



**EDITAL Nº 117/2009**  
**CONCURSO PÚBLICO**

O Reitor da Universidade Federal de Alfenas-UNIFAL-MG, no uso de suas atribuições e considerando a Portaria MP nº 286, publicada no DOU de 03-9-2008, a Portaria MEC nº 1.226, publicada no DOU de 07-10-2008, alterada pela Portaria MEC nº 251, publicada no DOU de 18-3-2009, Portaria MEC nº 179, publicada 27-2-2009, e de acordo com o disposto na Portaria MP nº 450, publicada no DOU de 7-11-2002, torna publico a abertura das inscrições para Concurso Público, regido pelo presente Edital, destinado ao provimento de cargos da carreira Técnico-administrativa em Educação desta Universidade, conforme consta abaixo, de acordo com as Leis nº 8.112, de 11-12-1990, nº 11.091, de 12-01-2005, e nº 11.233, de 22-12-2005, e demais regulamentações pertinentes e para formação de cadastro de reserva.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. Os cargos e os números de vagas oferecidas por Campus são os abaixo especificados:

**QUADRO 1 – Distribuição das Vagas**

CARGO		Número de Vagas por Campus				
		Campus Alfenas		Campus Varginha 2009	Campus P.Caldas	
		Vagas 2009	Vagas 2010		Vagas 2009	Vagas 2010
NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D	Técnico de Laboratório – Generalista (das 6 vagas 1 será reservada para portadores de deficiência).	6	-	-	-	1
	Técnico de Tecnologia da Informação	1	-	-	1	-
	Técnico em Prótese Dentária	1	-	-	-	-
	Técnico em Eletricidade	-	-	-	1	-
	Técnico em Eletroeletrônica	-	-	-	1	-
NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO E	Bibliotecário-Documentalista	1	-	1	1	-
	Técnico em Assuntos Educacionais	-	1	2	-	1
	Economista	1	-	-	-	-
	Secretário Executivo	1	-	-	1	-
	Nutricionista	-	1	-	-	-

- 1.2. A realização do concurso tem por finalidade o provimento das vagas acima descritas e a formação de cadastro de reserva para o nível inicial dos respectivos cargos.
- 1.3. A descrição das atribuições do cargo e os pré-requisitos básicos para investidura estão relacionados no Anexo I deste Edital. Os programas das provas, bem como as respectivas referências bibliográficas, o local e horário de realização das provas serão disponibilizados no site [www2.unifal-mg.edu.br/rh](http://www2.unifal-mg.edu.br/rh), a partir das 14 horas do dia 1º de junho de 2009.
- 1.4. Regime jurídico: Estatutário, previsto na Lei nº. 8.112/90 e demais regulamentações pertinentes.
- 1.5. Regime de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais, estabelecidas no artigo 19, da Lei nº 8.112/90, alterado pelo artigo 22, da Lei 8.270/91.
- 1.6. A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e, ou, noturno ou em regime de plantão, nos termos da lei, de acordo com a especificidade do cargo e as necessidades da Instituição.
- 1.7. A lotação dos aprovados será nos diversos Campi da Universidade Federal de Alfenas, conforme consta do quadro de distribuição de vagas, item 1.1, de acordo com a necessidade e conveniência da administração.
- 1.8. A remuneração é a equivalente ao vencimento básico dos respectivos cargos:
  - a) Nível de Classificação E, Nível de Capacitação I e Padrão de Vencimento 01 - **R\$ 1.747,83**;
  - b) Nível de Classificação D, Nível de Capacitação I e Padrão de Vencimento 01 - **R\$ 1.364,53**.
  - 1.8.1. Os valores acima serão acrescidos do auxílio-alimentação e facultado ao admitido o auxílio-transporte, nos termos da legislação vigente.

