



15.6 A inexistência ou irregularidade de documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição. Será excluído do Concurso, por ato da CECCP, o candidato que:

a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

b) Se tornar culpado de incorreção ou de descortesia com qualquer dos examinadores, executores, seus auxiliares ou autoridades presentes durante a prova;

c) Não mantiver atualizado seu endereço junto ao Departamento de Gestão de Pessoas da UFES, no Campus Universitário Alar de Queiroz Araujo, Avenida Fernando Ferrari, 514, Goiabeiras, Vitória/ES, CEP 29.075-910. Para possível alteração do endereço constante da Ficha de Inscrição, os candidatos deverão dirigir-se, através de requerimento, ao Departamento de Gestão de Pessoas da UFES.

15.7 O Reitor poderá revogar este Concurso por conveniência administrativa e deverá anulá-lo, parcial ou totalmente, por vício, irregularidade insanável ou ilegalidades.

15.8 Os casos omissos serão resolvidos pela CECCP.

15.9 As informações pertinentes a todas as fases do concurso serão publicadas no sítio <http://www.drh.ufes.br/concurso>.

16 DA DESCRIÇÃO DOS CARGOS

16.1 CARGO DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO C

16.1.1 AUXILIAR DE CRECHE: Cuidar de alunos na faixa de zero a seis anos: Selecionar métodos, técnicas, materiais pedagógicos e de estimulação; distribuir o material pedagógico segundo a faixa etária; acompanhar a sua utilização e zelar pela sua guarda com a participação da criança; estimular o desenvolvimento da criança, respeitando seus valores, sua individualidade e sua faixa etária; participar das reuniões de estudo em busca de uma melhor qualidade no atendimento. Observar estado geral dos alunos (higiene, saúde, etc.); acompanhar e assessorar o processo de alimentação, sono e higiene da criança; desenvolver atividades pedagógicas e recreativas com crianças, observando e registrando os fatos ocorridos durante a atividade, a fim de garantir o bem estar e o desenvolvimento sadio das mesmas; participar da manutenção das condições ambientais. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

16.2 CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D

16.2.1 ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO: Executar serviços nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritórios. Assessorar nas atividades de ensino pesquisa e extensão.

16.2.2 TÉCNICO EM ALIMENTOS E LATICÍNIOS: Planejar o trabalho de processamento, conservação e controle de qualidade de insumos para a indústria alimentícia de alimentos e laticínios. Participar de pesquisa, sob supervisão. Supervisionar processos de produção e do controle de qualidade nas etapas de produção. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

16.2.3 TÉCNICO EM RADIOLOGIA: Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia. Preparar pacientes que realizam exames e radioterapia; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

16.2.4 TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

16.2.5 TÉCNICO EM ARTES GRÁFICAS: Realizar produções visuais gráficas, buscando alternativas para melhoria em tecnologias e matérias-primas e implantar novas tecnologias. Operar máquinas e equipamentos de pré-impressão de produtos gráficos, planejar e controlar o processo de produção. Realizar controle de qualidade das matérias-primas e do produto final. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

16.3 CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO E

16.3.1 ENGENHEIRO AGRÔNOMO: Elaborar e supervisionar projetos de cultivos agrícolas e pastos, planejando e controlando técnicas de utilização de terras para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

16.3.2 ENGENHEIRO/ÁREA: CIVIL: Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, orçar e contratar empreendimentos; coordenar a operação e a manutenção dos mesmos. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

16.3.3 ENGENHEIRO/ÁREA: ELETRICISTA: Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, orçar e contratar empreendimentos; coordenar a operação e a manutenção dos mesmos. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

16.3.4 JORNALISTA: Recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

16.3.5 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; estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

16.3.6 PRODUTOR CULTURAL: Elaborar e colaborar no planejamento e divulgação dos eventos culturais, artísticos e administrativos, bem como ensino, extensão e pesquisa. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

16.3.7 PROGRAMADOR VISUAL: Planejar serviços de pré-impressão gráfica. Realizar programação visual gráfica e editar textos e imagens. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

16.3.8 PUBLICITÁRIO: Estruturar estratégias de projetos. Desenvolver propaganda e promoções. Implantar ações de relações públicas e assessoria de imprensa, mobilizando um conjunto de capacidades comunicativas, no desenvolvimento das atividades. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

16.3.9 RELAÇÕES PÚBLICAS: Estruturar estratégias de projeto; pesquisar o quadro econômico, político, social e cultural; desenvolver propaganda e promoções; implantar ações de relações públicas e assessoria de imprensa, mobilizando um conjunto de capacidades comunicativas, no desenvolvimento das atividades. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

16.3.10 TÉCNICO DESPORTIVO: Ensinar os princípios de técnica de ginástica, jogos e outras atividades esportivas; fazer a orientação da prática das mesmas, cuidando da aplicação dos regulamentos perante as competições e provas desportivas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

16.3.11 ZOOTECNISTA: Fomentar produção animal; contribuir para o bem estar animal; promover saúde pública e defesa do consumidor; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentar produção animal; atuar nas áreas comercial, agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar a elaboração de legislação pertinente. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

17 CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

17.1 CONHECIMENTOS GERAIS

17.1.1 Língua Portuguesa:

Todos os cargos - 1. Gêneros textuais; 2. Compreensão e interpretação de textos; 3. Coerência e coesão textual; 4. Significação contextual das palavras; 5. Conhecimentos gramaticais aplicados ao texto. Utilizar-se-á a nova regra ortográfica promulgada pelo decreto 6.583/2008.

