



MINISTÉRIO DE EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO  
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA

**EDITAL N.º 001/PROAD/CGP/2006**

## **CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DA CARREIRA DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO**

A Pró-Reitoria Administrativa da Universidade Federal de Mato Grosso, por meio da Coordenação de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais em cumprimento à determinação do Magnífico Reitor, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Concurso Público para provimento de cargos efetivos de Técnico Administrativo em Educação para a Universidade Federal de Mato Grosso, nos termos da Resolução CD N.º 130, de 04 de junho de 2002, do Decreto Federal N.º 4.175, de 27 de março de 2002, publicado no DOU de 28 de março de 2002, da Portaria MP N.º 208, de 21 de julho de 2005, publicada no DOU de 22 de julho de 2005, da Portaria MEC N.º 4.430, de 22 de dezembro de 2005, publicada no DOU de 23 de dezembro de 2005, de acordo com as disposições das Leis N.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações e N.º 11.091, de 12 de janeiro de 2005, da legislação pertinente e demais regulamentações e de conformidade com o presente Edital e seus anexos.

### **1. Das Disposições Preliminares**

- 1.1. O concurso público é regido pelo presente Edital, com fulcro na legislação vigente, executado pela Pró-Reitoria Administrativa – PROAD, por meio da Coordenação de Gestão de Pessoas – CGP, contando com assessoria e suporte da Coordenação de Exames Vestibulares – CEV/PROEG para o desenvolvimento das etapas do presente.
- 1.2. Cronograma do Concurso
  - Inscrições: de 06 a 12 de fevereiro de 2006 (somente via Internet).
  - Pagamento do valor da taxa de inscrição: deverá ser efetivado até o dia 13 de fevereiro de 2006, observado o horário normal de funcionamento bancário.
  - Divulgação das inscrições nulas ou indeferidas: a partir de 01 de março de 2006.
  - Prazo para recurso contra nulidade ou indeferimento de inscrição: até 2 (dois) dias úteis após a divulgação das inscrições nulas ou indeferidas.
  - Divulgação da relação dos candidatos regularmente inscritos e dos locais de realização das Provas Teóricas Objetivas: a partir de 10 de março de 2006.
  - Realização das Provas Teóricas Objetivas: 26 de março de 2006.
  - Prazo para recurso contra gabarito e/ou conteúdo de questão de prova: até 2 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito.
  - Divulgação dos resultados das Provas Teóricas Objetivas: a partir de 07 de abril de 2006.
  - Publicação da Homologação da Relação dos classificados no concurso, por cargo, até o limite de 03 (três) candidatos classificados por vaga: a partir de 20 de abril de 2006.

### **2. Das Inscrições**

- 2.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.
  - 2.1.1. As inscrições deverão ser realizadas somente via *Internet*, seguindo os procedimentos especificados no subitem 2.11 deste Edital.
  - 2.1.2. No Requerimento de Inscrição haverá campo para inscrição aos cargos com grau de escolaridade em nível superior e em nível médio. O candidato deverá optar por apenas um cargo, marcando o campo correspondente.
- 2.2. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá informar, no Requerimento de Inscrição, o número do seu Cadastro de Pessoa Física - CPF.
  - 2.2.1. O candidato que não possuir o número de seu CPF deverá solicitá-lo de forma a obtê-lo antes do término do período de inscrição.
- 2.3. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 2.4. Valor da inscrição: O valor da inscrição será de acordo com o cargo, conforme discriminado a seguir:



MINISTÉRIO DE EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO  
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA

a) Administrador, Secretário-Executivo e Técnico em Assuntos Educacionais: R\$ 65,00

2.4.1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

2.4.2. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

2.5. Não será aceita inscrição condicional, nem feita via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

2.6. O candidato deverá obrigatoriamente preencher todos os campos do Requerimento de Inscrição, principalmente marcar o campo correspondente ao cargo de sua opção em campo apropriado do Requerimento.

2.7. Em caso de dois ou mais Requerimentos de Inscrição de um mesmo candidato, será considerada a inscrição com data mais recente. Os demais serão cancelados automaticamente.

2.8. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Universidade Federal de Mato Grosso do direito de excluí-lo do Concurso Público se o preenchimento for feito com dados incompletos, incorretos, bem como se constatado posteriormente serem inverídicas as informações.

2.9. A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.10. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções pertinentes, descritas no item 3 e seus subitens.