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

- 2.1 As inscrições serão realizadas a partir do dia 15-5-2009, às 8 horas, até o dia 30-6-2009, às 18 horas (horário de Brasília).
- 2.2 Local de Inscrição: exclusivamente pela Internet, no endereço eletrônico: [www2.unifal-mg.edu.br/rh](http://www2.unifal-mg.edu.br/rh)
- 2.3 Taxa de Inscrição:
  - a) R\$ 43,00 (quarenta e três reais) para os cargos de Nível de Classificação E
  - b) R\$ 34,00 (trinta e quatro reais) para os cargos de Nível de Classificação D
- 2.4 Para se inscrever o candidato deverá:
  - 2.4.1 Acessar o endereço eletrônico [www2.unifal-mg.edu.br/rh](http://www2.unifal-mg.edu.br/rh);
  - 2.4.2 Preencher a ficha de inscrição;
  - 2.4.3 Imprimir Boleto Bancário gerado pelo próprio sistema de inscrição;
  - 2.4.4 Efetuar o pagamento da taxa de inscrição (boleto).

- 2.5 Poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135/2007; e
  - b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto acima citado.
  - c) O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato à Pró-Reitoria de Recursos Humanos, acompanhado de:
    - I – indicação do Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico; e
    - II – declaração que atende à condição estabelecida no sub-item b.
  - d) O prazo para solicitação de isenção de inscrição será de **05 (cinco)** dias corridos, contados do início do período de inscrição.
  - e) A resposta, acerca do deferimento ou não do pedido de isenção, será disponibilizada no endereço eletrônico [www2.unifal-mg.edu.br/rh](http://www2.unifal-mg.edu.br/rh), após decorridos **03 (três)** dias do prazo previsto para encerramento da isenção.
- 2.6 A efetivação da inscrição somente se dará após o pagamento da taxa ou da declaração de isenção, exigida no Edital no período estabelecido.
- 2.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo.
- 2.8 A Universidade Federal de Alfenas não se responsabilizará por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.9 O Comprovante Definitivo de Inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico: [www2.unifal-mg.edu.br/rh/inscricoes](http://www2.unifal-mg.edu.br/rh/inscricoes), a partir do dia seguinte ao do encerramento da inscrição.
- 2.10 O candidato, devidamente inscrito que não tiver seu Comprovante Definitivo de Inscrição disponibilizado na Internet, no prazo estabelecido no item 2.9, deverá entrar em contato através do email: [rh@unifal-mg.edu.br](mailto:rh@unifal-mg.edu.br) para esclarecimentos e/ou regularização da inscrição.
- 2.11 Não serão aceitas inscrições via fax, correio eletrônico ou postal.
- 2.12 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.
- 2.13 Em nenhuma hipótese será feita inscrição condicional ou extemporânea.
- 2.14 A taxa de inscrição, uma vez paga, não será restituída, exceto em casos de cancelamento do concurso por conveniência da Administração.

- 2.15 O candidato só poderá concorrer a um único cargo, conforme o quadro de vagas previstas no item 1.1 deste Edital.
- 2.16 Em qualquer tempo, poder-se-ão anular a inscrição, as provas, a nomeação e a posse do candidato, se verificada a falsidade em qualquer declaração e, ou, qualquer irregularidade nas provas ou em documentos apresentados.
- 2.17 O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá informar o fato no ato da inscrição e apresentar atestado médico no dia da prova.
- 2.17. 1 O atendimento às condições especiais solicitadas pelo candidato para realizar as provas, referido neste subitem ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