17.1.2 Raciocínio Lógico e Quantitativo:

Cargos de Nível C - 1. Operações com números reais (incluindo radiação e potenciação); 2. Divisão Proporcional (Razão e proporção); 3. Regra de três simples e composta; 4. Porcentagem; 5. Juros simples e Compostos; 6. Equação de 1º grau; 7. Sistema de equações do 1º grau; 8. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; 9. Sistemas de medidas usuais; 10. Raciocínio lógico; 11. Resolução de situações-problema.

Cargos de Níveis D/E - 1. Operações com números reais (incluindo radiação e potenciação); 2. Divisão Proporcional (Razão e proporção); 3. Regra de três simples e composta; 4. Porcentagem; 5. Juros simples e Compostos; 6. Equação de 1º e 2º graus; 7. Sistema de equações do 1º grau; 8. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; 9. Sistemas de medidas usuais; 10. Noções de estatística e de probabilidades; 11. Raciocínio lógico; 12. Resolução de situações-problema.

17.1.3 Informática:

Todos os cargos - 1. Conceitos básicos de computação; 2. Componentes de hardware e software de computadores; 3. Operação, configuração de sistemas operacionais Windows; 4. Uso de editores de texto (Word e Writer); 5. Uso de planilhas eletrônicas (Excel e Calc); 6. Uso de Internet (navegação web, correio eletrônico); 7. Noções de segurança (proteção de informação, vírus e assemelhados); 8. Alternativas e software livre para sistemas operacionais, editores de texto, planilhas e navegadores.

17.1.4 Legislação: Todos os cargos (exceto para os cargos de Assistente em Administração)

1. Constituição Federal; Da Administração Pública (artigos 37 a 41); 2. Regime Jurídico Único (Lei nº 8.112/90); 3. Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal (Lei nº 9.784/99); 4. Improbidade Administrativa na Lei nº 8.429/92 (artigos 1º a 13); 5. Ato de improbidade administrativa e suas penas; 6. Seguridade Social do Servidor Público; 7. Crimes contra a fé pública e contra a administração pública no Código Penal; 8. Código de Ética do Servidor Público Federal. 8. Estatuto da UFES.

17.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

17.2.1 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO C

17.2.1.1 AUXILIAR DE CRECHE: 1. As Políticas Nacionais para a Educação Infantil. 2. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução nº 1 de 7 de abril de 1999 da Câmara de Educação Básica do Conselho Nacional de Educação). 3. Educação Infantil - (creche e pré-escola) - seus conceitos. 4. Concepção de cuidar e educar. 5. Desenvolvimento da criança (0 a 5 anos e 11 meses). 6. Características do desenvolvimento cognitivo, motor, social e afetivo. 7. Adaptação da criança na creche. 8. Cuidados básicos com a criança. 9. Noções de higiene; nutrição; primeiros socorros; prevenção de doenças mais comuns; saúde oral e segurança ambiental. 10. Organização dos espaços e do tempo. 11. Planejamento das atividades diárias e da recreação. 12. Objetivos e conteúdos da Educação Infantil. 13. Relação entre os objetivos, o planejamento e a

execução das atividades na Educação Infantil. 14. O brincar e sua relação com o desenvolvimento e com a aprendizagem da criança. 15. Inclusão escolar na Educação Infantil.

17.2.2 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D

17.2.2.1 ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO: 1. Constituição Federal: Da Administração Pública (artigos 37 a 41); 2. Regime Jurídico Único (Lei nº 8.112/90); 3. Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal (Lei nº 9.784/99); 4. Improbidade Administrativa na Lei nº 8.429/92 (artigos 1º a 13); 5. Ato de improbidade administrativa e suas penas; 6. Seguridade Social do Servidor Público; 7. Crimes contra a fé pública e contra a administração pública no Código Penal. 8. Redação Oficial: correspondências, atos oficiais, encaminhamento, impessoalidade, concisão e clareza; 9. Comunicação e relações interpessoais nas organizações; 10. Atendimento a clientes externos e internos; 11. Organização do local de trabalho (Programa 5S/ergonomia); 12. Classificação e arquivamento de documentos. 13. Elaboração de minuta de contratos e convênios. 14. Confecção de organogramas, fluxogramas e cronogramas.

