-4888**, de segunda a sexta-feira, úteis, das 9 às 17 horas ou consultar o *site* da Fundação Carlos Chagas: [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) ou
- b) dirigir-se à Fundação Universidade Federal do Tocantins, Av. NS 15, ALCNO 14, Bloco IV, sala 06, Centro – Palmas – TO, de segunda a sexta-feira, úteis, em horário comercial, para verificar em listas afixadas, o horário e o local definidos para a realização de sua prova ou consultar o *site* da Fundação Universidade Federal do Tocantins: [www.copese.uft.edu.br](http://www.copese.uft.edu.br).
5. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data e no local constantes nas listas afixadas, no Cartão Informativo, no *site* da Fundação Carlos Chagas e no site da Fundação Universidade Federal do Tocantins.
6. Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, etc. deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.
7. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de Cargo/Pólo de Classificação/Cidade de Prova e/ou na condição de portador de deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização da prova, pelo telefone (0XX11) 3721-4888.
- 7.1 A alteração de opção de Cargo/Pólo de Classificação/Cidade de Prova somente será processada na hipótese de o dado expresso pelo candidato em sua Ficha de Inscrição ter sido transcrito erroneamente para o Cartão Informativo, nas listas afixadas e disponibilizado nos *sites* da Fundação Carlos Chagas e da Fundação Universidade Federal do Tocantins.
- 7.2 Não será admitida troca de opção de Cargo/Pólo de Classificação/Cidade de Prova.
- 7.3 O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado deverá arcar, exclusivamente, com as conseqüências advindas de sua omissão.
8. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRC etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
- 8.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 8.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
9. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 9.1 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 9.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação no Concurso Público.
10. A Fundação Carlos Chagas, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital das Folhas de Respostas personalizadas. Na hipótese de o candidato não autenticá-la digitalmente, deverá registrar sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
11. Nas Provas Objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas Personalizada, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões, também personalizado. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 11.1 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
12. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta, lápis preto nº 2 e borracha.
- 12.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta preta ou reforçá-los com grafite na cor preta, se necessário.
- 12.2 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 12.3 Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
13. Motivará a eliminação do candidato do concurso público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas Instruções ao Candidato ou nas Instruções constantes da prova, bem como ao tratamento incorreto e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
14. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
  - não apresentar documento que bem o identifique;
  - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
  - for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
  - estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico de comunicação (*bip*, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
  - fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;
  - ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - não devolver integralmente o material recebido;
  - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 14.1 O candidato que estiver portando equipamento eletrônico como os indicados na alínea “G”, terá o aparelho desligado.
- 14.2 Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do colégio.
- 14.3 A Fundação Carlos Chagas não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
15. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a Folha de Respostas, o Caderno de Questões personalizado.
16. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação do comprovante de inscrição autenticado pelos Correios ou boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 16.1 A inclusão de que trata o item 16 será realizada de forma condicional, e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 16.2 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 16, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
17. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do concurso.
18. Em hipótese alguma será deferido o pedido de vista das provas, seja qual for o motivo alegado.
19. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
20. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
21. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a Fundação Carlos Chagas não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público, velando, desde o início do procedimento, pelo sigilo absoluto do certame. As questões das Provas Objetivas e respectivas respostas consideradas como certas serão divulgadas no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), em data a ser comunicada no dia da aplicação das provas.

## VIII. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

- Para todos os cargos, as provas objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos serão estatisticamente avaliadas, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.
- Considera-se grupo o total de candidatos presentes às provas objetivas de cada cargo.
- Na avaliação de cada prova será utilizado o escore padronizado, com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).
- A nota do candidato resultará da diferença entre o seu escore bruto e a média do grupo, dividida pelo desvio padrão da distribuição, multiplicada por 10 (dez) e acrescida de 50 (cinquenta).

$$\text{Fórmula utilizada: } EP = \frac{A - \bar{X}}{s} \times 10 + 50$$

EP = Escore padronizado

A = Número de acertos dos candidatos

$\bar{X}$  = Média de acertos do grupo

s = Desvio padrão

- O total de pontos de cada candidato será igual à soma das notas obtidas em cada uma das respectivas provas, multiplicadas pelos pesos correspondentes.
- As provas objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos serão de caráter habilitatório e classificatório.
- Para os cargos: **Administrador; Analista de Tecnologia da Informação; Arquiteto e Urbanista; Assistente Social; Bibliotecário-Documentalista; Biólogo; Contador; Enfermeiro; Engenheiro Agrônomo; Engenheiro Civil; Jornalista; Médico Veterinário; Pedagogo; Programador Visual; Químico; Técnico em Assuntos Educacionais e Tradutor e Intérprete (Inglês)**: considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 150 (cento e cinquenta).
- Para os cargos: **Assistente em Administração; Desenhista-Projetista; Técnico de Tecnologia da Informação; Técnico em Agropecuária; Técnico em Audiovisual; Técnico em Contabilidade; Técnico em Eletroeletrônica; Técnico em Laboratório; Técnico em Laboratório de Fotografia e Técnico em Telecomunicações**: considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 100 (cem).
- Da publicação no Diário Oficial da União constarão apenas os candidatos habilitados.

## IX. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- Para todos os cargos a nota final dos candidatos será igual ao total de pontos obtido nas Provas Objetivas, obedecidos os critérios estabelecidos no Capítulo VIII deste Edital.
- Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação para cada cargo e pólo de classificação.
- Na hipótese de igualdade de nota final terá preferência, após a observância do Parágrafo Único do art. 27 da Lei 10.471/03 (Lei do Idoso), sucessivamente, o candidato que:
  - obtiver maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;
  - maior número de acertos em Português;
  - tiver maior idade.

## X. DOS RECURSOS

- Será admitido recurso quanto:
  - à aplicação das provas;
  - às questões das provas e gabaritos preliminares;
  - ao resultado das provas.
- O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito (aplicação das provas, formulação das questões das provas, divulgação de gabaritos preliminares e divulgação do resultado das provas), tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
- Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 1, deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- Os recursos deverão ser remetidos através dos Correios, **por SEDEX**, à Fundação Carlos Chagas (Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC - Ref.: Recurso/Fundação Universidade Federal do Tocantins, Av. Professor Francisco Morato, 1565 – Jardim Guedala, São Paulo – SP, CEP 05513-900).
  - O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data da postagem.
  - Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- Os candidatos deverão enviar o recurso em três vias (original e duas cópias). Os recursos deverão ser digitados ou datilografados. Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo a seguir.

### Modelo de Identificação de Recurso

Concurso: <b>FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS</b>
Candidato: _____
Nº do Documento de Identidade: _____
Nº de Inscrição: _____
Cargo: _____
Pólo de Classificação: _____
Tipo de Gabarito: _____ (apenas para recursos sobre o item 1, "b")
Nº da Questão da prova: _____ (apenas para recurso sobre o item 1, "b")
Fundamentação e argumentação lógica:
Data: ____/____/____
Assinatura: _____

- Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
- O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
- O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- Na ocorrência do disposto nos itens 9 e 10, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
- As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, e apenas quanto aos pedidos que forem deferidos.

