



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA  
REITORIA

*Campus Universitário – Viçosa, MG – 36570-000 – Telefone: (31) 3899-2100 - Fax: (31) 3899-2108 - E-mail: reitoria@ufv.br*

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 075/2006

Os Reitores das Universidades Federais de Viçosa (UFV), de Alfenas (UNIFAL-MG), dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM), no uso de suas atribuições e considerando a Portaria MP nº 94, publicada no DOU de 28/04/2006, a Portaria MEC nº 975, publicada no DOU de 05/05/06, e o disposto no Decreto 4.175, publicado no DOU de 28/03/2002, e na Portaria MP nº 450, publicada no DOU de 7/11/2002, tornam pública a abertura das inscrições para Concurso Público, regido pelo presente Edital, destinado ao provimento de cargos da carreira técnico-administrativa dessas Universidades, conforme consta no Anexo I, de acordo com as Leis nº 8.112, de 11/12/1990, nº 11.091, de 12/1/2005, e nº 11.233, de 22/12/2005, e demais regulamentações pertinentes.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os cargos e o número de vagas oferecidas por Instituição são os abaixo especificados:

Cargo		Número de Vagas por Instituição				
		Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM		Universidade Federal de Viçosa – UFV		Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG
		Campus Diamantina	Campus Teófilo Otoni	Campus Rio Paranaíba	Campus Viçosa	Alfenas
NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D	Assistente em Administração	-	2	1	-	1
	Técnico em Contabilidade	2	1	-	-	-
	Técnico de Laboratório – Química	1	-	-	-	-
	Técnico de Laboratório – Biologia	2	-	-	-	-
	Técnico de Laboratório – Análises Clínicas	1	-	-	-	-
	Técnico de Laboratório – Generalista	-	-	-	-	1
	Técnico de Laboratório – Química/Biologia	-	-	1	-	-
NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO E	Administrador	5	3	3	1	7
	Analista de Tecnologia de Informação	1	1	1	-	-
	Bibliotecário-Documentalista	1	-	-	1	-
	Contador	1	1	-	-	-

	Economista	2	1	-	-	1
	Secretário Executivo	1	1	1	-	-
	Técnico em Assuntos Educaçãoais	7	2	2	-	6
<b>TOTAL DE VAGAS</b>		24	12	9	2	16

- 1.2. A descrição das atribuições dos cargos e os pré-requisitos básicos para investidura nos cargos estão relacionados no Anexo I deste Edital. Os programas das provas e referências bibliográficas serão disponibilizados no site [www.ufv.br/drh](http://www.ufv.br/drh) a partir das 9 horas do dia 26 de outubro de 2006.
- 1.3. Regime jurídico: Estatutário, previsto na Lei nº. 8.112/90 e demais regulamentações pertinentes.
- 1.4. Regime de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.
- 1.5. 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 das Instituições.
- 1.6. A lotação dos aprovados será nas diversas unidades das Instituições Federais de Ensino Superior (IFEs) do Estado de Minas Gerais constantes deste edital, conforme o quadro de vagas do item 1.1, no interesse das administrações.
- 1.7. 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\$ 1.424,03;
  - b) Nível de Classificação D, Nível de Capacitação I e Padrão de Vencimento 01 - R\$ 1.193,22.
  - 1.7.1. Os valores acima serão acrescidos do auxílio-alimentação e do auxílio-transporte, nos termos da legislação vigente.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. Período: de 26 de outubro a 14 de novembro de 2006.
- 2.2. Taxa de inscrição:
  - a) R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) para os cargos de nível de Classificação E; e
  - b) R\$ 29,00 (vinte e nove reais) para os cargos de nível de Classificação D.
- 2.3. Locais e horário de inscrição
  - 2.3.1. A inscrição será realizada somente pela internet e deverá ser efetuada no site [www.ufv.br/drh](http://www.ufv.br/drh) a partir das 9 horas do dia 26 de outubro de 2006 até as 18 horas do dia 14 de novembro de 2006 (horário oficial de Brasília).
    - 2.3.1.1. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetivado em qualquer Agência Bancária, em seu horário normal de funcionamento, ou em caixas eletrônicos dos respectivos bancos, também em seu horário normal de funcionamento, até o dia 17 de novembro 2006, por meio de boleto emitido após a sua inscrição.
    - 2.3.1.2. As Instituições Federais de Ensino Superior não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivo de falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.4. Dos procedimentos para inscrição:
  - 2.4.1. O candidato deverá preencher e transmitir eletronicamente o requerimento de inscrição disponibilizado, no qual constarão os números dos documentos de identidade e do CPF (preenchimento obrigatório), declarando que atende a todos os requisitos constantes dos atos disciplinadores do Concurso, bem como aos exigidos para a investidura no cargo escolhido.
    - 2.4.1.1. O candidato deverá especificar, no ato da inscrição, a instituição e o cargo a que concorre. Nas vagas relativas à UFV e UFVJM, deverá também especificar a lotação pretendida, conforme o quadro de vagas previstas no item 1.1 deste Edital.
  - 2.4.2. Após a transmissão do requerimento de inscrição, imprimir o boleto bancário e o comprovante provisório de inscrição.
  - 2.4.3. O candidato só poderá concorrer a um único cargo e a uma única instituição, conforme o quadro de vagas previstas no item 1.1 deste Edital.

