



## EDITAL FAU Nº 01, DE 04 DE JULHO DE 2011

A Fundação de Apoio Universitário (FAU), para atender o Projeto de Modernização Tecnológica da Universidade Federal de Pelotas (UFPel), torna pública a realização de Processo Seletivo para contratação e composição de cadastro de reserva, visando ao provimento de empregos, conforme as condições definidas neste edital. Este Processo Seletivo será organizado e executado pelo Centro de Gerenciamento de Informações e Concursos (CGIC) da UFPel, por meio de convênio a ser firmado entre as duas instituições – FAU e UFPel.

### 1. DAS INSCRIÇÕES

1.1. Período: **das 10h de 06 de julho, às 18h de 20 de julho de 2011.**

1.2. São condições básicas para a inscrição:

1.2.1. observar os requisitos previstos no item 11 para a contratação;

1.2.2. acatar, na íntegra, as normas deste Edital, ao efetuar a inscrição.

1.3. A inscrição será de inteira responsabilidade do candidato, que arcará com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

1.4. Para a inscrição, serão considerados documentos válidos: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelos órgãos fiscalizadores de Exercício Profissional (órgãos, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e as expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

### 2. DAS ISENÇÕES

2.1. Serão isentos, conforme Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, os candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CAD ÚNICO e membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

2.2. O candidato interessado em participar do processo de isenção deverá preencher a ficha de inscrição no site <http://ces.ufpel.edu.br/> e preencher o formulário de isenção – modelo no anexo 7 – e entregá-los (**requerimento de isenção e cópias do RG e do CPF**), no período de **06 e 07 de julho de 2011**, na sede do CGIC (Rua Gonçalves Chaves, 3126 – Pelotas – RS – CEP 96015-560), no horário das 8h30min às 11h30min e das 14h às 17h30min.

2.3. A listagem com os resultados do processo de isenção será disponibilizada no site do CGIC, no dia **18 de julho de 2011.**

2.4. Aqueles cujo processo de isenção foi deferido estarão automaticamente inscritos.

2.5. Aqueles cujo processo de isenção foi indeferido, se desejarem participar do processo seletivo, deverão fazer o depósito identificado do valor da taxa de inscrição, conforme especificado no subitem 3.2, até o dia **20 de julho de 2011.**

### 3. DOS PROCEDIMENTOS NO ATO DA INSCRIÇÃO

3.1. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos citados no item 1.2.

3.2. Para a realização da inscrição, o candidato deverá acessar a página <http://ces.ufpel.edu.br/>, preencher os dados de inscrição e efetuar o **depósito identificado**, no valor de R\$ 30,00, referente à taxa de inscrição, no **Banco do Brasil, Agência 029-9, conta corrente 26.184-X**, até o dia **20 de julho de 2011.**

3.2.1. O CGIC, em hipótese nenhuma, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **20 de julho de 2011.**

3.2.2. Só serão aceitas inscrições pagas através de depósito identificado ou com pedido de isenção deferido na forma do item 2.

3.2.3. O não pagamento da taxa de inscrição implica a não efetivação da inscrição do interessado, ressalvada a hipótese de deferimento de isenção previsto no item 2.

3.3. Nos dias **22 e 25 de julho de 2011**, o candidato deverá acessar a página <http://ces.ufpel.edu.br>, para verificar se a sua inscrição foi efetivada.

3.3.1. Em caso negativo, o candidato terá até o dia **26 de julho de 2011**, no horário das 8h às 11h30min, para solicitar ao CGIC a confirmação de sua inscrição, devendo apresentar neste momento o comprovante do depósito bancário, a que se refere o subitem 3.2.

3.3.2. Não serão aceitas inscrições por via postal, por fax, condicionais e/ou extemporâneas. Somente serão aceitas as inscrições realizadas via Internet. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste Edital, ela será cancelada.

3.4. O candidato portador de deficiência, que precisar de atendimento diferenciado durante a realização da prova, deverá encaminhar sua solicitação ao CGIC, através de requerimento – Anexo 3 deste Edital – em que especifique as condições de que necessita para o dia do concurso, anexando laudo médico com o Código Internacional de Doenças (CID).

3.4.1. Não será concedido atendimento especial a candidatos que não apresentarem a documentação solicitada no subitem 3.4, até a data de encerramento do período de inscrições.