## XI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- A legislação com vigência após a data de publicação do Edital nº 29/2005, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
- Todos os cálculos descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
- O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Fundação Universidade Federal do Tocantins.
- Após a homologação do Concurso, a Fundação Universidade Federal do Tocantins, no momento do recebimento dos documentos para a nomeação, deverá afixar no Cartão de Autenticidade Digital – CAD, uma foto 3x4 do candidato e, na seqüência, colher sua assinatura e proceder à autenticação digital no cartão.
- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no *Diário Oficial da União*, os quais também serão afixados nos quadros de avisos da Fundação Universidade Federal do Tocantins e no site: [www.copese.uft.edu.br](http://www.copese.uft.edu.br).
- Serão publicados no Diário Oficial da União apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso.
- Não haverá justificativa para o não-cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação em órgão de divulgação oficial.
- Os casos em que houver omissão ou forem duvidosos serão resolvidos pela Fundação Universidade Federal do Tocantins e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.
- A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.
- Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes na Ficha/Formulário de Inscrição, o candidato deverá dirigir-se:
  - à sala de coordenação do local em que estiver prestando provas e solicitar a correção;
  - após a realização das provas, à Fundação Universidade Federal do Tocantins (Comissão Permanente de Seleção - COPESE, sito à Av. NS 15, ALCNO 14, Bloco IV, sala 06, Centro, Palmas - TO - CEP 77001-970), para atualizar os dados.
- É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
  - O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado até que se expire o prazo de validade do Concurso.
- A Fundação Universidade Federal do Tocantins e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
  - endereço não atualizado;
  - endereço de difícil acesso;
  - correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - correspondência recebida por terceiros.
- A aprovação no concurso público gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. Durante o período de validade do

concurso, a UFT reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas existente.

16. O edital de resultado final do concurso público contemplará a classificação de candidatos até duas vezes o número de vagas oferecidas para cada cargo/pólo de classificação, nos termos da Portaria MP 540, de 6 de novembro de 2002.
17. Havendo desistência de candidatos convocados para a nomeação ou vagas sem candidatos classificados ou cargos/cidades em que não houver candidatos classificados, a UFT procederá, durante o prazo de validade do concurso, a tantas convocações quantas forem necessárias para o provimento das vagas oferecidas neste Edital, seguindo rigorosamente a ordem de classificação estabelecida no Edital de homologação.
18. Os candidatos habilitados e classificados conforme o número de vagas existentes serão nomeados de acordo com a opção de Pólo de Classificação. Para os locais cujas vagas não forem preenchidas, a UFT poderá convocar candidatos habilitados e classificados, obedecendo a ordem geral de classificação do respectivo cargo, conforme disposto no Capítulo IX deste Edital.
19. Após a Nomeação o candidato terá 30 dias para se apresentar com toda a documentação exigida para sua posse, conforme Art. 13, § 1º, da lei 8.112/90.
20. A jornada de trabalho será de quarenta horas semanais, salvo quando a lei estabelecer duração diversa, podendo ser cumprida nos horários diurno e noturno (a critério da UFT).
21. As despesas com a documentação, exames médicos ou quaisquer outros gastos decorrentes com a participação de candidatos ao concurso, correrão por conta dos candidatos.
22. A posse nos cargos fica condicionada à aprovação em inspeção médica a ser realizada pela UFT e ao atendimento das condições constitucionais e legais. Para a posse, serão exigidos todos os documentos declarados pelo candidato no ato de inscrição, que comprovem o preenchimento dos requisitos previstos no Capítulo II deste edital. Exigir-se-á, também, declaração de bens e valores e de não ter vínculo empregatício com o serviço público, salvo dentro do permissivo constitucional, com a opção de vencimentos, se couber.
22. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

## ANEXO I

### SUMÁRIO DAS ATIVIDADES

#### NÍVEL SUPERIOR

##### ADMINISTRADOR

Atividade de nível superior relacionada ao planejamento, coordenação, supervisão, orientação e execução de tarefas envolvendo a elaboração de informações, relatórios, estudos, projetos e pareceres de natureza administrativa, fundamentados em legislação, pesquisa efetuadas e/ou normas técnicas, bem como assistência em atividades inerentes à sua área de atuação. Planejar e organizar os serviços técnico-administrativos e a utilização de recursos humanos, materiais e financeiros; propor princípios e normas; colaborar na produtividade, na eficiência e na eficácia dos serviços da unidade. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

##### ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Atividade de nível superior, de natureza técnica, relacionada ao planejamento e desenvolvimento de sistemas relativos à área de informática, bem como à elaboração de manuais e programas, entre outros. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

##### ARQUITETO E URBANISTA

Atividade de nível superior relacionada ao planejamento, elaboração de projetos e especificações, envolvendo tarefas de orientação e acompanhamento de trabalhos relativos a construções, reformas, vistorias e perícias, observando normas técnicas e dispositivos oficiais. Supervisão, coordenação, estudos e execução em maior grau de complexidade referentes à construção e fiscalização de obras. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

##### ASSISTENTE SOCIAL

Atividade de nível superior, de natureza técnica, relacionada à atuação no âmbito do Serviço Social. Elaboração, coordenação, execução e avaliação de programas e projetos na área do Serviço Social. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

##### BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA

Atividade de nível superior, de natureza técnica, relacionada à captação, armazenamento, conservação e divulgação do acervo bibliográfico, à recuperação de informações e ao atendimento ao usuário, bem como à atualização, preservação e divulgação da documentação técnica e histórica. Supervisão, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, referentes a trabalhos de pesquisa, estudo e registro bibliográfico de documentos e informações culturalmente relevantes. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

##### BIÓLOGO

Atividade de nível superior, de natureza técnica, relacionada à organização, controle e manutenção de equipamentos e materiais dos

laboratórios de Biologia, bem como assistência em atividades inerentes à sua área de atuação, observando normas técnicas e dispositivos oficiais. Operação de equipamentos relacionados às atividades desempenhadas. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

##### CONTADOR

Atividade de nível superior relacionada ao planejamento, organização e execução das atividades de contabilidade, verificando contas, emitindo relatórios e pareceres, conforme a legislação específica, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira, bem como assistência em atividades inerentes à sua área de atuação. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

##### ENFERMEIRO

Atividade de nível superior relacionada ao planejamento, elaboração, organização, coordenação, execução e avaliação de programas e projetos no âmbito da Enfermagem, bem como àquelas afetas às tarefas de apoio ao tratamento médico e odontológico, entre outras, observando normas técnicas e dispositivos oficiais. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

##### ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Atividade de nível superior relacionada ao planejamento, elaboração, organização, execução, coordenação de atividades de pesquisa relativas à área, bem como apoio didático e manutenção de Estação Experimental, observando normas técnicas e legislação. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

##### ENGENHEIRO CIVIL

Atividade de nível superior, relacionada ao planejamento, coordenação, supervisão, orientação e execução de tarefas envolvendo obras e serviços técnicos de engenharia e desenvolvimento de projetos, bem como aos serviços de manutenção e reparos nas edificações, observando normas técnicas, dispositivos oficiais e consultando os relatórios e planilhas de gastos, além de assistência em atividades inerentes à sua área de atuação. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

##### JORNALISTA

Atividade de nível superior, relacionada ao planejamento, coordenação, supervisão, orientação e execução de tarefas envolvendo projetos de assessoria de comunicação, imprensa e entrevistas individuais e coletivas; projetos jornalísticos especiais como revistas, jornais impressos e eletrônicos; peças promocionais internas e externas, além de assistência em atividades inerentes à sua área de atuação. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

##### MÉDICO VETERINÁRIO

Atividade de nível superior, de natureza técnica, relacionada à prevenção e tratamento de animais, envolvendo planejamento e execução de programas; supervisão de manutenção e manejo de equipamentos, bem como assistência em atividades inerentes à sua área de atuação, observando normas técnicas e dispositivos oficiais. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

##### PEDAGOGO

Atividade de nível superior relacionada ao planejamento, coordenação, supervisão, orientação e execução de tarefas envolvendo a elaboração de informações, relatórios, estudos, projetos e pareceres de natureza administrativo-pedagógica, fundamentados em legislação dos sistemas de educação básica e superior, pesquisas efetuadas e afins, bem como assistência em atividades inerentes à sua área de atuação. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

##### PROGRAMADOR VISUAL

Atividade de nível superior, de natureza técnica, relacionada ao planejamento e desenvolvimento de atividades pertinentes à comunicação visual, criação e execução de projetos para mídia digital e impressa, entre outros, observando normas técnicas e dispositivos oficiais. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

##### QUÍMICO

Atividade de nível superior, de natureza técnica, relacionada à organização, controle e manutenção de equipamentos e materiais de laboratórios; executar análises químicas, preparação de amostras, soluções e materiais, bem como assistência em atividades inerentes à sua área de atuação, observando normas técnicas e dispositivos oficiais; elaborar pareceres, laudos e atestados, no âmbito das respectivas atribuições; realizar estudos de viabilidade técnica e técnico-econômico relacionados com a atividade de químico; operação de equipamentos relacionados às atividades desempenhadas; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

##### TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

Atividade de nível superior relacionada ao planejamento, coordenação, supervisão, orientação e execução de tarefas envolvendo a elaboração de informações, relatórios, estudos, pesquisas, projetos e pareceres de natureza especializada, em grau de maior complexidade, fundamentados em legislação dos sistemas de educação básica e superior, pesquisas efetuadas e afins, bem como assistência em atividades inerentes à sua área de atuação. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

##### TRADUTOR E INTÉRPRETE (INGLÊS)

Atividade de nível superior, de natureza técnica, relacionada ao planejamento e desenvolvimento de atividades pertinentes à elaboração e revisão de textos em língua portuguesa e/ou língua inglesa, bem como atividades de tradução simultânea, oral e/ou escrita, observando normas técnicas e dispositivos oficiais. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

## **NÍVEL INTERMEDIÁRIO**

### **ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**

Atividade de nível intermediário, sob supervisão, relacionada à execução de tarefas de apoio administrativo, envolvendo redação de expedientes simples e/ou padronizados; elaboração de gráficos, mapas e tabelas; movimentação, guarda e arquivamento de expedientes de natureza variada; informações ao público. Utilizar sistemas informatizados; operar editores de textos, planilhas eletrônicas, gerenciador de banco de dados e outros *softwares* disponíveis; preparar as tarefas de digitação de acordo com as instruções específicas; manter o controle de documentos diversos. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

### **DESENHISTA-PROJETISTA**

Atividade de nível intermediário, de natureza técnica, relacionada ao planejamento e desenvolvimento de atividades pertinentes à área, observando normas técnicas e dispositivos oficiais. Auxiliar na elaboração de projetos de engenharia, bem como elaborar desenhos técnicos de arquitetura, urbanismo, instalações elétricas, mecânicas e similares. Utilizar *softwares* apropriados para a execução das tarefas. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

### **TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Atividade de nível intermediário, de natureza técnica, sob supervisão, relacionada a tarefas de desenvolvimento, testes, codificação e manutenção de programas e sistemas, suporte técnico junto aos usuários, pesquisas para atualização de programas, sistemas e ferramentas, bem como administração de sistemas informatizados. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

### **TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA**

Atividade de nível intermediário, de natureza técnica, sob supervisão, observando normas técnicas e dispositivos legais, relacionada à condução de culturas anuais, semiperenes e perenes; implantação e condução de olerícolas; manutenção de máquinas agrícolas; execução e condução de sistemas de irrigação; manutenção de barragens; auxiliar as atividades de pesquisa agropecuária e extensão rural e implantação e condução de unidades demonstrativas. Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agropecuários, para auxiliar os especialistas de nível superior. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

### **TÉCNICO EM AUDIOVISUAL**

Atividade de nível intermediário, de natureza técnica, relacionada ao planejamento e desenvolvimento de atividades pertinentes à área, observando normas técnicas e dispositivos oficiais. Manutenção de equipamentos de áudio, iluminação e câmeras de TV; filmagem, produção e edição em vídeo; produção e edição de material radiofônico. Montar e projetar filmes cinematográficos, manejar equipamentos audiovisuais utilizados nas diversas atividades didáticas, pesquisa e extensão, bem como operar equipamentos eletrônicos para gravação em fita ou fios magnéticos, filmes ou discos virgens. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

### **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

Atividade de nível intermediário, sob supervisão, observando normas técnicas e dispositivos oficiais, relacionada à execução de tarefas com a finalidade de favorecer o adequado acompanhamento da situação patrimonial e financeira da organização, envolvendo elaboração orçamentária; cálculos; verificação de contas, bem como fornecimento de subsídios para elaboração de relatórios e pareceres. Organizar os serviços de contabilidade em geral, organizar os documentos e métodos de escrituração nos sistemas mecanizados e automatizados, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas. Utilizar sistemas informatizados; operar editores de textos, planilhas eletrônicas, gerenciador de banco de dados e outros *softwares* disponíveis; preparar as tarefas de digitação de acordo com as instruções específicas; manter o controle de documentos diversos. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