## 2.11. Inscrição

2.11.1. Será aceito pedido de inscrição via *Internet*, por meio do endereço eletrônico [www.ufmt.br/vestibular](http://www.ufmt.br/vestibular), no período compreendido entre 08:00 horas do dia **06 de fevereiro de 2006** e 24:00 horas do dia **12 de fevereiro de 2006**.

2.11.2. O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição por meio de boleto bancário obtido no próprio endereço eletrônico e pagável em qualquer agência bancária ou através de qualquer *Internet banking*. O pagamento deverá ser feito após a geração e impressão do boleto bancário (opção disponível após o preenchimento e envio do Requerimento de Inscrição). O boleto bancário a ser utilizado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deverá ser aquele correspondente ao Requerimento de Inscrição enviado.

2.11.3. Não será admitido pagamento efetuado por simples transferência de conta para conta, nem depósito em conta.

2.11.4. O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetivado até o dia **13 de fevereiro de 2006**, observado o horário normal de funcionamento bancário.

2.11.5. A Coordenação de Exames Vestibulares – UFMT não se responsabilizará por pedido de inscrição não recebido por fatores de ordem técnica que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência dos dados, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.

2.11.6. O candidato deverá guardar o comprovante de pagamento que servirá como prova da inscrição.

2.11.7. É de inteira responsabilidade do candidato a veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição.

2.11.8. Orientações e procedimentos a serem seguidos para realização de inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.ufmt.br/vestibular](http://www.ufmt.br/vestibular).

2.11.9. Não haverá isenção da taxa de inscrição.

2.11.10. O simples recolhimento da taxa de inscrição não garantirá a inscrição do candidato no concurso.

## 2.12. Nulidade ou indeferimento de inscrição

2.12.1. É nula ou indeferida a inscrição:

a) efetuada fora do período fixado;

b) paga com cheque devolvido por qualquer motivo;

c) cujo Requerimento de Inscrição esteja preenchido de forma incompleta ou incorreta;

d) efetuada sem documento exigido neste Edital;

e) em desacordo com qualquer requisito deste Edital.



MINISTÉRIO DE EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO  
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA

2.12.2. A partir de **01 de março de 2006**, será divulgada a Listagem das Inscrições Nulas ou Indeferidas, na Universidade Federal de Mato Grosso – Campus de Cuiabá - Saguão do Bloco Casarão e, na Internet, no endereço [www.ufmt.br/vestibular](http://www.ufmt.br/vestibular).

### 3. Dos Candidatos

- 3.1. Este concurso está aberto a todos que satisfizerem as exigências das Leis Brasileiras, podendo participar do mesmo o candidato que preencher os requisitos abaixo:
- 3.1.1. a nacionalidade brasileira;
  - 3.1.2. o gozo dos direitos políticos;
  - 3.1.3. a quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;
  - 3.1.4. nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para o exercício do cargo, de acordo com o Anexo I deste Edital;
  - 3.1.5. a idade mínima de 18 (dezoito anos);
  - 3.1.6. aptidão física e mental atestada pela Coordenação de Assistência e Benefícios ao Servidor – CABES, da Universidade Federal de Mato Grosso - UFMT;
  - 3.1.7. registro no Conselho da respectiva categoria, quando se tratar de profissão regulamentada.
- 3.2. Os documentos comprobatórios dos requisitos caracterizados no subitem anterior serão exigidos após a publicação do resultado final.

### 4. Da Avaliação

- 4.1. O presente concurso público consistirá de Provas Teóricas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório.
- 4.2. As Provas Teóricas Objetivas, serão aplicadas em um único momento, somente na cidade de Cuiabá, no dia **26 de março de 2006**, das 08:00 às 12:00 horas, horário oficial de Mato Grosso. A duração das provas, portanto, é de 4 (quatro) horas, já incluído o tempo destinado ao preenchimento da Folha de Respostas.
- 4.2.1. A critério da Coordenação de Exames Vestibulares as Provas Teóricas Objetivas poderão ser realizadas na cidade de Várzea Grande.
- 4.3. As Provas Teóricas Objetivas abrangerão conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste Edital e obedecerão à seguinte distribuição:

#### **Grau de escolaridade: Nível Superior**

<i>Cargo / Especialidade</i>	<i>Nível de Classificação na Carreira</i>	<i>PROVAS</i>		
		<i>Modalidade</i>	<i>N.º de Questões</i>	<i>Matérias / Distribuição das Questões</i>
Administrador	E-1-1	Teórica Objetiva	40	Língua Portuguesa: 15 Conhecimentos Específicos: 25
Secretário-Executivo				
Técnico em Assuntos Educacionais				