### **3. DA VAGA DESTINADA AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

- 3.1 Consideram-se Pessoas Portadoras de Deficiências aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto nº 3.298/99.
- 3.2 O candidato portador de deficiência deverá, no ato da inscrição, informar a deficiência da qual é portador, se necessita de condições especiais para a realização da prova, bem como se irá concorrer a vaga reservada para portador de deficiência, conforme o Quadro 1 deste Edital e encaminhar, obrigatoriamente, 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, para assegurar previsão de atendimento especial. Anexar ao Laudo Médico o seu nome, número do documento de identidade (RG), número do CPF e do telefone, até o dia 10 de julho de 2009, e encaminhá-lo para a Pró-Reitoria de Recursos Humanos, situada à Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 – CEP 37130-000 – Alfenas-MG.
- 3.3 As pessoas Portadoras de Deficiências, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 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 horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida. Os benefícios previstos no referido artigo, parágrafos 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito e durante o período de inscrição, na Pró-Reitoria de Recursos Humanos, no endereço constante no item 3.1
- 3.4 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será avaliada por exame médico pré-admissional
- 3.5 O candidato portador de deficiência que não realizar sua inscrição conforme as instruções constantes neste Capítulo não poderá impetrar recurso em favor de sua inscrição.

- 3.6 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria
- 3.7 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos concorrentes aprovados com estrita observância da ordem classificatória.

#### **4 DO PROCESSO SELETIVO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

- 4.1 O concurso constará de uma única etapa de caráter eliminatório e classificatório, que consistirá na realização de três provas, uma de Conhecimentos Gerais, uma de Conhecimentos Específicos e uma de Produção Textual.
- 4.2 A prova de Conhecimentos Gerais abrangerá os conteúdos de Língua Portuguesa, Normas que regem o Serviço Público Federal, Raciocínio Lógico-Quantitativo e Noções Gerais de Informática.
- 4.2.1 Esta prova terá o valor de 35 (trinta e cinco) pontos e será constituída de 35 (trinta e cinco) questões de múltipla escolha (com quatro alternativas cada questão), sendo 10 (dez) de Língua Portuguesa, 10 (dez) de Raciocínio Lógico-Quantitativo e 5 (cinco) de Noções Gerais de Informática, e 10 (dez) de Normas que regem o Serviço Público Federal, conforme programa.
- 4.2.2 Será atribuído a cada uma das questões desta prova o valor de 1,0 (um) ponto.
- 4.3 A prova de Conhecimentos Específicos enfocará aspectos teóricos e teórico-práticos relativos ao cargo.
- 4.3.1 Esta prova terá o valor de 30 (trinta) pontos e será constituída de 15 (quinze) questões de múltipla escolha (com quatro alternativas cada questão) abordando aspectos relacionados à utilização de itens e equipamentos e, ou, conhecimento técnico, destreza, competência, habilidade e, ou, capacidade operacional do candidato relacionado ao cargo.
- 4.3.2 Será atribuído a cada uma das questões desta prova o valor de 2 (dois) pontos.
- 4.4 A prova de Produção Textual terá o valor de 35 pontos.
- 4.4.1 Somente serão corrigidas as provas de Produção Textual dos candidatos que obtiverem melhor classificação definida pelo total de pontos obtidos nas provas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, até os limites estabelecidos no Quadro 2 deste Edital.

- 4.5 Para ser classificado, o candidato terá que obter, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos totais das provas (Conhecimentos Gerais, Conhecimentos Específicos e Produção Textual).

**Quadro 2 - Número de Provas de Produção Textual a serem corrigidas**

CARGO		Número de Produções Textuais a serem Corrigidas por Cargo e Campus		
		Campus Alfenas	Campus Varginha	Campus Poços Caldas
NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D	Técnico de Laboratório - Generalista	50 10 (p/ portadores de deficiência)	-	10
	Técnico de Tecnologia da Informação	10	-	10
	Técnico em Prótese Dentária	10	-	-
	Técnico em Eletricidade	-	-	10
	Técnico em Eletroeletrônica	-	-	10
NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO E	Bibliotecário-Documentalista	10	10	10
	Técnico em Assuntos Educacionais	10	20	10
	Economista	10	-	-
	Secretário Executivo	10	-	10
	Nutricionista	10	-	-

## 5 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 5.1 As provas serão realizadas no dia, no horário e local a serem informados no site [www2.unifal-mg.edu.br/rh](http://www2.unifal-mg.edu.br/rh), conforme consta no item 1.3 deste Edital.
- 5.1.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato o estrito cumprimento do horário e o comparecimento ao local de realização das provas, divulgado no site [www2.unifal-mg.edu.br/rh](http://www2.unifal-mg.edu.br/rh).
- 5.1.2 O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para o seu início, portando caneta esferográfica de tinta preta ou azul, comprovante de inscrição e documento de identidade.
- 5.2 O candidato que chegar após o fechamento dos portões terá vedada a sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do Concurso.