- 2.4.4. São considerados documentos de identidade para o preenchimento do requerimento de inscrição: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares; pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); passaporte, carteiras funcionais expedidas por órgão público reconhecido por lei como identidade e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97) e Carteira de Trabalho.
  - 2.4.5. O candidato portador de deficiência deverá, no ato da inscrição, informar se necessita de condições especiais para a realização da prova 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 17 de novembro de 2006, na Instituição na qual se inscreveu, no endereço especificado no item 5.3.
    - 2.4.5.1. O atendimento às condições especiais solicitadas pelo candidato para realizar as provas, referido no subitem 2.4.5, ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
  - 2.4.6. Será de responsabilidade exclusiva do candidato os dados cadastrais informados no ato de sua inscrição. As Instituições Federais de Ensino Superior não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.
  - 2.4.7. A inscrição somente será acatada após a confirmação, pelo banco, do pagamento da taxa de inscrição, dentro do prazo estabelecido no item 2.3.1.1.
  - 2.4.8. Será cancelada a inscrição, caso o cheque utilizado para o pagamento da taxa não seja compensado.
  - 2.4.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.
  - 2.4.10. Não serão aceitas inscrições condicionais e, ou, extemporâneas, bem como por fax, correio eletrônico ou via postal.
  - 2.4.11. Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desacordo com as condições previstas nos itens 2.2 e 2.3.1.1.
  - 2.4.12. Após a realização da inscrição, não será aceita em hipótese alguma alteração de cargo e instituição na qual o candidato se inscreveu.
  - 2.4.13. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo ao qual pretende concorrer.
  - 2.4.14. Em nenhuma hipótese haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência das Instituições Federais de Ensino Superior.
- 2.5. Do comprovante definitivo de inscrição
- 2.5.1. O candidato deverá receber o comprovante definitivo de inscrição até o dia 30 de novembro de 2006 no endereço constante da ficha de inscrição do candidato.
  - 2.5.2. O candidato que, até o dia 1º de dezembro de 2006, não receber o comprovante definitivo de inscrição deverá obtê-lo pela internet no site [www.ufv.br/drh](http://www.ufv.br/drh).
  - 2.5.3. No comprovante definitivo de inscrição constarão os dados relativos ao dia, horário e local das provas do concurso público.
  - 2.5.4. O comprovante definitivo de inscrição deverá ser apresentado para acesso ao local de realização das Provas, juntamente com o documento de identidade utilizado para a inscrição. Na hipótese de perda, furto ou roubo do documento, o candidato deverá apresentar registro da ocorrência em órgão policial, apresentando outro documento de identificação, conforme item 2.4.4.

- 2.5.5. 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.