- 4.3.1. Farão a Prova Teórica Objetiva todos os candidatos regularmente inscritos no concurso.
- 4.3.2. O candidato tomará conhecimento do local de realização da Prova Teórica Objetiva (nome do estabelecimento, sala e endereço) por meio de listagem a ser divulgada a partir do dia **10 de março de 2006**, na Universidade Federal de Mato Grosso – Campus de Cuiabá - Saguão do Bloco do Casarão e, na Internet, no endereço [www.ufmt.br/vestibular](http://www.ufmt.br/vestibular).
- 4.3.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar a prova às 07:00 horas, munido de caneta esferográfica de tinta preta não porosa e de documento oficial de identidade, contendo fotografia e assinatura. Será exigida a apresentação de documento original, não sendo aceitas fotocópias, ainda que autenticadas.



**MINISTÉRIO DE EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO  
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA**

- 4.3.3.1. Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaportes; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto), Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- 4.3.3.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.
- 4.3.3.3. O candidato que não apresentar original de documento oficial de identidade não realizará a prova, exceto no caso de apresentação de Boletim de Ocorrência, emitido a partir de **24 de fevereiro de 2006**, contendo registro de perda ou furto de seus documentos.
- 4.3.4. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada da prova. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará eliminação automática do candidato.
- 4.3.5. É vedado ao candidato prestar a prova fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do Concurso Público.
- 4.3.6. Os portões dos estabelecimentos de aplicação de prova serão fechados, impreterivelmente, às 08:00h, não sendo permitido ingresso de candidato ao local de realização da prova após esse horário.
- 4.3.7. Não será permitido ao candidato entrar no estabelecimento de aplicação de prova portando armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo "calculadora", walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, etc).
  - 4.3.7.1. O descumprimento do descrito no subitem 4.3.7 implicará eliminação do candidato, constituindo-se tentativa de fraude.
- 4.3.8. Cada questão da Prova Teórica Objetiva valerá 01 (um) ponto e será composta de (cinco) alternativas, sendo que apenas uma alternativa a responderá acertadamente.
- 4.3.9. Após assinar o Controle de Frequência na sala de prova, o candidato receberá do fiscal a Folha de Respostas da Prova Teórica Objetiva.
  - 4.3.9.1. O candidato deverá conferir as informações contidas na Folha de Respostas e assinar seu nome em campo apropriado.
  - 4.3.9.2. Caso o candidato identifique erro nas informações referentes a nome, número de documento de identidade, data de nascimento, contidas na Folha de Respostas da Prova Teórica Objetiva, este deve ser informado ao fiscal de sala.
- 4.3.10. O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta preta não porosa, as respostas das questões da Prova Teórica Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital e/ou no caderno de questões da Prova Teórica Objetiva.
- 4.3.11. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e/ou com as instruções no Caderno de Prova, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não assinalado, entre outras.
- 4.3.12. Será atribuído valor ZERO à questão da Prova Teórica Objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada.
- 4.3.13. Ao terminar a prova teórica objetiva, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao fiscal sua Folha de Respostas.
- 4.3.14. Será permitida a saída de candidato, levando o Caderno de Prova, somente após 3:30 horas do início da prova.
- 4.3.15. Por motivo de segurança, serão adotados os procedimentos a seguir especificados:
  - a) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala sem autorização e acompanhamento da fiscalização;



**MINISTÉRIO DE EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO  
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA**

- b) somente após decorridas 02:30 horas do início da prova, o candidato poderá entregar seu caderno de questões da Prova Teórica Objetiva, sua Folha de Respostas e retirar-se da sala de prova. O candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo Coordenador do estabelecimento;
  - c) ao candidato somente será permitido levar seu caderno de questões da Prova Teórica Objetiva faltando 30 minutos para o término da prova;
  - d) será terminantemente vedado ao candidato copiar suas marcações feitas na Folha de Respostas da Prova Teórica Objetiva;
  - e) ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, seu caderno de questões da Prova Teórica Objetiva e sua Folha de Respostas, ressalvado o disposto na alínea “c”.
- 4.3.16. Os membros da equipe de Coordenação/Fiscalização não assumirão a guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos.
- 4.3.17. A divulgação dos gabaritos das Provas Teóricas Objetivas será feita até 24 (vinte e quatro) horas após sua aplicação, na Universidade Federal de Mato Grosso – Coordenação de Exames Vestibulares – Campus Universitário de Cuiabá – Antigo Bloco CCBS III – Av. Fernando Corrêa da Costa s/n.º – Cuiabá – MT e, na Internet, no endereço [www.ufmt.br/vestibular](http://www.ufmt.br/vestibular).
- 4.3.18. As provas teóricas serão corrigidas por processamento ótico-eletrônico das Folhas de Respostas e cada questão valerá 1 (um) ponto.
- 4.3.19. Os resultados das provas teóricas serão divulgados a partir de **07 de abril de 2006**, na Universidade Federal de Mato Grosso – Campus de Cuiabá - Saguão do Bloco do Casarão e, na Internet, no endereço [www.ufmt.br/vestibular](http://www.ufmt.br/vestibular).