#### **4. DA CONSTITUIÇÃO DAS PROVAS E DA CLASSIFICAÇÃO**

4.1. O concurso constará de uma Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório e de Avaliação de Currículo, de caráter apenas classificatório. A Prova Objetiva terá um valor de quarenta (40) pontos, constituída de quarenta (40) questões, sendo oito (8) de Língua Portuguesa e trinta e duas (32) de Conhecimentos Específicos, e a Avaliação de Currículos terá um valor de quatro (4) pontos.

4.1.1. A Prova Objetiva constará de questões de múltipla escolha, cada uma com cinco (05) alternativas e apenas uma correta, dentre elas.

4.1.2. Será computada como questão errada aquela que se enquadrar em qual(is)quer das seguintes condições: não ter resposta assinalada; apresentar resposta diversa da indicada pelo gabarito; apresentar mais de uma resposta assinalada; apresentar sinais de rasura.

4.1.3. Será considerado apto para participar da Avaliação de Currículo o candidato que alcançar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da Prova Objetiva.

4.1.4. Serão divulgadas listagens, com número de inscrição e desempenho dos candidatos na Prova Objetiva, na página <http://ces.ufpel.edu.br>.

4.1.5. O CGIC divulgará, na página <http://ces.ufpel.edu.br>, comunicado no qual constarão a lista dos classificados para a Avaliação de Currículo e o prazo para a entrega dos documentos comprobatórios.

4.1.6. Os comprovantes para a etapa de Avaliação de Currículo – cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais – deverão ser entregues no CGIC (**Rua Gonçalves Chaves, 3126 – Pelotas – RS – CEP 96015-560**), juntamente com o formulário constante do Anexo 6, preenchido e assinado pelo candidato.

4.1.7. Não serão aceitos comprovantes encaminhados por via postal, via *fax* e/ou via correio eletrônico.

4.1.8. O resultado final, para efeito de classificação, consistirá no somatório dos pontos obtidos na Prova Objetiva e na Avaliação de Currículo.

4.2. Serão divulgadas listagens, com número de inscrição e desempenho dos candidatos na Avaliação de Currículo e classificação final, na página <http://ces.ufpel.edu.br>.

4.3. A descrição do emprego e o programa do processo seletivo estarão disponíveis na Internet, na página <http://ces.ufpel.edu.br> e constituem o Anexo 4.

#### **5. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

5.1. As provas terão início às 8h na data **provável de 14 de agosto de 2011**, em Pelotas - RS, e os candidatos deverão estar munidos de documento de identidade **original**, com foto, e caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

5.1.1. O candidato que não apresentar documento de identidade **original** não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do concurso público.

5.1.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar o documento de identidade por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa (90) dias, sendo o fato registrado na ata da respectiva sala de prova pelo fiscal de sala, e coletada a impressão digital do candidato.

5.2. A partir de **09 de agosto de 2011**, serão divulgados a data efetiva do concurso, o local e a sala de prova na página <http://ces.ufpel.edu.br>. É de exclusiva responsabilidade do candidato verificar, no *site* acima, o local da prova.

5.3. O ingresso na sala de provas só será permitido se seu nome constar na relação de candidatos. O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.

5.4. Será permitido, apenas, o uso de calculadora científica **NÃO PROGRAMÁVEL**; não sendo admitidos consultas e/ou uso de outros aparelhos eletrônicos, tais como BIP, telefone celular, *walkman*, receptor, gravador, agenda eletrônica, *notebook* etc., sob pena de o candidato ser eliminado do concurso.

5.5. O candidato deverá apresentar-se no local de realização das provas com, no mínimo, trinta (30) minutos de antecedência, e aguardar a abertura dos portões de acesso. Em nenhuma hipótese, será permitida a entrada de candidato após o fechamento dos portões, previsto para ocorrer às 8h. Os relógios da Coordenação do Concurso serão acertados pelo Serviço Hora Certa – fone 130.

5.6. A duração da Prova Objetiva será de quatro (4) horas, incluindo o tempo para o preenchimento do cartão-resposta.

5.7. Na Prova Objetiva, por motivo de segurança, o candidato só poderá se retirar da sala depois de decorridas duas (2) horas do início do teste e não poderá levar consigo o caderno de provas, apenas o rascunho do cartão-resposta, sob pena de ser desclassificado do concurso.