### **3. DO PROCESSO SELETIVO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

- 3.1. O concurso constará de uma única etapa de caráter eliminatório e classificatório, que consistirá na realização de duas provas, uma de Conhecimentos Gerais e uma de Conhecimentos Específicos para todos os cargos.
- 3.2. A prova de Conhecimentos Gerais abrangerá os conteúdos de Língua Portuguesa, Legislação e Raciocínio Lógico-Quantitativo.
- 3.2.1. Esta prova terá o valor de 30 (trinta) pontos e será constituída de 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha (com quatro alternativas cada questão), sendo 10 (dez) de Língua Portuguesa, 5 (cinco) de Raciocínio Lógico-Quantitativo e 10 (dez) de Legislação.
- 3.2.2. Será atribuído a cada uma das questões desta prova o valor de 1,2 (um vírgula dois) pontos.
- 3.3. A prova de Conhecimentos Específicos enfocará aspectos teóricos e teórico-práticos relativos ao respectivo cargo e noções gerais de informática.
- 3.3.1. Esta prova terá o valor de 70 (setenta) pontos e será constituída de 25 (vinte e cinco) questões abordando aspectos relacionados à utilização de itens e equipamentos e, ou, conhecimento técnico, destreza, competência, habilidade e, ou, capacidade operacional do candidato relacionados ao cargo e noções gerais de informática.
- 3.3.2. Será atribuído a cada uma das questões desta prova o valor de 2,8 (dois vírgula oito) pontos.
- 3.4. Para ser classificado, o candidato terá que obter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos em cada uma das provas (Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos).
- 3.5. Os Programas das Provas, bem como as respectivas referências bibliográficas, serão disponibilizados no site [www.ufv.br/drh](http://www.ufv.br/drh) a partir do dia 26 de outubro de 2006.

### **4. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

- 4.1. As provas serão realizadas no dia 10 de dezembro de 2006, no horário e local a serem informados no comprovante definitivo de inscrição, que será encaminhado ao candidato, conforme consta no item 2.5 deste Edital.
- 4.1.1. As provas serão realizadas nas localidades previstas para a lotação dos candidatos.
- 4.1.1.1. Caso o número de candidatos exceda a disponibilidade de vagas para realização de provas no município de lotação, o candidato poderá ser alocado em outros municípios a critério da organização do concurso.
- 4.1.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato a verificação e o estrito cumprimento do horário das Provas e do seu local de realização, definido no comprovante de inscrição.
- 4.1.3. O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, portando caneta esferográfica de tinta preta, lápis nº 2, borracha, comprovante definitivo de inscrição e documento de identidade.
- 4.1.4. O candidato que não apresentar documento de identidade na forma definida no item 2.4.4 do presente Edital não terá acesso ao local de realização da prova.
- 4.1.5. A prova somente será aplicada fora do local predeterminado no comprovante de inscrição, nos casos previstos na legislação vigente.
- 4.2. Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização das provas decorridos 30 (trinta) minutos do início destas. O candidato que chegar após o fechamento dos portões terá vedada a sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do Concurso.

- 4.3. As provas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos terão duração total de 4 (quatro) horas, incluindo o preenchimento do cartão-resposta.
- 4.4. O candidato deverá transcrever as respostas para um cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção eletrônica. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.
  - 4.4.1. Na correção do cartão-resposta, será atribuída nota zero à questão que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, emendas ou rasuras.
  - 4.4.2. O candidato, ao encerrar a prova, entregará obrigatoriamente ao fiscal da sala o cartão-resposta devidamente assinado e preenchido.
- 4.5. Os 3 (três) últimos candidatos a permanecerem na sala somente poderão entregar as respectivas provas e retirar-se do local simultaneamente.
- 4.6. O não-comparecimento do candidato às provas implicará sua eliminação do concurso.
- 4.7. Não haverá, em nenhuma hipótese, segunda chamada de qualquer prova.
- 4.8. 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.
- 4.9. Durante a realização das provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos, mediante verificação do documento de identidade e 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.
- 4.10. Iniciadas as provas, o candidato somente poderá retirar-se do recinto após uma hora.
- 4.11. Caso haja necessidade de alterações de local, data ou horário das provas, por conveniência das Instituições Federais de Ensino Superior, essas serão divulgadas no site [www.ufv.br/drh](http://www.ufv.br/drh) até a data limite de 1º de dezembro de 2006
- 4.12. Não será permitido ao candidato levar o caderno de prova. O gabarito poderá ser anotado, para posterior conferência, em folha a ser fornecida para tal fim.
- 4.13. A divulgação do gabarito dar-se-á até as 17 horas do dia 11 de dezembro de 2006 no site [www.ufv.br/drh](http://www.ufv.br/drh) e nos endereços especificados no item 5.3 deste Edital.