## **5. Da Eliminação do concurso**

Será eliminado do presente concurso o candidato que:

- 5.1. Deixar de comparecer à Prova Teórica Objetiva, qualquer que seja o motivo.
- 5.2. Obter pontuação inferior a 50% na Prova Teórica Objetiva.
- 5.3. Chegar ao local de prova após o fechamento dos portões.
- 5.4. Durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada.
- 5.5. For surpreendido no estabelecimento de aplicação de prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo "calculadora", walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, etc).
- 5.6. Utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, pagers, telefones celulares ou qualquer tipo de consulta durante o período de realização de sua prova, quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova.
- 5.7. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- 5.8. desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como o que proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessária à realização da prova.
- 5.9. Não realizar a prova no local pré-determinado pela Organização do Concurso, ausentar-se da sala de prova sem justificativa ou sem autorização, após ter assinado o Controle de Frequência, portando ou não a Folha de Respostas da Prova Teórica Objetiva.
- 5.10. Não devolver a Folha de Respostas da Prova Teórica Objetiva.
- 5.11. Deixar de assinar a Folha de Respostas da Prova Teórica Objetiva e o Controle de Frequência.
- 5.12. Não permitir a coleta de impressão digital em caso de identificação ou de identificação especial.
- 5.13. Não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos.
- 5.14. Quando, mesmo após a prova, for constatado - por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico - ter o candidato se utilizado de processos ilícitos.

## **6. Do Total de Pontos**

- 6.1. O total de pontos do candidato não eliminado no presente concurso, para fins de classificação final, corresponderá à soma dos pontos por ele obtidos na Prova Teórica Objetiva.



**MINISTÉRIO DE EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO  
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA**

## **7. Da classificação Final**

- 7.1. Os candidatos não eliminados no concurso serão classificados por cargo, em rigorosa ordem decrescente do total de pontos, obedecendo aos critérios especificados neste Edital.
- 7.2. Havendo igualdade do total de pontos entre candidatos, terá preferência, sequencialmente, para fins de classificação final, aquele que obtiver: a) maior número de acertos na parte de conhecimento específico da Prova Teórica Objetiva e b) persistindo o empate, terá preferência o mais idoso.

## **8. Dos Recursos Administrativos**

- 8.1. Cabe recurso à Coordenação de Exames Vestibulares da Universidade Federal de Mato Grosso contra: a) nulidade ou indeferimento de inscrição; b) gabarito ou conteúdo de questão da Prova Teórica Objetiva.
  - 8.1.1. O recurso deverá ser interposto e assinado pelo próprio candidato ou por seu procurador e protocolado, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas da aplicação das provas, na Coordenação de Exames Vestibulares da Universidade Federal de Mato Grosso – Campus Universitário de Cuiabá – Av. Fernando Corrêa da Costa s/n.º - Antigo Bloco CCBS III, das 08:00h às 11:00h e das 14:00h às 17:00h.
  - 8.1.2. O recurso deverá ser apresentado em formulário específico para tal fim, disponível no local, que deverá ser preenchido de forma legível e conter: a) nome e número de inscrição do candidato bem como indicação do cargo a que está concorrendo; b) indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada pela CEV no gabarito, quando se tratar de recurso contra gabarito de questão de Prova Teórica Objetiva; c) argumentação lógica, consistente e fundamentada.
  - 8.1.3. Será rejeitado liminarmente recurso sem fundamentação ou sem os dados necessários à identificação do candidato ou protocolado fora do prazo.
  - 8.1.4. Se do exame de recursos resultar na anulação de questão da Prova Teórica Objetiva, os pontos correspondentes a essa(s) questão(ões) será(ão) atribuídos a todos os candidatos concorrentes, independente de terem os mesmos recorrido. Se houver alteração de gabarito, por força de impugnações, a prova teórica será corrigida de acordo com o novo gabarito. Em hipótese alguma o quantitativo de questões da Prova Teórica Objetiva, previsto neste Edital, sofrerá alteração.
  - 8.1.5. Caso o recurso contra nulidade ou indeferimento de inscrição não houver sido julgado até a data de realização das Provas Teóricas Objetivas, o candidato poderá realizá-las condicionalmente, desde que comprove a interposição tempestiva do recurso.