5.7.1. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas, levando o caderno de provas, depois de decorridas três (3) horas do início da prova.

5.8. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo nos prédios de aplicação das provas.

## **6. DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DO CURRÍCULO**

6.1. Para receber a pontuação relativa aos itens relacionados no Anexo 5 deste edital, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), página de identificação e contrato de trabalho (com início e fim), **acrescida** de declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço executado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada, acompanhada de certificado de conclusão da escolaridade exigida para o emprego;

b) certidão/declaração de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço executado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública, acompanhada de certificado de conclusão da escolaridade exigida para o emprego;

c) contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo (RPA) **acrescido** de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo, acompanhada de certificado de conclusão da escolaridade exigida para o emprego. A comprovação por meio de recibo de pagamento autônomo (RPA) só será aceita com a apresentação do primeiro mês e do último mês recebido;

d) certidão de inteiro teor de decisão judicial transitada em julgado na qual tenha sido reconhecida a experiência exigida, acompanhada de certificado de conclusão da escolaridade exigida para o emprego.

6.2. A certidão/declaração mencionada na opção “b” do subitem anterior deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

6.3. Para efeito de pontuação relativa à experiência profissional, será computado apenas o tempo de serviço transcorrido até a data de encerramento das inscrições. Não será considerada sobreposição de tempo.

6.4. Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio curricular.

6.5. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

6.6. Os pontos que excederem o valor máximo previsto em cada grupo do Anexo 5 para a Avaliação de Currículo serão desconsiderados.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

7.1. Havendo empate no processo seletivo, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

7.1.1. tiver idade mais elevada, no caso de se enquadrar na condição de idoso, conforme art. 27 da Lei nº 10741, de 1º/10/2003 – Estatuto do Idoso;

7.1.2. obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;

7.1.3. obtiver maior pontuação na Avaliação de Currículo;

7.1.4. tiver a maior idade, considerando-se dia, mês e ano da data de nascimento;

7.1.5. obtiver melhor classificação em sorteio público (em data, horário e local a serem divulgados na página <http://ces.ufpel.edu.br>).

## **8. DOS RECURSOS**

8.1. O gabarito da Prova Objetiva será divulgado após a aplicação da prova, a partir das 15h, na página <http://ces.ufpel.edu.br>. A partir dessa divulgação, os eventuais pedidos de recursos deverão ser dirigidos ao Diretor do CGIC, através de requerimento devidamente fundamentado, constante do Anexo 2, que indique com precisão os itens objeto do pedido. Os recursos deverão ser entregues exclusivamente no prédio do CGIC, até dois (2) dias úteis após a data de realização do Processo Seletivo, conforme horário de expediente da UFPel.

8.1.1. Em caso de haver questões que venham a ser anuladas, por decisão do CGIC, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

8.2. Serão admitidos recursos relacionados à Avaliação de Currículo e/ou resultado final, no prazo de dois (2) dias úteis a partir da divulgação do resultado da referida Avaliação e/ou da classificação final, conforme subitem 4.2, mediante requerimento do interessado, em formulário próprio – Anexo 2 –, protocolado no CGIC, devidamente fundamentado, indicando, com precisão, os pontos objeto do recurso.

8.3. Os recursos serão apreciados pelo CGIC, que emitirá parecer no prazo de quarenta e oito (48) horas contado a partir do término do período de interposição de recursos. O resultado será comunicado ao requerente, pelo CGIC, nos próprios autos do recurso.

8.4. O candidato poderá ter vista do seu cartão-resposta definitivo. Para isso deverá encaminhar requerimento ao CGIC, até dois (2) dias após a divulgação provisória dos resultados, conforme subitem 4.1.4.

8.5. Não serão aceitos os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, via fax ou meio eletrônico (*e-mail*), ou em desacordo com este edital, sob pena de serem preliminarmente indeferidos.

## **9. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

9.1. Serão homologados nove (9) candidatos aprovados no certame, nos termos do art. 16, Anexo II, do Decreto nº 6944, de 21/08/2009. A relação desses candidatos será divulgada na página <http://ces.ufpel.edu.br>.