## 5. DA CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 5.1. Os candidatos serão classificados de acordo com a sua pontuação final em ordem decrescente.
  - 5.1.1. A pontuação final do candidato será de acordo com a soma dos pontos obtidos nas respectivas provas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos.
- 5.2. 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 nas questões de Língua Portuguesa da prova de Conhecimentos Gerais;
  - c) o candidato que tiver maior idade;
  - d) o candidato que tiver maior prole, devidamente comprovada.
- 5.3. A classificação final dos candidatos aprovados será feita por Instituição e por cargo, e homologada pelos respectivos Reitores das Instituições Federais de Ensino Superior constantes deste Edital, disponibilizada e afixada nos seguintes endereços:
  - a) em Alfenas: Pró-Reitoria de Recursos Humanos, situada na Rua Gabriel Monteiro da Silva, nº 714 – Centro; e pela internet, no site [www.unifal-mg.edu.br](http://www.unifal-mg.edu.br), para os candidatos que irão concorrer às vagas destinadas à UNIFAL-MG.

- b) em Diamantina: Departamento de Recursos Humanos, Campus I da UFVJM – Rua da Glória, 187; e pela internet, no site [www.fafeid.edu.br](http://www.fafeid.edu.br), para os candidatos que irão concorrer às vagas destinadas à UFVJM.
  - c) em Viçosa: Diretoria de Recursos Humanos – Centro de Vivência, Campus Universitário-Viçosa; e pela internet no site [www.ufv.br/drh](http://www.ufv.br/drh) para os candidatos que irão concorrer as vagas destinadas à UFV.
- 5.4. A **homologação** do resultado do Concurso será feita por Instituição e por cargo, pelos respectivos Reitores das Instituições Federais de Ensino Superior constantes deste Edital, mediante publicação no Diário Oficial da União.

## 6. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

- 6.1. 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:
- 6.1.1. A impugnação das normas do Edital poderá ser apresentada por qualquer interessado, até as 17 horas do dia 25 de outubro de 2006.
  - 6.1.2. O candidato poderá interpor recurso contra o gabarito oficial, com a indicação da resposta pretendida pelo candidato, e contra cada questão das provas, até as 17 horas do dia 13 de dezembro de 2006.
    - 6.1.2.1. O recurso deverá ser apresentado:
      - a) com argumentação lógica, consistente e amparado nas referências bibliográficas indicadas neste Edital, conforme item 3.5;
      - b) escrito em letra de forma, em duas vias, em formulário próprio, que ficará disponível no endereço eletrônico [www.ufv.br/drh](http://www.ufv.br/drh);
      - c) dentro do prazo estipulado no subitem 6.1.2;
      - d) específico para cada objeto de recurso;
      - e) em envelope padrão para folha A4, tamanho 260mm x 360mm, com a identificação “Recurso - Edital nº 075/2006”, o nome do candidato, o número de inscrição, o cargo e a Instituição pretendidos e a assinatura do candidato.
    - 6.1.2.2. 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.
    - 6.1.2.3. O recurso será analisado pela Banca Responsável pela prova, que dará decisão terminativa sobre ele, constituindo-se em única e última instância.
  - 6.1.3. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado final do concurso até as 17 horas do segundo dia útil subsequente à respectiva divulgação.
- 6.2. A impugnação do edital e, ou, as interposições de recursos deverão ser endereçadas ao Reitor e protocolizadas nos endereços especificados no item 5.3, nos horários das 8 às 11 horas e das 14 às 17 horas, na sede da Instituição Federal de Ensino Superior que oferece a vaga a que estiver concorrendo (no caso de recurso) ou a que pretenda concorrer (no caso de impugnação).
- 6.2.1. Não serão aceitas impugnações e recursos por procuração, por via postal, via fax e, ou, via correio eletrônico, bem como apresentados fora do prazo estabelecido neste Edital.
- 6.3. Os resultados da análise das impugnações e dos recursos serão disponibilizados no site [www.ufv.br/drh](http://www.ufv.br/drh) e em quadros de avisos das Instituições Federais de Ensino Superior nos endereços já citados no item 5.3.
- 6.4. Não serão apreciados os recursos fora das normas apresentadas no item 6.1.2.1 deste edital.