## **9. Da Homologação e Divulgação dos Resultados**

- 9.1. A homologação do resultado final será feita pelo Reitor da Universidade Federal de Mato Grosso.
- 9.2. A publicação da Homologação da Relação dos classificados no concurso, até o limite de 03 (três) candidatos classificados por vaga, será feita por meio de Edital no Diário Oficial da União, com divulgação na Universidade Federal de Mato Grosso – Campus de Cuiabá - Saguão do Bloco do Casarão e, na Internet, no endereço [www.ufmt.br/vestibular](http://www.ufmt.br/vestibular).
- 9.3. Do resultado do Concurso cabe recurso ao Conselho Universitário em caso de manifesta irregularidade, por inobservância às determinações legais, estatutárias ou regimentais.
- 9.4. O recurso deverá ser interposto junto à Pró-Reitoria Administrativa, pelo interessado ou seu procurador, no prazo de 48 horas a contar da divulgação do resultado do Concurso, que instruirá o processo para a apreciação do Conselho Universitário que terá igual prazo para proferir a decisão.

## **10. Do provimento**

- 10.1. O provimento ocorrerá no nível inicial de cada cargo de acordo com a ordem de classificação até o limite das vagas ofertadas.
- 10.2. A classificação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático ao cargo para o qual se habilitou.
- 10.3. O exame de aptidão física e mental será realizado pela Coordenação de Assistência e Benefício ao Servidor da Universidade Federal de Mato Grosso – CABES-UFMT. O candidato deverá apresentar-se para realização desse exame na data e horário fixados em convocação.



**MINISTÉRIO DE EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO  
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA**

- 10.4. Para que haja a nomeação do candidato aprovado, este ficará sujeito à comprovação de todas as exigências estabelecidas neste Edital.
- 10.5. A não apresentação do candidato aprovado e convocado para o preenchimento da vaga corresponderá à renúncia tácita do direito à mesma.

**11. Do Regime de Trabalho e Remuneração**

- 11.1. O regime de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais com exceção dos casos estabelecidos em legislação específica e de acordo com a Lei nº. 9.436, de 05 de fevereiro de 1997.
- 11.2. A remuneração inicial dos cargos está especificada no Anexo I deste Edital.

**12. Da Validade do Concurso Público e das Disposições Gerais**

- 12.1. O presente concurso público terá validade de 01 (um) ano podendo, a critério da Administração, ser prorrogado por igual período.
- 12.2. Não será aceita, sob qualquer pretexto, inscrição condicional ou em desacordo com este Edital.
- 12.3. A inexatidão das afirmativas ou irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se, assim, todos os atos decorrentes da sua inscrição.
- 12.4. A inscrição do candidato implicará o conhecimento deste Edital.
- 12.5. Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada, revisão, vista ou qualquer reivindicação de natureza semelhante, em nenhuma das etapas do concurso, bem como realização de prova fora do local e horário divulgados.
- 12.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso.
- 12.7. Serão observados todos os dispositivos legais que regulamentam Concursos Públicos Federais.
- 12.8. Fazem parte do presente Edital: o Anexo I – Quadro de Cargos/Pré-requisitos/Vagas, o Anexo II - Conteúdo Programático e o Anexo III – Descrição Sumária dos Cargos Efetivos.

**Cuiabá, 17 de janeiro de 2006.**

*ADRIANA RIGON WESKA*  
**Pró-Reitora Administrativa**



MINISTÉRIO DE EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO  
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA

## ANEXO I

### Quadro de Cargos / Pré-requisitos / Vagas

#### Grau de Escolaridade: NÍVEL SUPERIOR

<i>Cargo / Especialidade</i>	<i>Vagas</i>	<i>Vagas PNE</i>	<i>Total de Vagas</i>	<i>Pré-requisitos</i>	<i>Nível de Classificação do Cargo</i>	<i>Remuneração Inicial</i>
Administrador	01	-	01	- Diploma de graduação ou atestado de conclusão de curso superior em Administração reconhecido pelo MEC; - Registro no Conselho Regional da Categoria Profissional como Administrador.	E-1-1	R\$ 1.424,03
Secretário-Executivo	01	-	01	- Diploma de graduação ou atestado de conclusão de curso superior em Letras ou Secretário Executivo Bilingüe reconhecido pelo MEC		
Técnico em Assuntos Educacionais	01	-	01	- Diploma de graduação ou atestado de conclusão de curso superior em Pedagogia ou Licenciaturas, reconhecido pelo MEC		