9.2. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados, conforme subitem 9.1, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados no processo seletivo.

9.3. Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados, conforme subitem 9.1, será considerado reprovado.

## 10. DO PRAZO DE VALIDADE

O Cadastro de Reserva será válido por 01 (um) ano a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano.

## 11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. Para ser contratado, o candidato deverá atender aos seguintes subitens:

11.1.1. ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo parágrafo 1º do artigo 12, da Constituição Federal;

11.1.2. apresentar original e cópia da Cédula de Identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se possuir, Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Certidão de nascimento, se solteiro, ou de casamento, se casado;

11.1.3. apresentar duas fotografias 3x4, de frente, iguais, coloridas e recentes;

11.1.4. estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

11.1.5. possuir o nível de escolaridade exigido para o emprego, conforme Anexo 1, até a data da contratação;

11.1.6. ter a idade mínima de 18 anos completos, até a data da contratação;

11.1.7. possuir aptidão física e mental para o emprego pretendido, através de avaliação clínica médico-ocupacional e laboratorial realizada pelo Serviço Médico Pericial da FAU, no momento da contratação, sendo a rotina básica complementada por exames clínicos e/ou laboratoriais especializados, sempre que necessários.

11.1.8. não ter sofrido, no exercício profissional ou de qualquer cargo ou função pública ou privada, penalidade disciplinar por prática de atos desabonadores ou condenação por crime ou contravenção.

11.1.9. não ser servidor de Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (art. 6º da Lei nº 8745/1993), firmando declaração conforme anexo 8.

11.2. Observada a necessidade de contratação, a FAU procederá, dentro do prazo de validade do processo de seleção, à contratação mediante a assinatura de Contrato Individual de Trabalho que se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), devendo o período inicial de noventa (90) dias ser considerado contrato a título de experiência, observada a anotação existente no Anexo 1.

11.3. Durante a vigência do contrato de experiência, o candidato que não atender às expectativas da FAU terá rescindido o seu contrato e pagas tão somente as verbas remuneratórias devidas na forma da lei. A conclusão pela permanência ou não do contrato de trabalho terá caráter irrecorrível.

11.4. Após o período de experiência, o contrato de trabalho passará a vigorar por prazo indeterminado, **observada a anotação existente no Anexo 1.**

11.5. O provimento dos empregos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final dos candidatos.

11.6. A aprovação do candidato não assegurará o direito à sua contratação automática no emprego para o qual se habilitou, ficando condicionado ao subitem 11.7 e 13.9.

11.7. A contratação do candidato no emprego fica condicionada à apresentação de todos os documentos comprobatórios dos requisitos relacionados no subitem item 11.1.

11.8. O candidato a ser contratado será avisado através de correspondência, enviada para o endereço indicado em sua ficha de inscrição.

11.8.1. A FAU não se responsabiliza por eventuais prejuízos aos candidatos decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela EBCT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

d) correspondência recebida por terceiros.

11.8.2. Na eventualidade de mudança de endereço, o candidato deve comunicar, por escrito, ao CGIC (enquanto estiver participando do processo seletivo) ou à FAU – A/C Recursos Humanos na Rua Professor Araújo nº 439, Centro, Pelotas (depois de concluída a seleção), o novo endereço, de forma a manter atualizado esse dado em sua ficha de inscrição.

11.9. O não pronunciamento do candidato e o não atendimento do disposto no subitem 11.7, nos prazos estabelecidos, facultarão à Administração da FAU a convocação do candidato seguinte, perdendo o primeiro o direito à contratação no emprego ao qual se habilitou.

## **12. DA CARGA HORÁRIA DE TRABALHO**

O candidato contratado cumprirá a carga horária semanal de até **40 horas**, sendo exigida disponibilidade de horário, compatível com as necessidades da FAU.

## **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. Será excluído do concurso o candidato que:

13.1.1. fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

13.1.2. tiver atitude incorreta ou descortês com os examinadores, executores, auxiliares ou autoridades presentes durante a realização da prova;

13.1.3. for, durante a realização da prova, surpreendido em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma, bem como aquele que utilizar livros, notas, impressos e/ou materiais não determinados;

13.1.4. não apresentar documento de identidade, no dia de realização da prova objetiva, nos termos dos subitens 5.1.1 e 5.1.2 deste Edital.

