



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

CONCURSO PÚBLICO

**EDITAL N.º 12/2009-UFPI
PUBLICADO DO DOU DE 24.04.2009**



**CAMPUS UNIVERSITÁRIO
MINISTRO PETRÔNIO PORTELA
BAIRRO ININGA - TERESINA-PIAUÍ
www.ufpi.br/copese**

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
EDITAL N.º 12/2009-UFPI**

O Reitor da Universidade Federal do Piauí, no uso de suas atribuições legais e, mediante autorização constante das Portarias n.º. 370/08 do Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão e Portaria n.º. 1.500/08 do Ministro de Estado da Educação, publicadas no Diário Oficial da União em 04.12.2008 e 10.12.2008, respectivamente, torna pública a abertura de inscrições ao Concurso Público de provas, para provimento das vagas de cargos na categoria funcional de Técnico-Administrativos em Educação - Lei n.º. 11.091/2005 de 12/01/2005, publicada no Diário Oficial da União de 13/01/2005-PCCTAE e, de acordo com a Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, publicada no Diário Oficial da União de 12/12/1990 e com a Portaria n.º. 450/2002 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão de 07/11/2002, observadas as disposições legais aplicáveis à espécie e as normas contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 A realização do Concurso está a cargo da Coordenadoria Permanente de Seleção (COPESE), vinculada à Reitoria.
- 1.2 O cargo, níveis de classificação/capacitação/padrão de vencimento, requisito escolaridade, local de trabalho, vagas, vencimento básico e taxa de inscrição, estão estabelecidos no quadro a seguir:

CÓD.	CARGO	NÍVEIS DE CLASSIFICAÇÃO/ CAPACITAÇÃO/ PADRÃO DE VENCIMENTO	REQUISITO ESCOLARIDADE	LOCAL DE TRABALHO/ N ° DE VAGAS			VENCIMENTO BÁSICO R\$	TAXA DE INSCRIÇÃO R \$
				COLÉGIO AGRÍCOLA DE TERESINA TERESINA-PI	COLÉGIO AGRÍCOLA DE FLORIANO FLORIANO-PI	COLÉGIO AGRÍCOLA DE BOM JESUS BOM JESUS-PI		
01	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	E-I-1	Curso Superior na área de Informática	-	01	01	1.747,83	43,00
02	BIBLIOTECÁRIO/ DOCUMENTALISTA		Curso superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação e registro no conselho competente.	-	-	01		
03	NUTRICIONISTA		Curso Superior em Nutrição e registro no Conselho competente	-	01	-		
04	PEDAGOGO		Curso Superior em Pedagogia	01	-	-		
05	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	D - I - 1	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio completo	01	01	01	1.364,53	34,00
06	TÉCNICO EM ALIMENTOS E LATICÍNIOS		Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio completo + curso Técnico na área de Alimentos e Laticínios	-	01	-		
TOTAL DE VAGAS				02	04	03		

- 1.3 Os documentos comprobatórios referentes à escolaridade serão exigidos somente para investidura no cargo.
- 1.4 Vencimento básico, valores referentes ao mês de abril/2009, com uma jornada de 40 (quarenta) horas semanais.
- 1.5 Os cursos indicados no requisito escolaridade devem ser reconhecidos pelo MEC, e os candidatos classificados para nomeação deverão comprovar, quando o cargo assim o exigir, o registro no conselho competente.
- 1.6 A lotação será conforme a indicada na opção do candidato no ato da inscrição.
- 1.7 Os códigos dos locais de trabalho estão discriminados no quadro a seguir:

CÓDIGO	LOCAL DE TRABALHO
10	COLÉGIO AGRÍCOLA DE TERESINA - TERESINA - PI
20	COLÉGIO AGRÍCOLA DE FLORIANO – FLORIANO - PI
30	COLÉGIO AGRÍCOLA DE BOM JESUS – BOM JESUS - PI

2. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

- 2.1 A investidura no cargo está condicionada ao atendimento das seguintes condições:
- ter sido aprovado e classificado no concurso, dentro das vagas oferecidas neste Edital;
 - ter nacionalidade brasileira e no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
 - estar em gozo dos direitos políticos;
 - estar quite com as obrigações eleitorais;
 - estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
 - ter idade mínima de 18 anos na data de posse;
 - apresentar atestado de sanidade física e mental;
 - apresentar declaração de acumulação lícita de cargo público;
 - apresentar declaração de bens e valores patrimoniais;
 - apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da posse.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 A inscrição será efetuada conforme procedimento especificado a seguir:
- 3.1.1 Será realizada exclusivamente via **INTERNET**, no endereço eletrônico www.ufpi.br/copese. **O pedido de inscrição será a partir das 8:00 h do dia 04 ao dia 17 de maio de 2009, até as 23 h e 59 min**, observado o horário oficial de Brasília-DF.
- 3.2 O candidato deverá preencher todos os campos do formulário eletrônico, imprimir seu pedido de inscrição e o boleto para pagamento da taxa de inscrição, que deverá ser feito através de GRU (Guia de Recolhimento da União). O pagamento deverá ser efetivado **até o dia 18 de maio de 2009** (um dia após o período de inscrição), em qualquer agência bancária, nos correspondentes bancários do Banco do Brasil (supermercados da rede Pão de Açúcar ou Comercial Carvalho, Banco Popular ou Pag Contas no estado do Piauí).
- 3.3 A Universidade Federal do Piauí não se responsabilizará por pedido de inscrição não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.4 Os pedidos de inscrição somente serão acatados após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, dentro do prazo estabelecido no subitem 3.2 do Edital.
- 3.5 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros certames.
- 3.6 Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em nenhuma hipótese, a alteração do cargo nem do CPF do candidato.
- 3.7 As informações apresentadas no pedido de inscrição serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo a UFPI do direito de excluir do concurso aquele(a) que não preencher o formulário de forma completa e correta.
- 3.8 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração.
- 3.9 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, **exceto** para o candidato amparado pelo Decreto nº 6.593/08 de 02/10/08 e que, cumulativamente:
- estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto n. 6.135, de 26 de junho de 2007, e
 - for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n. 6.135, de 2007.
- 3.9.1 Para a realização da inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá preencher o Pedido de Inscrição, número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e firmará declaração de que atende à condição estabelecida na letra “b” do subitem 3.9.
- 3.9.1.1 O pedido de isenção poderá ser efetuado a partir das 8:00h do dia **04 de maio de 2009** ao dia **05 de maio de 2009 até às 23:00 h e 59 min**.
 - 3.9.1.2 As informações prestadas no Pedido de Inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.
 - 3.9.1.3 A Universidade consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
 - 3.9.1.4 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n. 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 3.9.2 Serão desconsiderados os pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição do candidato que omitir ou prestar informações inverídicas.
- 3.9.3 Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidato que, simultaneamente, tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.
- 3.9.4 A relação dos candidatos com pedidos de isenção **indeferidos** será disponibilizada na internet, no endereço, www.ufpi.br/copese até o **dia 12.05.2009**.
- 3.9.5 Não será aceito recurso contra o indeferimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.9.6 Os candidatos que tiverem o seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição **indeferidos**, deverão efetivar sua inscrição no concurso, de acordo com item 3.

- 3.10 Será desconsiderado o pedido de inscrição que estiver em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 3.11 O comprovante do pedido de inscrição, no qual consta o número de inscrição, deverá ser mantido em poder do(a) candidato(a) e apresentado nos locais de realização da prova.
- 3.12 O período de inscrição será reaberto se não houver candidatos para concorrer à vaga, ou ainda, quando não houver nenhum candidato aprovado no final do certame, não havendo limitação quanto ao número de vezes.

4. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 4.1 Devido a existência de apenas uma vaga para cada cargo, não será possível atender o percentual reservado às pessoas portadoras de deficiência. A estas, no entanto, será assegurado o direito de inscrição no presente Concurso público.
- 4.2 Consideram-se pessoas portadoras de deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto 3.298/99, de 20/12/1999, com alteração do Decreto nº 5.296/04 de 02.12.2004.
 - 4.2.1 De acordo com o referido Decreto, o candidato, portador de deficiência, deverá identificá-la na ficha de inscrição.
- 4.3 As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, particularmente em seu Artigo n.º 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, horário, local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os candidatos.
- 4.4 O candidato que necessitar de atendimento especial para realização da prova deverá indicar, em formulário próprio disponibilizado no endereço eletrônico, www.ufpi.br/copese os recursos especiais necessários e enviar, **até às 18h do dia 18 de maio de 2009, impreterivelmente**, via SEDEX, à Coordenadoria Permanente de Concursos-COPESE, Campus Ministro Petrônio Portela, Bairro Ininga, CEP: 64049-550, Teresina - Pi, **laudo médico original** que justifique o atendimento especial solicitado, para que seja examinada a possibilidade de atendimento compatível, dentro das condições da UFPI. Após esse período, a solicitação será indeferida.
 - 4.4.1 O laudo médico original referido no item 4.4. poderá, ainda, ser entregue, nos dias úteis, **até o dia 18 de maio de 2009, das 8:30h às 17:30h**, pessoalmente ou por terceiro, na COPESE – Campus da Ininga – Teresina – Pi.
 - 4.4.2 O laudo médico deverá deixar explícita as condições adiante especificadas:
 - a) Laudo Médico original atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças – CID;
 - b) Solicitação do acompanhamento para realizar prova com monitor ou a confecção da prova ampliada, para os portadores de deficiência (cegos ou amblíopes) e de tempo adicional para realização da prova, com justificativa de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, para os candidatos cuja deficiência comprovadamente assim o exigir. O formulário de Requerimento se encontra disponibilizado no endereço eletrônico www.ufpi.br/copese.
 - 4.4.2.1 O cumprimento da alínea “a” é indispensável e determinará o atendimento da solicitação da alínea “b”.
 - 4.4.2.2 O não atendimento da alínea “b” desobrigará a organização do concurso da confecção de prova ampliada para cegos ou amblíopes, da concessão de tempo adicional e disponibilização de monitor.
 - 4.4.3. O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 4.5 O candidato portador de deficiência que, no pedido de inscrição, não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso administrativo em favor de sua situação.
- 4.6 A Universidade designará Comissão Multiprofissional de que trata o art. 43 do Decreto nº. 3.298 de 20/12/1999, para fins de avaliar a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório.

5. DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS:

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

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.

BIBLIOTECÁRIO/DOCUMENTALISTA

Disponibilizar informação; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; promover difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

NUTRICIONISTA

Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; ministrar cursos. Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

PEDAGOGO

Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re) construção do projeto pedagógico de escolas de educação infantil, de ensino médio ou ensino profissionalizante com a equipe escolar; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

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 nas áreas de escritório. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO EM ALIMENTOS E LATICÍNIOS

Realizar tarefas de caráter técnico relativas a produção de alimentos, executando experiências e ensaios de laboratórios, para cooperar no desenvolvimento e controle de fabricação desses produtos.

6. DAS PROVAS

- 6.1 Para todos os cargos, o concurso constará de prova escrita objetiva de conhecimentos gerais e específicos, de caráter eliminatório e classificatório, com valor igual a 100 (cem) pontos, valendo dois pontos, cada questão.
- 6.2 O conteúdo programático para todos os cargos constam no Anexo I deste Edital.
- 6.3 A área de conhecimento/número de questões por área e total, e o valor de cada prova estão especificados no quadro a seguir:

CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO/ Nº. QUESTÕES				Total de pontos
	Língua Portuguesa	Noções de Informática	Específico do cargo	Total de questões da prova	
ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	10	-	40	50	100
BIBLIOTECÁRIO/DOCUMENTALISTA	10	10	30		
NUTRICIONISTA	10	10	30		
PEDAGOGO	10	10	30		
ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	10	10	30		
TÉCNICO EM ALIMENTOS E LATICÍNIOS	10	10	30		

- 6.4 Será eliminado do Concurso o candidato que não atingir o mínimo de **50% (cinquenta por cento)** das questões de cada uma das áreas de conhecimento do cargo para o qual concorre.

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 7.1 **A prova será aplicada na cidade de Teresina - Pi**, em local, data e horário previstos no Cronograma de Execução deste Edital–Anexo II. A relação dos candidatos por local e sala de aplicação será divulgada na Internet no endereço eletrônico. www.ufpi.br/copese. **São de responsabilidade exclusiva do candidato, a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.**
- 7.2 O candidato comparecerá ao local determinado para a realização da prova com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para o seu início, munido de:
 - a) caneta esferográfica (**tinta preta ou azul-escuro**);
 - b) comprovante de inscrição;
 - c) documento original de Identidade Civil, Militar, Profissional ou Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou ainda, Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com foto), apresentado no ato da inscrição.
 - 7.2.1 Sem o documento original de identificação o candidato não fará prova.
 - 7.2.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, o documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, e um outro documento com foto e