- 5.3 As provas de Conhecimentos Gerais, de Conhecimentos Específicos e de Produção Textual terão duração total de 4 (quatro) horas, incluindo o preenchimento do cartão-resposta.
- 5.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.
- 5.4.1 Na correção do cartão-resposta, será atribuída nota zero à questão que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, emendas ou rasuras.
- 5.4.2 O candidato, ao encerrar a prova, entregará obrigatoriamente ao fiscal da sala o cartão-resposta, a folha de Produção Textual e o caderno de prova devidamente assinados e preenchidos.
- 5.4.3 Além das normas deste edital, fica o candidato obrigado a seguir cuidadosamente todas as instruções contidas na prova.
- 5.5 Os 2 (dois) últimos candidatos a permanecerem na sala somente poderão retirar-se do local simultaneamente.
- 5.6 Não haverá, em nenhuma hipótese, segunda chamada de qualquer prova. O não-comparecimento do candidato às provas implicará na sua eliminação do concurso.
- 5.7 Não serão permitidos, durante a realização das provas, a utilização de chapéus ou bonés, a comunicação entre os candidatos, porte e utilização de aparelhos celulares ou similares, de pager, de beep, de controle remoto, de alarme de carro, de máquinas calculadoras ou similares, de qualquer outro tipo de aparelho elétrico, eletrônico ou mecânico, de relógios, de livros, de anotações, de impressos ou de qualquer outro material de consulta, sendo eliminado o candidato que descumprir essa determinação.
- 5.8 Durante a realização das provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos, mediante verificação do documento de identidade, coleta da assinatura e/ou das impressões digitais de cada um. O candidato que se negar a ser identificado terá sua prova anulada e, com isso, será automaticamente eliminado do Concurso.
- 5.9 Os candidatos somente poderão se retirar do recinto após uma hora do início das provas.
- 5.10 Não será permitido ao candidato levar o caderno de provas. O gabarito poderá ser anotado, para posterior conferência, em folha a ser fornecida para tal fim.
- 5.11 A divulgação do gabarito dar-se-á até as 18 horas do dia de realização da prova, no site [www2.unifal-mg.edu.br/rh](http://www2.unifal-mg.edu.br/rh).

## **6 DA CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 6.1 Os candidatos serão classificados de acordo com a sua pontuação final em ordem decrescente.
- 6.1.1 A pontuação final do candidato será de acordo com a soma dos pontos obtidos nas respectivas provas de Conhecimentos Gerais, de Conhecimentos Específicos e de Produção Textual.
- 6.2 Em caso de empate no resultado final, serão utilizados os seguintes critérios para desempate, obedecendo à seguinte ordem:
- a) o candidato que obtiver maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
  - b) o candidato que obtiver maior pontuação na prova de Produção Textual;
  - c) o candidato que obtiver maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais;
  - d) o candidato que tiver maior idade;
  - e) o candidato que tiver maior prole, devidamente comprovada.
- 6.3 A classificação final dos candidatos aprovados será homologada pelo Conselho Superior da UNIFAL-MG, disponibilizada e afixada nos seguintes endereços:
- a) Universidade Federal de Alfenas – Quadro de Avisos da Pró-Reitoria de Recursos Humanos – Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 - Centro - CEP: 37130-000 – Alfenas - MG; e pela internet no site [www2.unifal-mg.edu.br/rh](http://www2.unifal-mg.edu.br/rh).
- 6.4 A homologação do resultado do Concurso será publicada no Diário Oficial da União.