13.2. A correta observância das normas contidas neste Edital, pelo candidato, também faz parte do processo de seleção, sendo de sua inteira responsabilidade acompanhar a divulgação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esta seleção, disponibilizados no site <http://ces.ufpel.edu.br>.

13.3. O candidato classificado e chamado para contratação, em hipótese alguma poderá solicitar opção para constar do final da relação dos classificados.

13.4. O CGIC fará divulgar, sempre que necessário, normas complementares e avisos especiais.

13.5. Fazem parte do presente Edital:

Anexo 1 - Quadro de Vagas

Anexo 2 - Formulário de Recurso

Anexo 3 - Requerimento para Portador de Necessidade Especial

Anexo 4 - Descrição do Emprego e conteúdo programático

Anexo 5 - Avaliação de Currículo – Atribuição de Pontos

Anexo 6 - Protocolo de Entrega dos Comprovantes do Currículo

Anexo 7 - Requerimento de isenção

Anexo 8 - Declaração (subitem 11.1.9)

13.7. O Extrato do Edital será publicado na imprensa local e a versão completa, na página <http://ces.ufpel.edu.br>.

13.8. Os casos omissos serão resolvidos pelo Centro de Gerenciamento de Informações e Concursos, consultada a Assessoria Jurídica da FAU, se assim for necessário.

13.9. As contratações serão efetivadas conforme a disponibilidade orçamentária do Projeto de Modernização Tecnológica da UFPel.

Carlos Antonio Vecchi  
Diretor Financeiro FAU

**ANEXO 1**  
**QUADRO DE VAGAS**

Emprego	Vagas	Salário	Taxa de Inscrição	Requisitos
<b>Técnico em Manutenção de Equipamentos</b>	2	R\$ 967,00	R\$ 30,00	Curso Técnico de nível médio em Eletrônica ou em Eletromecânica ou em Eletrotécnica

**Prazo do Contrato:** O contrato de trabalho será regido pela CLT e, como tal, será firmado a título de experiência pelo prazo de até noventa (90) dias. Após esse prazo, passará a vigorar por prazo indeterminado para fins de cumprimento das obrigações trabalhistas. O contrato de trabalho terá vigência até, no máximo, a data em que ocorrer a extinção do Projeto Modernização, podendo ser rescindido em data anterior, de acordo com os interesses do empregador e do referido Projeto.

**ANEXO 2**

**FORMULÁRIO DE RECURSO**

(Preencher um formulário para cada questão e entregar em 2 vias; uma via será devolvida como protocolo.)

Solicito revisão do (assinale o tipo de recurso):

- GABARITO DA PROVA OBJETIVA. Questão: \_\_\_\_\_
- VISTA DO CARTÃO-RESPOSTA
- RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO / RESULTADO FINAL

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_ EMPREGO: \_\_\_\_\_

**JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:**

Pelotas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

**Recebimento pelo CGIC/UFPeI**



**ANEXO 3**

**REQUERIMENTO PARA PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL**

**Para**  
**Centro de Gerenciamento de Informações e Concursos da UFPel**

Senhor Diretor

Eu, \_\_\_\_\_,  
Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, candidato ao emprego de \_\_\_\_\_, venho requerer o atendimento especial abaixo descrito, em virtude de ser portador de deficiência com designação e grau especificados no atestado médico em anexo.

Descrição do tipo de atendimento especial solicitado:

---

---

---

Declaro estar ciente de que as informações que estou prestando são de minha inteira responsabilidade e de que, a qualquer momento do processo, se averiguado fraude ou inverdade das informações prestadas, serei eliminado automaticamente do concurso.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2011

Assinatura do requerente

**Recebimento pelo CGIC/UFPel**

## ANEXO 4

### TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS / ÁREA

#### Descrição do Emprego

Planejam e executam a manutenção de equipamentos, sistemas e instrumentos; supervisionam processos de manutenção; calibram instrumentos e equipamentos. Elaboram procedimentos técnicos e administrativos; propõem melhorias em máquinas, instrumentos e sistemas; aplicam técnicas de segurança e normas ambientais; prestam assessoria técnica em manutenção e realizam testes e ensaios.