assinatura. Na ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

- 7.2.3 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 7.2.4 Não serão aceitos como documentos de identidade, certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo), carteira de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.**
- 7.2.5 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.
- 7.3 Não será admitido à sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da prova.
- 7.3.1 O candidato que se retirar do ambiente de prova, não poderá retornar em hipótese alguma.
- 7.4 No dia da realização da prova, será proibido ao candidato, **o ingresso nas salas de realização da prova e/ou permanecer no local da prova conduzindo máquina calculadora (inclusive em relógio) ou similar, agenda eletrônica, notebook, palmtop, gravador, máquina fotográfica, telefone celular, BIP, Walkman, gravador, qualquer outro receptor de mensagem ou portando armas. Durante a realização da prova objetiva não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, bem como o uso de óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.**
- 7.4.1 A Universidade não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 7.5 A prova escrita objetiva de conhecimentos gerais e específicos, com cinco alternativas do tipo múltipla escolha, com uma única resposta correta, terá duração de três horas, incluindo o tempo necessário ao preenchimento do cartão resposta,
- 7.6 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que durante a realização da prova:
- for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
 - utilizar-se de livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos e/ou que se comunicar com outro candidato;
 - for surpreendido portando qualquer dos equipamentos ou similar, discriminados no subitem 7.4;
 - faltar com o devido respeito com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes e com os candidatos;
 - recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal e/ou portando cartão-resposta;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso.
- 7.7 Quando, após a realização da prova, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do concurso.
- 7.8 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova em razão de afastamento de candidatos da sala de prova.
- 7.9 No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou a critérios de avaliação/classificação.
- 7.10 Somente será permitido ao candidato **entregar o seu caderno de questões (prova) após 01(uma) hora do início da mesma**. Transcorrido esse tempo, o candidato devolverá o caderno e **CARTÃO-RESPOSTA** ao fiscal de sala e deverá retirar-se do local.
- 7.11 As respostas serão transcritas para o **CARTÃO RESPOSTA**, que é o único documento válido para a correção eletrônica através de leitura óptica.
- 7.12 O preenchimento do **CARTÃO-RESPOSTA** será de inteira responsabilidade do candidato, que procederá de acordo com as instruções nele contidas.
- 7.13 Ao terminar a prova, o candidato obrigatoriamente entregará ao fiscal da sala o **CARTÃO-RESPOSTA**, devidamente assinado.
- 7.14 Em nenhuma hipótese haverá substituição do **CARTÃO-RESPOSTA** por erro do candidato, seja qual for o motivo alegado.
- 7.15 O não-comparecimento ao local, horário e data determinados para realização da prova implicará a eliminação automática do candidato.
- 7.16 O gabarito da prova será divulgado na data constante no Cronograma de Execução do Concurso, Anexo II deste Edital.
- 7.17 Não será aplicada prova em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados no Cronograma de Execução do concurso.
- 7.18 Em hipótese alguma haverá vista ou revisão de prova, facultada, no entanto, a interposição de recursos na forma do item 8 e seus subitens, deste Edital.
- 7.19 Qualquer alteração no Cronograma de Execução do Concurso – Anexo II será divulgada na Internet no endereço eletrônico **www.ufpi.br/copese**.

8. DO RECURSO

- 8.1 Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, relativo à divulgação do Gabarito da prova escrita objetiva de conhecimentos gerais e específicos. O recurso deverá ser devidamente fundamentado, e dirigido

à COPESE, entregue sob protocolo, na Divisão de Protocolo da UFPI – SG-07 em Teresina – Pi, na data prevista no cronograma de execução do concurso, que será encaminhado à COPESE.

- 8.2 No requerimento do recurso, cada questão deverá ser indicada, individualmente, em folha separada, por área de conhecimento e fundamentada com lógica e consistência de seus argumentos. O recurso não poderá ser assinado, rubricado e nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido. A identificação do candidato deve ser feita somente no formulário de recurso que será disponibilizado na Internet no endereço eletrônico, www.ufpi.br/copese e na Divisão de Protocolo Geral da UFPI, em Teresina-Pi.
 - 8.2.1 Será desconsiderado o recurso da prova em que o candidato de alguma forma se identificar.
- 8.3 Os recursos somente serão admitidos se interpostos no prazo determinado no Cronograma de Execução do Concurso, Anexo II deste Edital. Não será aceito, em nenhuma hipótese, pedido de revisão do julgamento de recurso interposto fora do prazo determinado no cronograma de execução Anexo II deste Edital.
- 8.4 Os recursos serão analisados pela Comissão Elaboradora da prova, que dará decisão determinativa sobre os mesmos, constituindo-se em única e última instância. A decisão final da Comissão será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado do recurso, em âmbito administrativo.
- 8.5 Na prova escrita objetiva, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) serão atribuído(s) a todos os candidatos.
- 8.6 Não caberá recurso contra o resultado final do Concurso.

9. DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 9.1 Será considerado aprovado e classificado no Concurso, o candidato que, cumulativamente, atender às seguintes exigências:
 - a) ter obtido, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do total de pontos da prova escrita objetiva de conhecimentos gerais e específicos, obedecido o percentual mínimo exigido para cada área determinado no subitem 6.4.
 - b) ter sido classificado até a posição correspondente ao dobro do número de vagas, determinado para cada cargo/local de trabalho no subitem 1.2 deste Edital.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 10.1 A Classificação final dos candidatos para cada cargo dar-se-á em ordem decrescente do total de pontos da prova escrita objetiva de conhecimentos gerais e específicos (obedecido o percentual mínimo exigido para cada área), em lista de classificação, até o limite do dobro do número de vagas determinado para cada cargo neste Edital, conforme artigo 13 da Portaria nº. 450/2002 – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, DOU 07/11/2002.
- 10.2 Ocorrendo igualdade de pontos no Resultado Final, o desempate, para fins de classificação, será em prol do candidato que, sucessivamente:
 - a) **Para todos os cargos, EXCETO para o cargo de Analista de Tecnologia da Informação,:**
 - tiver idade igual ou superior a 60(sessenta) anos (artigo 27 § único Lei nº. 10.741 de 01/10/2003);
 - obtiver o maior número de pontos na área de Conhecimentos Específicos;
 - obtiver o maior número de pontos na área de Língua Portuguesa;
 - obtiver o maior número de pontos em Noções de Informática;
 - tiver mais idade (em persistindo o empate, no caso de candidatos com data de nascimento iguais será considerada a hora do nascimento).
 - b) **para o cargo de Analista de Tecnologia da Informação.**
 - tiver idade igual ou superior a 60(sessenta) anos (artigo 27 § único Lei nº. 10.741 de 01/10/2003);
 - obtiver o maior número de pontos na área de Conhecimentos Específicos;
 - obtiver o maior número de pontos na área de Língua Portuguesa;
 - tiver mais idade (em persistindo o empate, no caso de candidatos com data de nascimento iguais será considerada a hora do nascimento).

11. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

- 11.1 O Resultado Final do Concurso será encaminhado pelo Presidente da COPESE ao Magnífico Reitor, para homologação e publicação no Diário Oficial da União.

12. DO PRAZO DE VALIDADE

- 12.1 O prazo de validade do Concurso Público será de 01(um) ano, contado da data de publicação do Edital de Homologação do Resultado Final no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado, por igual período, uma única vez, conforme artigo 12 da Portaria 450/2002-Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicado no D.O.U. de 07/11/2002.
- 12.2 O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, durante o período de validade do Concurso, poderá autorizar a nomeação de candidatos classificados e não convocados até o limite de 50% (cinquenta por cento) a mais do quantitativo original de vagas determinadas para cada cargo, no Edital, conforme artigo 14 da Portaria 450/2002-Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicado no D.O.U de 07/11/2002.
- 12.3 Ocorrendo a autorização citada no subitem anterior, serão publicados no Diário Oficial da União os atos de nomeação dos candidatos classificados, obedecida rigorosamente a ordem de classificação estabelecida no Edital de homologação.

13. DA NOMEAÇÃO

- 13.1 A nomeação dos candidatos classificados fica condicionada à comprovação dos requisitos para investidura nos cargos especificados no subitem 2.1 deste Edital.

- 13.2 O candidato classificado no concurso será nomeado de acordo com a estrita ordem de classificação no limite do exato número de vagas determinada para cada cargo no presente Edital.
- 13.3 Havendo desistência de candidatos convocados para a nomeação, a Universidade procederá, durante o prazo de validade do concurso, a quantas convocações forem necessárias para o provimento das vagas determinadas para cada cargo neste Edital, seguindo rigorosamente a ordem de classificação estabelecida no **Edital de homologação**, conforme Portaria nº. 450/2002-Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicado no DOU de 07/11/2002.