### **TÉCNICO EM ELETROELETRÔNICA**

Atividade de nível intermediário, de natureza técnica, sob supervisão, relacionada ao planejamento, projeto, produção, avaliação, manutenção, testes, aperfeiçoamento e controle de instalações, aparelhos, circuitos e equipamentos, orientando-se por plantas, esquemas, instruções, utilizando instrumentos e equipamentos apropriados, observando normas técnicas e dispositivos oficiais. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

### **TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

Atividade de nível intermediário, de natureza técnica, sob supervisão, relacionada à execução de atividades pertinentes à área, observando normas técnicas e dispositivos oficiais. Operação e manejo de equipamentos eletrônicos de laboratório. Preparação de materiais de laboratório. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

### **TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE FOTOGRAFIA**

Atividade de nível intermediário, de natureza técnica, sob supervisão, observando normas técnicas e dispositivos oficiais, relacionada à execução de atividades pertinentes à área. Preparação, operação, manejo e manutenção de equipamentos de fotografia, e materiais diversos referentes à adequação das condições técnicas para fotografia com qualidade. Desenvolve todas as atividades inerentes à laboratoragem de materiais foto-sensíveis, como formulações químicas, preparo e diluição de banhos para o processo de revelação, além do controle e provisionamento de filmes, de papéis fotográficos, de materiais óticos e de produtos químicos. Elaboração, processamento e controle do cromatismo

em ampliações fotográficas, com noções em digitalização de imagens. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

### **TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÕES**

Atividade de nível intermediário, de natureza técnica, observando normas técnicas e dispositivos oficiais, relacionada à coordenação, supervisão e execução de tarefas envolvendo vistorias, instalações e desmontagem de aparelhos elétricos e de telecomunicações; configuração e montagem de redes de computadores; execução de tarefas com cabeamento estruturado e uso de dispositivos de rede, tais como *hubs*, *switch*, roteadores etc. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

## **ANEXO II**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**Observações:** Considerar-se-á a legislação vigente até a data da publicação do Edital nº 29/2005.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

##### **PORTUGUÊS**

###### **Para todos os cargos:**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

##### **ATUALIDADES E NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO**

###### **Para todos os cargos:**

Tópicos atuais, em relação à esfera brasileira, tais como: política; economia; sociedade; educação; tecnologia; energia; relações internacionais; desenvolvimento sustentável, segurança no trabalho. Economia e história do Estado de Tocantins. Lei nº 8.112, de 11/12/1990, e alterações posteriores (Regime Jurídico dos Servidores Públicos).

##### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

###### **Para todos os cargos, EXCETO para ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO e TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:**

Sistema Operacional Windows XP. Sistema Operacional LINUX. Microsoft Office: Word 2002, Excel 2002 e Power Point 2002. OpenOffice: Calc (Planilha), Write (Documento de Texto) e Impress (Apresentação). Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e a correio eletrônico. Internet Explorer e Mozilla FireFox 6.

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

###### **ADMINISTRADOR**

Dinâmica das organizações: A Organização como um sistema social. Cultura organizacional. Motivação e liderança. Comunicação. Processo decisório. Descentralização. Delegação. Processo Grupal nas Organizações: Comunicação interpessoal e intergrupala. Trabalho em equipe. Planejamento Organizacional: planejamento estratégico, tático e operacional. Processos de licitação e contratos – Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores. Fundamentos da Qualidade Total. Legislação Profissional, ética, organismos de classe.

###### **ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

DFD (Diagrama de Fluxo de Dados). Projeto lógico e físico. Modelagem de dados: DER (Diagrama Entidade Relacionamento). Especificação de requisitos. Dicionários de dados. Ferramenta case. Conceitos de análise orientada a objeto. Banco de dados relacional. Tecnologias WEB: HTML, PHP. Hardware: identificação de periféricos e placas, montagem e identificação de problemas. Redes: TCP/IP (endereçamento e roteamento de pacotes), Protocolo IP, Cabos, Hub, Switcher, roteamento IP, proxy, DNS, NAT. Linux: Comandos, Programação Shell e servidores em geral. Inglês técnico.

###### **ARQUITETO E URBANISTA**

Projetos: elementos gráficos necessários à execução de uma edificação: arquitetônico; estrutural; instalações elétricas; instalações hidrossanitárias; prevenção contra incêndio; ventilação/exaustão; ar-condicionado; telefonia. Fundações de edifícios: Tipos. Edificações: concepção estrutural adequada ao projeto arquitetônico; paredes e vedações; revestimentos; acabamentos; impermeabilizações. Licitação e Contratos Administrativos: relativos às obras e serviços de engenharia; licitação de obras; contratação e fiscalização de serviços - Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores; análise de contratos para execução de obras; vistoria e elaboração de laudos e pareceres. Legislação Profissional do Arquiteto. Custo de uma obra: Composição de preços; Quantificação dos Serviços; Orçamentos; Cronograma físico. Uso e ocupação do solo: Conhecimento e conceituação da terminologia empregada em Legislação Urbanística; Zoneamento; Zonas e características de uso; Parcelamento do Solo: loteamentos, desmembramento e desdobro; Índices: Taxa de ocupação; Coeficientes de aproveitamento. Códigos de Edificações: Tipos de Edificações; Insolação, Iluminação e Ventilação; Circulação vertical e horizontal. Segurança nas edificações: Auto de verificação de segurança; Sistemas de proteção aos usuários: Alarme; Emergência; Detecção; Brigadas; Locais de reuniões. Autocad 2000: manipulação de arquivos, configuração do ambiente de desenho; sistemas de coordenadas; recurso de visualização; criação e edição de objetos; propriedade dos objetos; criação de textos e cotas; utilização de blocos e referências externas; comandos utilitários; *layouts*; plotagem e impressão. Ética, organismos de classe.



## **ASSISTENTE SOCIAL**

Os processos de trabalho: questão social, políticas públicas, dinâmica institucional. Instrumentos e técnicas de intervenção, abordagem individual, coletiva, em redes e com famílias. Importância e significado do terceiro setor e o trabalho comunitário; o terceiro setor e a questão social; crítica ao padrão emergente de intervenção social. Modelos Gerenciais na organização do trabalho e políticas sociais. Elaboração, coordenação, execução e avaliação de programas e projetos na área de Serviço Social. Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 – LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social, que regulamenta os artigos 203 e 204 da Constituição Federal e define os princípios doutrinários e organizativos da Política Pública de Assistência Social. Legislação Profissional, ética, organismos de classe.