#### Programa:

##### Língua Portuguesa

##### 1. Leitura e compreensão de textos:

- significação das palavras no texto e no contexto;
- denotação e conotação;
- ideias explícitas, implícitas e ambiguidades;
- coerência textual;
- coesão referencial (mecanismos coesivos de referência por substituição e reiteração) e coesão sequencial (correlação dos tempos verbais; palavras ou expressões explicativas; conexão: mecanismos de articulação das palavras na oração e das orações no período – processos sintáticos básicos; coordenação e subordinação);
- paralelismo;
- concordância;
- regência;
- pontuação.

##### Bibliografia:

CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. **Gramática Reflexiva – Texto, Semântica e Interação**. São Paulo: Atual, 2004.

FÁVERO, Leonor Lopes. **Coesão e coerência textuais**. São Paulo: Ática.

FIORIN, José Luiz & SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. São Paulo: Ática.

#### **Conhecimentos Específicos**

##### **Unidade I – Eletricidade e eletromagnetismo**

- 1.1-Fundamentos de eletrostática e de eletrodinâmica;
- 1.2-Resistência e lei de Ohm;
- 1.3-Potência e energia elétrica;
- 1.4-Circuitos elétricos de corrente contínua;
- 1.5-Campos magnéticos criados a partir da corrente elétrica;
- 1.6-Indução eletromagnética;
- 1.7-Auto-indução e mútua indução;
- 1.8-Capacitores.

##### **Unidade II – Corrente alternada**

- 2.1- Valores típicos das grandezas periódicas;
- 2.2- Resistores, indutores e capacitores puros ligados em corrente alternada;
- 2.3- Relações entre grandezas em corrente alternada;
- 2.4- Circuitos monofásicos série, paralelo e misto;
- 2.5- Circuitos trifásicos;
- 2.6- Potências e energias em corrente alternada monofásica e trifásica.

##### **Unidade III – Princípios de eletrônica**

- 3.1- Diodos retificadores;
- 3.2- Circuitos retificadores monofásicos e trifásicos;
- 3.3- Filtros RLC;
- 3.4- Diodos Zener;
- 3.5- Retificadores controlados de silício;

- 3.6- TRIACs;
- 3.7- Transistores.

#### **Unidade IV – Máquinas elétricas**

- 4.1- Transformadores: aspectos construtivos e princípio de funcionamento.
- 4.2- Ligações dos transformadores trifásicos e monofásicos;
- 4.3- Motores de indução trifásicos: aspectos construtivos, princípio de funcionamento, classificação e aplicações;
- 4.4- Variação de velocidade dos motores de indução;
- 4.5- Ligação, comando e proteção de motores de indução trifásicos;
- 4.6- Motores monofásicos: aspectos construtivos, princípio de funcionamento e ligações;
- 4.7- Geradores síncronos: aspectos construtivos, princípio de funcionamento, formas de excitação e comportamento sob carga;
- 4.8- Associação de geradores síncronos em paralelo.

#### **Unidade V – Instalações Elétricas Prediais**

- 5.1- Projeto de instalações elétricas;
- 5.2- Dispositivos de proteção;
- 5.3- Sistemas de aterramento;
- 5.4- Proteção contra descargas atmosféricas;
- 5.5- Dimensionamento de condutores elétricos;
- 5.6- Lâmpadas elétricas;
- 5.7- Critérios e normas de segurança aplicados em instalações elétricas.

#### **Unidade VI - Características e aplicações dos elementos de máquinas**

- 6.1- Elementos de fixação: porcas, parafusos, arruelas, pinos, rebites e chavetas;
- 6.2- Elementos de apoio: mancais de deslizamento e mancais de rolamento;
- 6.3- Elementos elásticos: molas de compressão, molas de tração e molas de torção;
- 6.4- Elementos de transmissão: por polias e correias, por engrenagens, por coroa e parafuso sem-fim, por corrente;
- 6.5- Elementos de vedação: juntas, gaxetas, selos mecânicos e retentores.

#### **Unidade VII - Bombas hidráulicas**

- 7.1- Noções fundamentais de hidrostática e hidrodinâmica;
- 7.2- Perdas de carga;
- 7.3- Cavitação;
- 7.4- Classificação e funcionamento das bombas hidrodinâmicas;
- 7.5- Instalação e manutenção das bombas hidrodinâmicas;
- 7.6- Classificação e funcionamento das bombas de deslocamento positivo;
- 7.7- Instalação e manutenção das bombas de deslocamento positivo.