## **7 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS**

- 7.1 Poderá haver interposição de impugnação à(s) norma(s) do Edital, de recurso contra o gabarito oficial das provas e contra o resultado final do concurso, nos prazos e normas abaixo discriminados:
- 7.1.1 A impugnação das normas do Edital poderá ser apresentada por qualquer interessado, até as 17 horas do dia 20-5-2009.
- 7.1.2 O candidato poderá interpor recurso contra o gabarito oficial, com a indicação da resposta pretendida pelo candidato, e contra cada questão das provas, até o segundo dia útil após a realização da prova, nos horários de 7 às 11 horas e de 13 às 17 horas.
- 7.1.2.1 O recurso deverá ser apresentado:
- a) com argumentação lógica, consistente e amparado nas referências bibliográficas indicadas neste Edital.



- b) escrito em letra de forma, ou digitado, em duas vias, em papel A4.
- c) dentro do prazo estipulado no subitem 7.1.2;
- d) específico para cada objeto de recurso;
- e) com identificação “Recurso - Edital nº 117/2009”, o nome do candidato, o número de inscrição, o cargo pretendido, a assinatura do candidato e as razões do recurso.

7.1.2.2 Se do exame do recurso resultar a anulação de alguma questão de prova, os pontos correspondentes da respectiva questão serão atribuídos a todos os candidatos.

7.1.2.3 O recurso será analisado pela Banca Responsável pela prova, que dará decisão terminativa sobre ele, constituindo-se em única e última instância.

7.1.3 O candidato poderá interpor recurso contra o resultado final do concurso, no que se refere à classificação, até as 17 horas do segundo dia útil subsequente à respectiva divulgação.

7.2 A impugnação do edital e, ou, as interposições de recursos deverão ser endereçadas ao Reitor e protocolizadas no endereço Setor de Protocolo, situado à Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 – CEP 37130-000 – Alfenas-MG, nos horários das 8 às 11 horas e das 14 às 17 horas.

7.2.1 Não serão aceitas impugnações e recursos por procuração, por via postal, via fax e, ou, via correio eletrônico, bem como apresentados fora do prazo e, ou, das normas estabelecidas neste Edital.

7.3 Os resultados da análise das impugnações e dos recursos serão dados a conhecer ao Impugnante e/ou Recorrente enviados para o endereço constante na impugnação e/ou recurso.

7.4 Não serão apreciados os recursos fora das normas apresentadas no item 7.1.2 deste Edital.

## **8 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO E DEMAIS CONDIÇÕES**

8.1 Ter sido aprovado no concurso público.

8.2 Possuir a escolaridade exigida para os cargos, conforme consta no Anexo I deste Edital.

8.3 Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser portador de visto permanente. A não concessão do visto permanente pelo Ministério da Justiça – Polícia Federal – acarretará a eliminação do candidato habilitado ao concurso e a convocação do próximo candidato classificado.

8.4 Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.