## **BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA**

Processos de licitação e contratos – Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores. Fundamentos das Ciências da Informação. Pesquisa: conceitos. Metodologia da pesquisa científica. Pesquisa bibliográfica. Ciência da Informação: contexto na sociedade atual. Informação: conceitos e tipologias. Biblioteconomia, Arquivologia e Museologia: conceitos básicos. Bibliotecário: legislação, formação e mercado de trabalho. O Moderno Profissional da Informação. Ética profissional. Documentação e Ciência da Informação: histórico e conceituação. Organização e administração de bibliotecas. Formação e desenvolvimento de coleções. Processos técnicos: catalogação, classificação e indexação. Fontes de informação: gerais e especializadas. Serviços aos usuários. Automação de processos e serviços. Desenvolvimento em base de dados e tratamento de informação. Artigos 218 e 219 da Constituição Brasileira. Organização institucional e dinâmica do Sistema de Ciência e Tecnologia no Brasil. Gestão de Ciência e Tecnologia. Critérios, mecanismos e procedimentos de fomento à Ciência e Tecnologia.

## **BIÓLOGO**

Legislação Profissional, ética. Processos de licitação e contratos – Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores. Ecologia ambiental – noções de ecologia, envolvendo os conceitos de ecossistema, cadeia e teia alimentar, relação entre seres vivos, sucessão ecológica e poluição ambiental. Efeitos biológicos da poluição. Laboratório: equipamentos, materiais, reagentes, meios de cultura e soluções. Organização e controle de estoques de reagentes e equipamentos de laboratório de ensino de Biologia. Normas de assepsia. Amostragem. Biossegurança. Elaboração de documentação técnica rotineira: pareceres, laudos e atestados; e de registros legais.

## **CONTADOR**

Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. Patrimônio: componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica. Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. Contas: conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. Plano de contas: conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. Escrituração: conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. Contabilização de operações contábeis diversas: juros, descontos, tributos, aluguéis, variação monetária/cambial, folha de pagamento, compras, vendas e provisões, depreciações e baixa de bens. Análise e conciliações contábeis: conceitos, composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. Balanço patrimonial: conceitos, objetivo, composição. Demonstração de resultado de exercício: conceito, objetivo, composição. Noções de matemática financeira. Noções de finanças. Conceitos básicos de orçamento. Aspectos introdutórios dos princípios de tributos e seus impactos nas operações das empresas; e legislação específica à área. Processos de licitação e contratos – Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores. Legislação Profissional, ética, organismos de classe.

## **ENFERMEIRO**

Fundamentos e exercício da enfermagem: Lei do exercício profissional; Código de Ética. Epidemiologia e enfermagem. Estatística e enfermagem. Teorias em enfermagem. Concepções teórico-práticas da assistência de enfermagem. Administração dos serviços de enfermagem: Políticas públicas em saúde e sua evolução histórica. Lei orgânica de saúde a partir da Constituição Federal de 1988. Processo social de mudança das práticas sanitárias no SUS e na enfermagem. Administração de materiais e enfermagem. Normas, rotinas e manuais – elaboração e utilização na enfermagem. Teorias administrativas e enfermagem. Organização dos serviços de enfermagem. Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem. Planejamento na administração e na assistência de enfermagem em ambulatórios. Enfermagem em equipe – dimensionamento dos recursos humanos. Enfermagem, enfermeiro, tomada de decisão na administração da assistência e do serviço. Normas do Ministério da Saúde para atuação: programa nacional de imunizações, programa da mulher, programa da criança, programa do adolescente, programa do idoso, programa DST e AIDS, programa de hanseníase, programa de pneumologia sanitária, programa de hipertensão, programa de diabético. Processo de enfermagem – teoria e prática. Consulta de enfermagem. Participação do enfermeiro na CIPA. Emergências clínico-cirúrgicas e a assistência de enfermagem. Primeiros socorros na empresa. Assistência integral por meio do trabalho em equipes: de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar. Planejamento do ensino ao cliente com vistas ao auto-cuidado: promoção e prevenção da saúde.

## **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

Administração agrícola. Organização e operação das atividades agrícolas. Planejamento e desenvolvimento das atividades agrícolas. Edafologia. Gênese, morfologia e classificação de solos. Capacidade de uso e conservação de solos. Fertilidade de solos, fertilizantes e corretivos. Microbiologia de solos. Fitotecnia e ecologia agrícola. Agrometeorologia.

Recursos naturais renováveis. Grandes culturas anuais e perenes. Horticultura. Fruticultura. Silvicultura. Parques e jardins. Desenvolvimento agrícola sustentado. Sistemas agrossilvopastoris. Tecnologia de sementes. Fitossanidade. Fitopatologia. Entomologia agrícola. Ciência de plantas daninhas. Manejo integrado de doenças, pragas e plantas daninhas. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. Implementos para tração animal. Manejo da água. Hidrologia e hidráulica aplicadas à agricultura. Irrigação e drenagem para fins agrícolas. Geoprocessamento. Geoposicionamento. Cartografia. Construções e energia rural. Construções rurais e suas instalações complementares. Fontes de energia nas atividades agropecuárias. Economia e crédito rural. Extensão rural. Zootecnia. Agrostologia. Produção animal. Nutrição animal. Tecnologia de alimentos. Transformação de alimentos. Conservação de alimentos. Secagem, beneficiamento e armazenamento de sementes e grãos. Topografia – levantamentos planialtimétricos. Pragas de importância econômica das principais culturas do Estado de Tocantins. Agrotóxicos: Tecnologia de aplicação. Uso correto e seguro de agrotóxico. Receituário Agrônomo. Destinação final de embalagens vazias de agrotóxicos. Equipamentos de Proteção Individual para o uso de agrotóxicos. Toxicologia, classificação e tipos de agrotóxicos. Processos de licitação e contratos – Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores. Legislação Profissional, ética, organismos de classe.

## **ENGENHEIRO CIVIL**

Topografia: Dados técnicos para o projeto: levantamento planialtimétrico: poligonais; levantamento altimétrico: perfis, curvas de nível. Projetos: elementos gráficos necessários à execução de uma edificação: arquitetônico; estrutural; instalações elétricas; instalações hidráulicas; outros projetos complementares. Fundações de edifícios: sondagens de reconhecimento do subsolo: tipos e apresentações; tipos de solo: características e classificação geral; tipos de fundações. Muros de arrimos: tipos e cálculo. Edificações: concepção estrutural adequada ao projeto arquitetônico; cargas atuantes; carregamento; tecnologia do concreto; lançamento e cura do concreto; formas e desformas; paredes e vedações: revestimentos; acabamentos; impermeabilização; pavimentação; cobertura. Uso e ocupação do solo: conhecimento e conceituação da terminologia empregada em Legislação Urbanística; parcelamento do solo: desmembramento e desdobro; índices: taxa de ocupação, coeficiente de aproveitamento. Conforto ambiental. Edificações. Metodologia e avaliação de custos: custo limite do retorno, da viabilidade e dos recursos disponíveis; custo estimado, custo calculado; preço unitário; preço global. Especificações técnicas para os projetos: metodologia dos materiais e dos serviços; critérios para comparação de preço; critérios e medição de obras para obras em geral; cronograma físico-financeiro dos projetos e da obra. Legislação complementar: Licitações e contratos relativos às obras e serviços de engenharia: Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores. Gerenciamento de obras: Metodologia e procedimentos. Legislação Profissional, ética, organismos de classe.