## 7. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

- 7.1. Ter sido aprovado no concurso público.
- 7.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, neste último caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal.
- 7.3. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.
- 7.4. 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.
  - 7.4.1. A avaliação da aptidão física e mental será realizada pela Junta Médica Oficial de cada Instituição antes da posse no cargo pelo candidato aprovado, sendo a rotina básica complementada por exames clínicos e, ou, laboratoriais especializados.
  - 7.4.2. A avaliação da aptidão mental poderá ser realizada por cada Instituição antes da posse no cargo pelo candidato aprovado, sendo a rotina básica complementada por exames psicotécnicos.
  - 7.4.3. 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 respectivo cargo.
- 7.5. 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.
- 7.6. 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.
- 7.7. 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.
- 7.8. Gozar dos direitos políticos e estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.
- 7.9. Possuir a escolaridade exigida para o cargo e registro no Conselho competente, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e demais exigências de habilitação para o exercício do cargo, conforme consta no Anexo I deste Edital.
- 7.10. Para o cargo de Assistente em Administração, que exige experiência profissional, a comprovação de atividades administrativas deverá ser da forma descrita a seguir:
  - a) cópia do registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social- CTPS ou certidão de tempo de serviço, no caso de servidor público;
  - b) quando se tratar de comprovação de experiência profissional no exterior, o documento deverá estar traduzido para a língua portuguesa, por tradutor juramentado, na forma da lei; e
  - c) não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio curricular, monitoria ou de bolsa de estudo.
- 7.11. Outras exigências estabelecidas em lei poderão ser solicitadas para o desempenho das atribuições do cargo.
- 7.12. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários na época da posse.

## **8. DA POSSE**

- 8.1. Os documentos comprobatórios dos requisitos fixados no item 7 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.

- 8.2. Somente poderá ser empossado o candidato aprovado que for julgado apto física e mentalmente, pela Junta Médica Oficial, para o exercício do cargo.
- 8.3. 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-pronunciamento do convocado no prazo estipulado obrigará a Instituição Federal de Ensino Superior a tornar sem efeito a portaria de nomeação, convocando o próximo candidato classificado.
- 8.4. A posse dos candidatos classificados e nomeados observará o limite de vagas estabelecido no presente Edital, exceto se a ampliação desse limite for autorizada pelo órgão competente para tal fim, e as substituições permitidas na Portaria nº 450, de 06/11/2002.
- 8.5. A data prevista para o ingresso dos aprovados e nomeados no quadro das Instituições Federais de Ensino Superior dar-se-á no período de validade do concurso, respeitados os prazos e requisitos estabelecidos em lei para a investidura em cargo público.
- 8.6. O candidato nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório, nos termos do "caput" do artigo 41 da Constituição Federal, com nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 19/98, durante o qual sua aptidão, capacidade e desempenho no cargo serão avaliados por comissão competente para tal fim.

## 9. DA LOTAÇÃO DO CANDIDATO APROVADO

- 9.1. A lotação do candidato aprovado será definida pela respectiva Instituição, de acordo com a necessidade e conveniência administrativa.
- 9.2. No caso dos cargos relativos à Universidade Federal de Viçosa, os candidatos aprovados serão lotados no Campus do Rio Paranaíba ou de Viçosa, conforme a opção no ato da inscrição.
  - 9.2.1. Os cargos de Administrador e de Bibliotecário/Documentalista serão destinados para lotação no Campus de Viçosa, em decorrência de redistribuição de autorização de provimento da UFVJM para a UFV, em contrapartida à redistribuição anterior de servidor técnico-administrativo, e de remoção interna de servidor técnico-administrativo para o campus de Rio Paranaíba, respectivamente.
- 9.3. No caso dos cargos relativos à Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, os candidatos aprovados serão lotados no campus de Diamantina e de Teófilo Otoni, conforme a opção no ato da inscrição.
- 9.4. No ato da inscrição, o candidato deverá optar pela cidade na qual pretende ser lotado, sendo-lhe vedada alterar essa opção posteriormente.
  - 9.4.1. Os candidatos às vagas disponíveis para a UFV e para a UFVJM serão classificados em 2 (duas) relações distintas, relativas a cada cidade de lotação, sendo considerados aprovados para nomeação os que tiverem maior pontuação em cada relação.
    - 9.4.1.1. A eventual obtenção, por um candidato classificado numa relação, de uma pontuação superior à do candidato primeiro classificado na outra relação não lhe faculta o direito à nomeação.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. 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.
- 10.2. 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.

- 10.3. Os candidatos aprovados se comprometem a comunicar, por escrito, ao respectivo órgão de Recursos Humanos da Instituição Federal de Ensino Superior na qual se inscreveu, qualquer alteração de endereço e se responsabilizam por prejuízos decorrentes de sua não-atualização.
- 10.4. Não será fornecido ao candidato nenhum documento comprobatório de classificação e, ou, notas no processo seletivo, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial da União.
- 10.5. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital e das instruções específicas para cada cargo, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 10.6. Os casos omissos serão resolvidos pelos Reitores subscritores deste Edital.