- 8.5 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, incluindo a compatibilidade de deficiência apurada pela Junta Médica Oficial, no caso dos candidatos aprovados que indicaram suas deficiências.
- 8.5.1 A avaliação da aptidão física e mental será realizada pela Junta Médica Oficial da UNIFAL-MG antes da posse do candidato aprovado, que consistirá em exames laboratoriais, médico-clínico e, se necessário, em exames complementares, que serão solicitados pela referida Junta Médica.
- 8.5.2 A Pró-Reitoria de Recursos Humanos informará ao candidato o dia, o horário e o local do exame médico-clínico admissional, bem como a relação dos exames, cujos resultados deverão ser entregues na data estabelecida para o exame médico-clínico.
- 8.5.3 Caso algum candidato aprovado seja considerado inapto para o exercício do cargo será eliminado do concurso, sendo exonerado e nomeado o candidato imediatamente subsequente na classificação geral relativa ao cargo.
- 8.6 Não acumular cargos, empregos e funções públicas e não perceber proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, exceto aqueles permitidos no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, com nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 34/2001, assegurada a hipótese de opção nos termos da lei, dentro do prazo para a posse, determinado no § 1º do artigo 13 da Lei nº 8.112/90.
- 8.7 Não ter sido demitido do Serviço Público Federal, enquanto ocupante de cargo efetivo ou em comissão nos últimos cinco anos, contados da data da publicação do ato penalizador, decorrente das seguintes infrações: valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem e praticar advocacia administrativa.
- 8.8 Não poderá retornar ao Serviço Público Federal o servidor que foi demitido ou o que foi destituído de cargo em comissão nas seguintes hipóteses: crime contra a administração pública; improbidade administrativa; aplicação irregular de dinheiro público; lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional; e corrupção.
- 8.9 Gozar dos direitos políticos e estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.
- 8.10 A classificação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático no cargo para o qual se habilitou, mas apenas a expectativa de nele ser investido. A UNIFAL-MG reserva-se o direito de convocar os classificados, na medida de suas necessidades.
- 8.11 No período de 3 (três) anos, após o início do exercício, não serão aceitos pedidos de redistribuição, remoção para outro campus, nem de alteração do regime de trabalho, salvo no casos de estrito interesse da Administração.

- 8.12 Apresentar outros documentos que se fizerem necessários na época da posse.
- 8.13 Outras exigências estabelecidas em lei poderão ser solicitadas para o desempenho das atribuições do cargo.

## 9 DA POSSE

- 9.1 Os documentos comprobatórios dos requisitos fixados no item 8 e no Anexo I deste Edital serão exigidos do candidato no ato de sua posse. A não-apresentação destes dentro do prazo estabelecido impedirá a posse no cargo, aplicando-se o disposto no § 6º do artigo 13 da Lei nº 8.112/90.
- 9.2 Somente poderá ser empossado o candidato aprovado que for julgado apto física e mentalmente, pela Junta Médica Oficial, para o exercício do cargo.
- 9.3 O candidato aprovado será convocado para a posse, que deverá ocorrer no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de sua nomeação. O não-comparecimento do convocado no prazo estipulado ensejará a nomeação do próximo candidato classificado no concurso, para o respectivo cargo.
- 9.4 A posse do candidato classificado e nomeado observará o limite de vaga estabelecido no presente Edital, exceto se a ampliação desse limite for autorizada pelo órgão competente para tal fim.
- 9.5 A data prevista para o ingresso do aprovado e nomeado no quadro da Instituição dar-se-á no período de validade do concurso, respeitados os prazos e requisitos estabelecidos em lei para a investidura em cargo público.
- 9.6 O candidato nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses, período no qual será objeto de avaliação a aptidão e a capacidade do servidor para o exercício do cargo, observados os fatores: assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade.
- 9.7 O candidato deverá ter disponibilidade para trabalhar em turnos diferenciados. Será exigida do candidato, no ato da posse, declaração de que está ciente da jornada de trabalho em turnos que poderão ser diferenciados.
- 9.8 O servidor poderá, no interesse da Administração, e desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, para participar em programa de pós-graduação *stricto sensu* em instituição de ensino superior no país ou exterior, na forma da Lei nº 8.112/90:
- 9.8.1 Os afastamentos para realização de programas de mestrado e doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivos no respectivo órgão há pelo menos 3 (três) anos para mestrado e 4 (quatro) anos para doutorado, incluído o período de estágio

probatório, que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares para gozo de licença capacitação ou com fundamento neste item, nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

9.8.2 Os afastamentos para realização de programas de pós-doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivos no respectivo órgão há pelo menos 4 (quatro) anos, incluído o período de estágio probatório, que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença capacitação ou com fundamento neste item, nos 4 (quatro) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

## **10 DA LOTAÇÃO DO CANDIDATO APROVADO**

10.1 A lotação do candidato aprovado será no Campus para o qual foi efetuada a inscrição, de acordo com a necessidade e conveniência da administração.