## **JORNALISTA**

Teoria da comunicação: A questão da imparcialidade e da objetividade; Ética; Papel social da Comunicação; Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias; Novas tecnologias e a globalização da informação; Massificação *versus* segmentação dos Públicos; Interatividade na comunicação; História da imprensa, do rádio e da televisão no Brasil; Legislação em comunicação social: lei de imprensa; Código de Ética do Jornalista, regulamentação da profissão de jornalista; Código Brasileiro de Telecomunicações; Código de Ética da Radiodifusão; Políticas da Comunicação: Regulamentação *versus* desregulamentação: tendências nacionais e internacionais; Comunicação Pública; Opinião Pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico; Gêneros de redação: definição e elaboração da notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, *release*, relatório, anúncio e *briefing* em texto e imagem; Técnicas de redação jornalística: *lead*, *sub-lead* e pirâmide invertida; Critérios de seleção, redação e edição; Processo gráfico: conceito de editoração, preparação de originais; Projeto gráfico: tipologia - caracteres e medidas, justificação, mancha gráfica e margens. Diagramação e retrancagem: composição, impressão. Planejamento editorial: ilustrações, cores, técnicas de impressão, redação do texto, visual da publicação. Fundamentos da Comunicação Integrada.

## **MÉDICO VETERINÁRIO**

Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos (animais destinados à indústria). Defesa Animal: diagnóstico, prevenção e controle. Doenças de notificação obrigatória. Conhecimentos básicos de epidemiologia; análise de risco; bioestatística. Desenvolvimento de programas sanitários. Clínica médico-veterinária. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Métodos de amostragem e análise. Produtos de origem animal. Produtos para alimentação animal. Farmacologia Veterinária: Classificação; Mecanismos de ação; Resíduos de medicamentos veterinários em produtos de origem animal. Análises em produtos de origem animal e de alimentos para animais. Análises físico-químicas: Análise centesimal; Cromatografia líquida de alta eficiência para análise de corantes e vitaminas em leite; Absorção atômica. Análises microbiológicas. Noções de biossegurança. Zoonoses e higiene de alimentos. Doenças transmitidas por animais e por produtos de origem animal. Identidade e qualidade de produtos de origem animal. Legislação federal - Defesa Sanitária Animal. Inspeção de produtos de origem animal. Alimentos para animais. Produtos veterinários. Programas sanitários básicos. Vigilância sanitária nacional e internacional. Transmissão da informação genética. Melhoramento genético. Zootecnia. Agrostologia. Produção animal. Nutrição animal. Legislação ambiental. Análise patológica. Técnicas de necropsia e exames de laboratório necessários na determinação da *causa mortis* de um animal abatido. Legislação Profissional, ética, organismos de classe.

## PEDAGOGO

Fundamentos da educação: A relação educação e sociedade: dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica; Bases legais da educação nacional: LDB (Lei n.º 9.394/96) e parâmetros curriculares nacionais; Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. O papel político-pedagógico e a organicidade do ensinar, aprender e pesquisar. O processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico: concepção, princípios e eixos norteadores. A gestão educacional decorrente da concepção do projeto político-pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. O currículo e a construção do conhecimento. O processo de ensino-aprendizagem. Bases psicológicas da aprendizagem. Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdos de ensino; métodos e técnicas e a multimídia educativa; avaliação educacional. Metodologia de projetos: um caminho entre a teoria e a prática. Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento. Educação continuada dos profissionais da escola. O Estado, educação e sistema educacional. Legislação, financiamento e estrutura organizacional de sistemas de ensino na educação básica e superior. Legislação Profissional, ética.

## PROGRAMADOR VISUAL

História do Design. Editoração eletrônica (tratamento de imagens e fechamento de arquivos digitais-finalização). Teoria das cores. Qualidade de impressão (análise de provas de impressão). Noções de fotografia. Noções de geometria. Noções de ilustração. Noções de produção gráfica (tipos de papéis, formatos e acabamentos e processos de impressão). Conhecimento de tipografia (história e aplicação). Softwares específicos: Page Maker; Photoshop; Corel Draw; Illustrator; Dreamweaver; Flash. Conceitos de Identidade Corporativa. Noções de programação em html. Noções de arquitetura de sites. Noções de usabilidade. Noções de Webdesign. Noções de animação (WEB).

## QUÍMICO

Química geral e inorgânica. Classificação dos materiais. Técnicas de separação: decantação, filtração e destilação. Tabela periódica e a química dos elementos. Ligações químicas. Funções químicas (ácidos, bases, sais e óxidos). Gases. Propriedades dos sólidos. Estequiometria. Soluções e propriedades coligativas. Equilíbrio químico. Reações de oxidação-redução. Eletroquímica. Cinética química. Colóides. Radioatividade. Química orgânica. Alcanos, alquenos, alquinos, compostos aromáticos, compostos halogenados, álcoois, fenóis, éteres, aldeídos, cetonas, ácidos carboxílicos e seus derivados e compostos nitrogenados: nomenclatura, propriedades e reações. Técnicas de extração. Polímeros sintéticos e naturais. Química analítica. Erros e tratamentos estatísticos de dados analíticos. Gravimetria. Fundamentos da análise titulométrica. Titulometria de neutralização. Complexometria com EDTA. Titulometria de oxidação-redução. Métodos de Espectroscopia de absorção: ultra-violeta, visível e infravermelho. Fosforescência e fluorescência. Espectroscopia de absorção atômica. Métodos potenciométricos. Cromatografias líquida e gasosa. Métodos cromatográficos. Coulometria. Polarografia e técnicas correlatas. Espectrometria de massa. Ressonância magnética nuclear. Físico-química. Termodinâmica. Trabalho e calor. Primeira e segunda leis da termodinâmica. Gases perfeitos. Ciclos termodinâmicos. Espontaneidade das reações. Elaboração de documentação técnica rotineira: pareceres, laudos e atestados; e de registros legais. Análises químicas de água, esgotos e solo. Noções básicas de segurança em laboratório. Estocagem de reagentes químicos. Técnicas básicas de laboratório. Lavagem e esterilização de vidraria e de outros materiais. Preparação de amostras e de materiais. Preparo de soluções. Volumetria. Potenciometria. Espectrofotometria. Fotometria. Colorimetria. Legislação Profissional, ética.

## TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

Fundamentos da educação. Relação educação e sociedade: dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica. Bases legais da educação nacional: Constituição da República, LDB (Lei n.º 9.394/1996) e Parâmetros Curriculares Nacionais. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Pesquisa participante como instrumento de inovação e de avaliação do ensinar e aprender. Papel político-pedagógico e organicidade do ensinar, aprender e pesquisar. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político-pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Bases psicológicas da aprendizagem. Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdos de ensino; métodos e técnicas; multimídia educativa e avaliação educacional. Metodologia de projetos: um caminho entre a teoria e a prática. Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento. Metodologia e Técnicas de Pesquisa. Legislação do Ensino Superior Brasileiro. Ética.