17.2.2.2 TÉCNICO EM ALIMENTOS E LATICÍNIOS: 1. Introdução a Tecnologia dos Alimentos. 2. Microbiologia Geral e Microbiologia de Alimentos. 3. Química de Alimentos. 4. Conservação de Alimentos. 5. Bioquímica de Alimentos. 6. Tecnologia de Frutas e Hortaliças. 7. Tecnologia de Cereais e Panificação. 8. Tecnologia de Carnes e Derivados. 9. Tecnologia de Óleos e Gorduras. 10. Tecnologia de Leite e Derivados. 11. Análise Sensorial. 12. Elaboração e Análise de Projetos. 13. Controle de Qualidade e Tratamento de Resíduos Industriais.

17.2.2.3 TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ANÁLISES CLÍNICAS: 1. Coleta de amostras biológicas. 2. Conservação e manipulação de amostras biológicas. 3. Operação de equipamentos em análises clínicas. 4. Execução de técnicas hematológicas. 5. Execução de técnicas bioquímicas. 6. Execução de técnicas para urina. 7. Preparação de reagentes e soluções. 8. Elaboração de resultados de análise laboratoriais. 9. Conservação, limpeza e manuseio de material de consumo e permanente do laboratório clínico. 10. Organização do processo de trabalho em laboratório de análises clínicas. 11. Promoção da biossegurança e saúde no trabalho.

17.2.2.4 TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: BIOLOGIA:

1. O conhecimento científico: ambiente, saúde, biossegurança, química básica, bioética. 2. Funções vitais dos seres vivos; estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio; estrutura, organização, caracterização e classificação dos seres vivos. 3. Princípios fundamentais da Biologia e Química: as transformações da matéria e da energia e suas aplicações tecnológicas. 4. Análise de materiais por meio de métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos. 5. Identificação qualitativa e quantitativa de componentes de material biológico. 6. Métodos básicos de análise clínica e de preparo de reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos. 7. Ética e relacionamento profissional e trabalho em equipe. 8. Conceitos básicos de: Bioquímica clínica, Microbiologia, Imunologia, Parasitologia, Micologia e Radiobiologia. 9. Exames hematológicos, bacteriológicos e parasitológicos.

17.2.2.5 TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: FÍSICA:

1. Mecânica: Leis de Newton e movimento da partícula; formas de energia e conservação; quantidade de movimento e conservação. 2. Ondas: Movimento harmônico simples; propagação e tipos de onda em meio material; interferência e ressonância; efeito Doppler. 3. Termodinâmica: Propriedades e escalas termométricas; calor específico e calorimetria; dilatação de sólidos e líquidos; relações termodinâmicas e teoria cinética nos gases ideais; leis da termodinâmica e máquinas térmicas. 4. Óptica: Leis de reflexão, refração, interferência, polarização e difração da luz; espelhos e lentes, planos e esféricos; instrumentos ópticos simples. 5. Eletromagnetismo: Carga elétrica e lei de Coulomb; campo e potencial elétrico de um sistema de cargas puntiformes ou de carga volumétrica/superficial de geometria simples; corrente, tensão, energia e potência elétrica em circuitos elétricos simples, envolvendo baterias, chaves, resistores, lâmpadas, capacitores e indutores; leis de Ohm e de Kirchhoff; campos magnéticos de circuitos simples de corrente; forças magnéticas em cargas pontuais e sobre fios portando corrente elétrica; leis de indução de Faraday e de Ampère; ondas eletromagnéticas; medidas elétricas em circuitos simples. 6. Física Moderna: Quantização da energia em sistemas físicos e em átomos; efeito fotoelétrico.

17.2.2.6 TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: INDUSTRIAL:

1. Instalações elétricas. 2. Metrologia: processos e método de medição, sistemas de medida tolerância, instrumentos de medição. 3. Planejamento e controle de manutenção. 4. Análise de circuitos elétricos. 5. Eletrônica analógica. 6. Eletrônica digital. 7. Microcontroladores e Microprocessadores. 8. Aplicações da eletricidade e da eletrônica no contexto de laboratórios de ensino.

17.2.2.7 TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: QUÍMICA:

1. Estrutura atômica e tabela periódica. 2. Soluções: preparo, unidades de concentração, diluição, propriedades, misturas de soluções. 3. Reações químicas: precipitação, neutralização e óxido-redução. 4. Estequiometria. 5. Equilíbrio Químico. 6. Cinética Química. 7. Eletroquímica. 8. Funções orgânicas e inorgânicas. 9. Tratamento de dados experimentais: erro, média, desvio padrão e algarismos significativos. 10. Análise volumétrica: titulação de neutralização e precipitação. 11. Análise gravimétrica. 12. Laboratório de Química: (i) normas básicas de segurança, (ii) noções do funcionamento de equipamentos (pH-metros, condutivímetros, espectrofotômetros UV-Visível, estufas, muflas e rota- evaporadores), (iii) soluções de limpeza para materiais, (iv) manuseio e estocagem de reagentes, (v) métodos de separação: filtração, precipitação, destilação, decantação, centrifugação e extração por solventes, (vi) equipamento de proteção individual (EPI).