MINISTÉRIO DE EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO  
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA

## ANEXO II

### Conteúdos Programáticos das Provas Teóricas Objetivas

#### CARGOS COM GRAU DE ESCOLARIDADE EM NÍVEL SUPERIOR

##### LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e interpretação de textos de variados gêneros discursivos. 2. Linguagem e adequação social: 2.1. Variedades lingüísticas e seus determinantes sociais, regionais, situacionais e individuais. 2.2. Registros formal e informal da linguagem. 3. Recursos expressivos na construção do texto: aspectos fonológico, morfológico, sintático, semântico e pragmático. 4. Textualidade: coesão, coerência, intencionalidade, aceitabilidade, informatividade, intertextualidade e situacionalidade. 5. Pontuação. 6. Tipos de discurso: direto e indireto. 7. Figuras de linguagem.

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

###### *ADMINISTRADOR*

1. Administração geral: 1.1. Abordagem das escolas da Administração; 1.2. Conceitos, princípios e funções da administração; 1.3. Habilidades do Administrador; 1.4. Estrutura organizacional; 1.5. Instrumentos e metodologias organizacionais; 1.6. Sistemas de informações gerenciais; 1.7. Comportamento organizacional: cultura, liderança trabalho em equipe, motivação e ética; 1.8. Planejamento e Administração estratégica. 2. Administração de material: 2.1. Gestão de material; 2.2. Gestão do patrimônio. 3. Gestão de Recursos Humanos: 3.1. Planejamento de Pessoal; 3.2. Avaliação do Desempenho Humano; 3.3. Treinamento e Desenvolvimento da Força de Trabalho; 3.4. Política de remuneração; 3.5. Manutenção de talentos; 3.6. Competência e aprendizagem organizacional. 4. Lei de Responsabilidade Fiscal e a Administração do Serviço Público. 5. Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de Mato Grosso; 6. Licitações, contratos e convênios. 7. Instrumentos legais de Planejamento do Estado de Mato Grosso.

###### *SECRETÁRIO-EXECUTIVO*

1. Noções de Administração de Empresas. 2. Arquivística. 3. Noções de Contabilidade. 4. Noções de Direito Público e Privado. 5. Legislação Social e Direito do Trabalho. 6. Gestão Secretarial. 7. Técnicas Secretariais. 8. Desenvolvimento Organizacional. 9. Relações Públicas. 10. Comunicação Social. 11. Gerência Contemporânea. 12. Marketing. 13. Psicologia nas relações humanas. 14. Redação Oficial: 14.1. Ata; 14.2. Circular; 14.3. Ofício; 14.4. Relatório. 15. Inglês Instrumental.

###### *TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS*

1. Função social da educação e da escola: 1.1. Relações entre pedagogia e esferas política, cultural e econômica da vida social; 1.2. Concepções de desenvolvimento da psicologia e a pedagogia; 1.3. Correntes filosóficas e a pedagogia; 1.5. História da educação escolar no Brasil; 1.6. Tendências pedagógicas. 2. Pedagogia e organização do trabalho nas instituições de ensino: 2.1. Gestão democrática; 2.2. Diferentes formas de organização do conhecimento e do tempo nos currículos escolares; 2.3. A didática e as diferentes formas de organizar o ensino; 2.4. Novas tecnologias de ensino. 3. Pedagogia e políticas públicas: 3.1. O Plano Nacional de Educação em vigência; 3.2. Relações entre organizações multilaterais e política educacional contemporânea no Brasil; 3.3. Políticas de ação afirmativa e ensino superior. 4. Legislação educacional: 4.1. Constituição do Brasil, Título VIII, Capítulo III, seção I; 4.2. Lei n.º 9394/96, Títulos I, II, III, IV, V (Capítulos I e IV), VI, VII e VIII.



MINISTÉRIO DE EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO  
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA

### ANEXO III

#### *DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS EFETIVOS*

##### **Grau de escolaridade: Nível Superior**

###### ADMINISTRADOR

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.

###### 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.

###### TÉCNICOS 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.