## TRADUTOR E INTÉRPRETE (INGLÊS)

Tradução literal ou livre de textos em Português/Inglês e/ou vice-versa. Gramática diferencial do Português/Inglês. Teoria da Comunicação aplicada à Tradução. Conhecimentos de Inglês Técnico. Tradução simultânea oral e ou escrita. Legislação profissional. Ética.

## ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Redação de expedientes. Noções de relações humanas. Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. Relações Públicas. Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material. Processos de licitação e contratos – Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

## DESENHISTA PROJETISTA

Desenho geométrico: fundamentos de construções geométricas e suas aplicações. Geometria descritiva: noções gerais, o sistema de representação pelo processo das projeções ortogonais múltiplas.

Conceitos fundamentais e tratamentos convencionais de representação gráfica. Normas de desenho técnico. Normas brasileiras de desenho técnico. Legendas, sinais convencionais. Formato de papel, dimensões e margens. O processo de representação em vistas ortogonais; vistas auxiliares primárias e secundárias; cortes e seções - dimensionamento dos desenhos. Desenho não projetivo: fluxogramas, gráficos, diagramas. Desenho arquitetônico: plantas, cortes, elevações e detalhes. Representação de elementos topográficos. Escala e convenções. Desenho mecânico, desenho de estruturas, desenho hidráulico, desenho elétrico. Softwares: Auto Cad, Corel Draw.

## TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Levantamento de dados. DFD (Diagrama de Fluxo de Dados). Projeto lógico e físico. Modelagem de dados: DER (Diagrama Entidade Relacionamento). Especificação de requisitos. Dicionários de dados. Ferramenta case. Conceitos de análise orientada a objeto. Banco de dados Relacional (DB2). Tecnologias WEB: HTML, PHP. Hardware: montagem e identificação de periféricos e placas, detecção de problemas. Redes: TCP/IP (endereçamento e roteamento de pacotes), Protocolo IP, Cabos, Hub, Switcher, roteamento IP, proxy, DNS, NAT. Linux e Windows: Comandos, Programação Shell, Domínio e serviços para web em geral.

## TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Cultivo; manejo; produção e beneficiamento de grãos e sementes; melhoramento (noções de biotecnologia vegetal); colheita; Aducação; condução dos pomares; colheita e armazenagem. Manejo de viveiros; principais espécies do Estado de Tocantins, características, utilização e manejo. Principais classes de defensivos, utilização, cuidados no manuseio e proteção ao meio ambiente; principais pragas das culturas e seu controle; principais doenças das plantas e seu controle; relações entre patógenos e plantas. Manejo e controle de invasoras. Máquinas e implementos agrícolas; operação de máquinas e implementos agrícolas; manutenção e conservação de máquinas e implementos; óleos lubrificantes e graxas. Princípios gerais de anatomia e exterior de bovinos, ovinos, suínos, eqüinos e aves; raças de bovinos de corte, bovinos de leite, ovinos, suínos e eqüinos; Prevenção de doenças. Animais ruminantes. Animais não ruminantes. Alimentos volumosos e sua utilização. Alimentos concentrados e sua utilização. Forrageiras. Silagens. Vitaminas e minerais. Manejo de matrizes. Incubação. Ovoscopia. Caracteres qualitativos e quantitativos. Princípios mendelianos. Seleção. Cruzamento. Cria. Recria. Terminação. Gestação. Lactação. Cria. Crescimento. Terminação. Postura. Programa de luz. Apicultura.

## TÉCNICO EM AUDIOVISUAL

Noções de manutenção de equipamentos de áudio, iluminação e câmeras de TV. Filmagem, produção e edição em vídeo. Produção e edição de material radiofônico. **Noções de Áudio e Acústica:** faixas de frequência, radiofrequência, medidas de intensidade sonora, desempenho de som, tratamento acústico. **Microfones:** tipos de microfone. **Mesas de som:** funções, equalizador, multiefeitos, amplificadores de potência, caixas acústicas, gravação. **Reprodução digital e analógico:** K7, CD, DVD, DAT, ADAT. **Montagem de equipamentos** e diferentes tipos de cabo. **Noções do sinal de vídeo:** resolução de imagem, campo, frame, sincronia, sinal monocromático e colorido, padrão PAL-M e NTSC; **câmeras de vídeo:** principais funções, foco, zoom, iris, ajustes, camcorder. **Gravação e reprodução de vídeo e áudio:** gravações em interiores e exteriores. Conceito de iluminação: fundamentos da cor, fontes naturais e artificiais; temperatura, filtros de correção. **Tipos de luminárias:** lâmpada, luz e contra luz. **Iluminação em interiores e exteriores.** **Conceitos de consumo de energia:** potência, amperagem, voltagem, medidas. **Instalação e uso de equipamentos audiovisuais:** retroprojetor, projetores de slides, projetor de vídeo, multimídia, data-show.

## TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. Patrimônio: componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica. Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. Contas: conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. Plano de contas: conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. Escrituração: conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. Contabilização de operações contábeis diversas: juros, descontos, tributos, aluguéis, variação monetária/cambial, folha de pagamento, compras, vendas e provisões, depreciações e baixa de bens. Análise e conciliações contábeis: conceitos, composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. Balanço patrimonial: conceitos, objetivo, composição. Demonstração de resultado de exercício: conceito, objetivo, composição. Noções de matemática financeira. Noções de finanças. Conceitos básicos de orçamento. Aspectos introdutórios dos princípios de tributos e seus impactos nas operações das empresas. Legislação profissional. Ética.

## TÉCNICO EM ELETROELETRÔNICA

Conceitos de Eletricidade: tensão; corrente; resistência; potência; Leis de Ohm; Leis de Kirchhoff. Instrumentos de medidas elétricas: multímetro; wattímetro e osciloscópio. Instalações elétricas residenciais e prediais: técnicas, esquemas, ferramentas e dispositivos. Instalação de computadores e seus periféricos. Circuitos de fontes de alimentação.

## TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Noções básicas de segurança no laboratório: Estocagem de reagentes químicos; Riscos de incêndios em solventes inflamáveis; Misturas explosivas; Reagentes perigosos pela toxicidade e (ou) reatividade; Noções de primeiros socorros. Técnicas básicas de laboratório: Lavagem e esterilização de vidraria e de outros materiais; Preparação de amostras e

de materiais; Preparo de soluções; Volumetria; Gravimetria; Potenciometria; Espectrofotometria; Fotometria; Colorimetria; Cromatografias líquida e gasosa; Espectrometria de massa; Manejo de animais de laboratório. Métodos de separação: Filtração; Montagens típicas de aparelhos para destilação. Sistemas de aquecimento e refrigeração: Secagem de substâncias; Uso e conservação de aparelhagem comum de um laboratório; Medidas de peso e de volume. Eliminação de resíduos químicos. Preparação de material de Laboratório para análises microbiológicas: descontaminação, lavagens, acondicionamento, esterilização. Legislação profissional. Ética.

#### TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE FOTOGRAFIA

Conhecimentos gerais de química fotográfica; elementos alcalinos e ácidos; analogias entre a produção da imagem e a laboratoragem; exposição de luz (diafragma e velocidade de obturação) e o efeito de

Schwartzchild; tipos de reveladores; tipos de papel fotográfico; banhos de viragem; técnicas de ampliação fotográfica; processamento de revelação em negativo e positivo; controle cromático na revelação de negativo; estrutura granular; sensitometria; densitometria; aplicação de filtros na ampliação fotográfica; elementos básicos em laboratório digital. Ética.

#### TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÕES

Conceitos de Eletricidade: tensão; corrente; resistência; potência; Leis de Ohm; Leis de Kirchhoff. Instrumentos de medidas elétricas: multímetro; wattímetro e osciloscópio. Instalação de computadores e seus periféricos. Instalações telefônicas: técnicas, esquemas, ferramentas e dispositivos. Instalação de redes de computadores: técnicas, esquemas, ferramentas e dispositivos.

### ANEXO III

#### PÓLO DE CLASSIFICAÇÃO/CIDADES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS, CÓDIGOS DE OPÇÃO, CARGOS, TOTAL DE VAGAS E VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

#### NÍVEL SUPERIOR

PÓLO DE CLASSIFICAÇÃO E CIDADE DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS	CÓDIGOS DE OPÇÃO	CARGO	Nº DE VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	Nº DE VAGAS RESERVADAS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA	Nº TOTAL DE VAGAS
Araguaína	SAD1	Administrador	1	1	2
	SBC1	Bibliotecário-Documentalista	1	-	1
	SMV1	Médico Veterinário	1	1	2
	SPE1	Pedagogo	1	-	1
	SAE1	Técnico em Assuntos Educacionais	1	1	2
Arraias	SBC2	Bibliotecário-Documentalista	1	-	1
	SAE2	Técnico em Assuntos Educacionais	1	1	2
Gurupi	SAD3	Administrador	1	-	1
	SBC3	Bibliotecário-Documentalista	1	-	1
	SAG3	Engenheiro Agrônomo	1	1	2
	SAE3	Técnico em Assuntos Educacionais	1	-	1
Miracema do Tocantins	SAD4	Administrador	1	-	1
	SBC4	Bibliotecário-Documentalista	1	-	1
	SPE4	Pedagogo	1	-	1
Palmas	SAD5	Administrador	8	1	9
	SAI5	Analista de Tecnologia da Informação	2	1	3
	SUB5	Arquiteto e Urbanista	1	1	2
	SSO5	Assistente Social	1	-	1
	SBC5	Bibliotecário-Documentalista	1	1	2
	SBI5	Biólogo	1	-	1
	SCT5	Contador	3	1	4
	SEF5	Enfermeiro	1	1	2
	SEC5	Engenheiro Civil	1	1	2
	SJO5	Jornalista	3	1	4
	SPE5	Pedagogo	4	1	5
	SPV5	Programador Visual	1	1	2
	SQU5	Químico	1	1	2
	SAE5	Técnico em Assuntos Educacionais	10	1	11
SIT5	Tradutor e Intérprete (Inglês)	1	-	1	
Porto Nacional	SAD6	Administrador	1	1	2
	SBC6	Bibliotecário-Documentalista	1	-	1
	SBI6	Biólogo	2	1	3
	SPE6	Pedagogo	1	-	1
	SAE6	Técnico em Assuntos Educacionais	1	1	2
Tocantinópolis	SBC7	Bibliotecário-Documentalista	1	-	1
	SAE7	Técnico em Assuntos Educacionais	1	-	1
T O T A L			61	20	81

NÍVEL INTERMEDIÁRIO (ENSINO MÉDIO – ANTIGO 2º GRAU)

PÓLO DE CLASSIFICAÇÃO E CIDADE DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS	CÓDIGOS DE OPÇÃO	CARGO	Nº DE VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	Nº DE VAGAS RESERVADAS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA	Nº TOTAL DE VAGAS
Araguaína	MAA1	Assistente em Administração	34	2	36
	MTG1	Técnico em Agropecuária	3	1	4
	MTC1	Técnico em Contabilidade	1	-	1
	MTB1	Técnico em Laboratório	7	1	8
	MTE1	Técnico em Eletroeletrônica	1	-	1
Arraias	MAA2	Assistente em Administração	17	1	18
Gurupi	MAA3	Assistente em Administração	12	1	13
	MTG3	Técnico em Agropecuária	5	1	6
	MTB3	Técnico em Laboratório	4	1	5
Miracema do Tocantins	MAA4	Assistente em Administração	14	1	15
Palmas	MAA5	Assistente em Administração	91	5	96
	MDP5	Desenhista-Projetista	1	1	2
	MTT5	Técnico de Tecnologia da Informação	4	1	5
	MTG5	Técnico em Agropecuária	1	-	1
	MTV5	Técnico em Audiovisual	2	1	3
	MTC5	Técnico em Contabilidade	3	1	4
	MTE5	Técnico em Eletroeletrônica	1	1	2
	MTB5	Técnico em Laboratório	6	1	7
	MTF5	Técnico em Laboratório de Fotografia	1	-	1
	MTM5	Técnico em Telecomunicações	1	1	2
Porto Nacional	MAA6	Assistente em Administração	27	2	29
	MTG6	Técnico em Agropecuária	1	-	1
	MTC6	Técnico em Contabilidade	1	-	1
	MTB6	Técnico em Laboratório	1	-	1
Tocantinópolis	MAA7	Assistente em Administração	14	1	15
<b>T O T A L</b>			<b>253</b>	<b>24</b>	<b>277</b>

**CRONOGRAMA**

**DATAS**

21/09/2005

05/10/2005

06/10/2005

13/11/2005

**EVENTOS**

Abertura das Inscrições.

Encerramento das Inscrições via Internet.

Encerramento das Inscrições nas Agências dos Correios

Data prevista para aplicação das Provas Objetivas



Os candidatos que indicarem, no campo específico da ficha de inscrição, um endereço eletrônico para contato, poderão receber informações sobre local de realização das provas e resultados por e-mail.

**AS INFORMAÇÕES RELATIVAS AO CONCURSO PÚBLICO PODEM SER OBTIDAS VIA INTERNET NO ENDEREÇO: [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)**



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO  
TOCANTINS - UFT**

**FC** Fundação  
Carlos Chagas