## **11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

- 11.1 A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais, orçamentárias e financeiras pertinentes, bem como à rigorosa ordem de classificação, ao prazo de validade do concurso e à apresentação da documentação exigida em lei.
- 11.2 O prazo de validade do concurso será de um ano, contado a partir da data da publicação da homologação, prorrogável por igual período, a critério da Instituição.
- 11.3 O período de inscrição será reaberto caso não haja candidatos para concorrer ou candidatos em número insuficiente para ocupar as vagas, ou ainda, quando não houver candidato aprovado no final do certame, não havendo limitação quanto ao número de vezes de reabertura.
- 11.4 Os candidatos aprovados se comprometem a comunicar, por escrito, à Pró-Reitoria de Recursos Humanos da UNIFAL-MG, qualquer alteração de endereço e se responsabiliza por prejuízos decorrentes de sua não-atualização.
- 11.5 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital e das instruções específicas para o cargo, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 11.6 No interesse da Administração, os candidatos classificados poderão ser aproveitados para outros campi da UNIFAL-MG e por outras instituições de ensino superior federal.

- 11.7 Este Edital encontra-se à disposição dos interessados no sítio [www2.unifal-mg.edu.br/rh](http://www2.unifal-mg.edu.br/rh)
- 11.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos, que também exercerá a coordenação do concurso.

Alfenas, 29 de abril de 2009

**Prof. Antônio Martins de Siqueira**  
Reitor

**ANEXO I**

<b>CARGO</b>	<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES DO CARGO</b>	<b>ESCOLARIDADE EXIGIDA</b>
<b>NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D</b>		
Técnico de Tecnologia da Informação	Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Médio Profissionalizante ou Médio completo + Curso Técnico em Eletrônica com Ênfase em Sistemas Computacionais.
Técnico de Laboratório/Generalista (química, física, biológica e saúde)	Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área do concurso.
Técnico em Prótese Dentária	Planejar, executar e restaurar toda a parte mecânica e laboratorial das próteses dentárias e dos aparelhos ortodônticos, zelar pela conservação de toda a aparelhagem, instrumental e material de uso do laboratório.	Médio Profissionalizante ou Médio Médio Completo + Curso Técnico.
Técnico em Eletricidade	Executar sob supervisão superior tarefas de caráter técnico de produção, aperfeiçoamento e instalação de máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos.	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Especialização.
Técnico em Eletroeletrônica	Executar tarefas de manutenção, instalação e reparação de sistemas eletroeletrônicos convencionais e automatizados, bem como as de coordenação e desenvolvimento de equipes de trabalho no planejamento, desenvolvimento, avaliação de projetos e aplicação de normas técnicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico.

CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES DO CARGO	ESCOLARIDADE EXIGIDA
<b>NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO E</b>		
Bibliotecário-Documentalista	Disponibilizar informação; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; promover difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciência da Informação. Registro no Conselho competente.
Técnico em Assuntos Educacionais	Coordenar as atividades de ensino, planejamento e orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas.
Economista	Analisar o ambiente econômico; elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros; participar do planejamento estratégico e de curto prazo; gerir programação econômico-financeira; atuar na mediação e arbitragem; realizar perícias. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Curso Superior em Economia. Registro no Conselho Competente.
Secretário Executivo	Assessorar direções, gerenciando informações, auxiliando na execução de tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos; coordenar e controlar equipes e atividades; controlar documentos e correspondências; atender usuários externos e internos; organizar eventos e viagens e prestar serviços em idioma estrangeiro. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Curso Superior em Letras ou Secretário Executivo Bilíngue.
Nutricionista	Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; ministrar cursos. Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Curso Superior em Nutrição. Registro no Conselho Competente.