#### **Unidade VIII - Compressores**

- 8.1- Propriedades gerais dos gases;
- 8.2- Processos de compressão do ar;
- 8.3- Classificação e funcionamento dos compressores;
- 8.4- Características, manutenção e emprego dos compressores de deslocamento positivo;
- 8.5- Características, manutenção e emprego dos compressores de deslocamento dinâmico;
- 8.6- Instalações de ar comprimido.

#### **Unidade IX – Geradores de vapor**

- 9.1- Conceituação e emprego dos geradores de vapor;
- 9.2- Classificação e funcionamento dos geradores de vapor;
- 9.3- Funções e características das partes dos geradores de vapor;
- 9.4- Dispositivos de controle e segurança;
- 9.5- Instalações de vapor.

#### **Unidade X – Planejamento, controle e qualidade na manutenção**

- 10.1- Conceitos básicos da área de manutenção;
- 10.2- Tipos de manutenção;
- 10.3- Planejamento da manutenção: recursos humanos, custos e serviços;
- 10.4- Controle da manutenção: recursos humanos, custos e serviços;
- 10.5- Qualidade na manutenção: Programa 5S e Programa TPM.

## ANEXO 5

### AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO – ATRIBUIÇÃO DE PONTOS

#### **Grupo A – Experiência – 2 pontos**

Exercício de atividade profissional no emprego para o qual se inscreveu.

Pontuação por experiência apresentada: 0,4 por ano completo, sem sobreposição de tempo.

#### **Grupo B – Qualificação – 2 pontos**

Cursos de aperfeiçoamento com, no mínimo 40 horas, em área afim com o emprego para o qual se inscreveu.

Pontuação: 0,4 por certificado apresentado.

**Pontuação máxima: 4 pontos**

**ANEXO 6**

**RELAÇÃO DE COMPROVANTES DO CURRÍCULO (Protocolo de entrega)**  
(preencher em letra de forma legível ou datilografar ou digitar em 2 vias)

Para  
Centro de Gerenciamento de Informações e Concursos da UFPel

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_  
Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ EMPREGO: \_\_\_\_\_

**RELAÇÃO DOCUMENTOS ENTREGUES**

<b>Grupo</b>	<b>Especificação do documento</b>	<b>Pontuação</b>
<b>A</b>		
<b>B</b>		
<b>TOTAL</b>		

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2011

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

**Recebimento pelo CGIC/UFPel**

**ANEXO 7**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**  
(anexar cópia simples do documento de identidade e do CPF)

Ao  
Centro de Gerenciamento de Informações e Concursos - CGIC  
UFPel

<b>DADOS DE IDENTIFICAÇÃO</b>		
NOME COMPLETO DO CANDIDATO:		
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____		
ENDEREÇO RESIDENCIAL:		
Cidade:	UF:	CEP:
TELEFONE:		
NIS (formato c/11 algarismos):		
CPF:		
CARTEIRA DE IDENTIDADE nº Órgão Expedidor:	Data de Expedição: ____/____/____	
NOME COMPLETO DA MÃE:		

Eu, acima identificado, venho requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição do Processo Seletivo nº 01/2011/FAU, nos termos do Decreto nº 6593, de 02/10/2008.

Para tanto, declaro estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, com o Número de Identificação Social – NIS acima especificado e que atendo à condição de membro de família de baixa renda de que trata o Decreto nº 6135/2007.

Declaro, ainda, estar ciente de que as informações, que estou prestando, são de minha inteira responsabilidade e que, no caso de declaração falsa, estarei sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Pelotas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

Assinatura do candidato

**Recebimento pelo CGIC/UFPel**

## ANEXO 8

### DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro não ser servidor da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, não me enquadrando na proibição prevista no art. 6º da Lei nº 8.745/1993.

Declaro estar ciente de que as informações que estou prestando são de minha inteira responsabilidade. No caso de informações falsas, declaro estar ciente de que estarei sujeito às sanções previstas em lei penal pelo crime de falsidade ideológica, que prevê pena de reclusão de um a três anos e multa.

Pelotas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011

---

Assinatura do Candidato