Viçosa (MG), 17 de outubro de 2006.

**Prof. Carlos Siqueyuki Sediyaama**  
**Reitor da UFV**

***Prof. Antonio Martins de Siqueira***  
***Reitor da UNIFAL-MG***

***Profa. Mireile São Geraldo dos Santos Souza***  
***Reitora da UFVJM***

## ANEXO I

Denominação do cargo, Nível de Classificação, Nível de Capacitação, Padrão de Vencimento, Atribuições do Cargo e Requisitos Básicos para Investidura no Cargo		
Denominação/Nível de classificação/Capacitação/Padrão de Vencimento	Atribuições	Requisitos básicos para a investidura
ADMINISTRADOR Nível de Classificação: E Nível de Capacitação: I Padrão de Vencimento: 01	Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; utilizar recursos de informática.	ESCOLARIDADE: Curso Superior em Administração.  HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Lei nº. 4.769, de 9/9/65; dispõe sobre a regulamentação de exercício da profissão de Administrador.
ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO Nível de Classificação: E Nível de Capacitação: I Padrão de Vencimento: 01	Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; administrar ambientes informatizados; prestar treinamento e suporte técnico ao usuário; elaborar documentação técnica; estabelecer padrões; coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados; pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	ESCOLARIDADE: Curso Superior, em nível de graduação, na área do cargo.
BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA Nível de Classificação: E Nível de Capacitação: I Padrão de Vencimento: 01	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; utilizar recursos de informática.	ESCOLARIDADE: Curso Superior em Biblioteconomia.  HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Lei nº 9.674, de 26/6/98; dispõe sobre o exercício da profissão de Bibliotecário.
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	ESCOLARIDADE: Curso Superior em Ciências Econômicas.  HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Lei nº 1.411, de 13/8/51, alterada pelas Leis nº 6.021, de 3/1/74; nº 6.537, de 19/7/78; e regulamentada pelo

	extensão; utilizar recursos de informática.	Decreto nº 31.794, de 17/11/52; disciplina a profissão de Economista.
CONTADOR Nível de Classificação: E Nível de Capacitação: I Padrão de Vencimento: 01	Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão; prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; utilizar recursos de informática.	ESCOLARIDADE: Curso Superior em Ciências Contábeis.  HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Decreto-Lei nº 9.295, de 27/5/46 define as atribuições do Contador. Decreto-Lei nº 9.710, de 3/9/46, dá nova redação a dispositivos do Decreto-Lei nº 9.295/46. Lei nº 570, de 22/12/48, altera dispositivos do Decreto-Lei nº 9.295/46. Resolução CFC nº 560, de 28/10/83.
SECRETÁRIO EXECUTIVO Nível de Classificação: E Nível de Capacitação: I Padrão de Vencimento: 01	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; utilizar recursos de informática.	ESCOLARIDADE: Curso Superior em Letras ou Secretariado Executivo Bilíngüe.  HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente Lei nº 7.377, de 30/9/85 dispõe sobre a profissão de Secretário e dá outras providências. (A redação dos incisos I e II do art. 2º, o caput do art. 3º, o inc. VI do art. 4º e o parágrafo único do art. 6º foram alterados pela Lei nº 9261, de 10/1/96).
TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS Nível de Classificação: E Nível de Capacitação: I Padrão de Vencimento: 01	Coordenar as atividades de ensino, planejamento e orientação, supervisionando e avaliando essas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; utilizar recursos de informática.	ESCOLARIDADE: Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas.
ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO Nível de Classificação: D Nível de Capacitação: I Padrão de Vencimento: 01	Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; utilizar recursos de informática.	ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + experiência  OUTROS: Experiência de 12 meses

<p>TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA</p> <p>Nível de Classificação: D Nível de Capacitação: I Padrão de Vencimento: 01</p>	<p>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; utilizar recursos de informática.</p>	<p>ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área do cargo.</p>
<p>TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</p> <p>Nível de Classificação: D Nível de Capacitação: I Padrão de Vencimento: 01</p>	<p>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; utilizar recursos de informática.</p>	<p>ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais.</p>
<p>TÉCNICO EM CONTABILIDADE</p>	<p>Identificar documentos e informações, atender à fiscalização; executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial; realizar controle patrimonial. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; utilizar recursos de informática.</p>	<p>ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área do cargo. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente.</p>