14. DA POSSE E EXERCÍCIO

- 14.1 A posse e o exercício dos candidatos nomeados, serão de acordo com o que determina a Lei n.º 8.112/90.
- 14.2 Além dos requisitos já estabelecidos no item 2 deste Edital, o candidato aprovado e classificado, deverá atender ao que se segue para ser empossado no cargo.
- 14.2.1 Estar quite com os cofres públicos;
- 14.2.2 Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, prevista no Art. 137 da Lei nº. 8.112/90.
- 14.3 Ao entrar em exercício, o servidor ficará sujeito ao Estágio Probatório.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 15.1 A falta de comprovação de qualquer requisito para investidura no cargo, prática de falsidade ideológica, procedimento indisciplinar ou descortês para com os membros da Comissão, coordenadores, auxiliares e autoridades presentes, durante a realização da prova e do processo do concurso, acarretará o cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do Concurso e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados, ainda que já tenha sido publicado o Edital de homologação do resultado final do concurso, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.
- 15.2 Não será fornecido ao candidato qualquer documento ou certidão comprobatória de classificação no Concurso, valendo para este fim, o Edital de Homologação publicado no Diário Oficial da União.
- 15.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes normas e instruções e no compromisso tácito de aceitar as condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 15.4 A nomeação dos candidatos dar-se-á no **limite do exato número de vagas**, determinada para cada cargo/local de trabalho no presente Edital. A concretização deste ato fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração, da disponibilidade orçamentária, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do Concurso e da apresentação da documentação exigida em lei para investidura no cargo.
- 15.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar rigorosamente a publicação de todos os atos, editais e etapas estabelecidas no Cronograma de Execução Anexo II, referentes a este Concurso Público no Diário Oficial da União, os quais também serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico **www.ufpi.br/copese**.
- 15.6 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá solicitar à COPESE, sala especial, até 02(dois) dias antes da data para realização. No dia da prova, levar um acompanhante que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 15.7 Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da prova.
- 15.8 Serão publicados no Diário Oficial da União, somente os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso até 02 (duas) vezes o número de vagas determinado para cada cargo/local de trabalho neste Edital.
- 15.9 Os casos omissos serão resolvidos pelo Reitor, juntamente com a COPESE.

Teresina (PI), 24 de abril de 2009

Prof. Dr. Luiz de Sousa Santos Júnior
Reitor da Universidade Federal do Piauí

ANEXO - I

EDITALNº 12/2009-UFPI

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

COMUM PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA: Texto e textualidade: conceito de texto; fatores pragmáticos sociocomunicativos (intencionalidade, situacionalidade, informatividade e intertextualidade), semânticos (coerência) e formais (coesão). Fatores de coerência: conhecimento linguístico, inferência; coesão por anaforismo e cataforismo; coesão por encadeamento de segmentos textuais: conectores/operadores discursivos. Interpretação de texto. Tipos e gêneros textuais. **Níveis de linguagem. Ortografia (de acordo com a reforma):** escrita correta das palavras. Acentuação gráfica. **Léxico:** o sentido das palavras (denotação e conotação). Sinonímia e paronímia. **Relações sintáticas:** concordância, regência e colocação. **Figuras e vícios de linguagem. Pontuação. Redação técnica.**

COMUM PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - EXCETO PARA O CARGO DE ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos de Hardware, Software e Peopleware. Dispositivos de Hardware: Entrada, Saída e Armazenamento. Operação dos Sistemas Operacionais: Microsoft Windows XP e LINUX. Microsoft Office 2003 em português do Brasil: Word, Excel e Powerpoint. OpenOffice.org 2.4 em português do Brasil: Writer e Calc. Intranet. Internet: Navegação, Transferência de arquivos, Correio eletrônico, Sítios de busca e Segurança na Internet. Navegadores: Internet Explorer 6.0 e Mozilla Firefox 2.0. Vírus e Antivírus. Certificação digital: conceitos e legislação.

COMUM PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA: Texto e textualidade: interpretação de texto; coerência; fatores de coerência: conhecimento linguístico, inferência, intertextualidade; coesão: por termos anafóricos e por conectores/operadores discursivos. Tipos e gêneros textuais. **Ortografia (de acordo com a reforma):** escrita correta das palavras. Acentuação gráfica. **Léxico:** sinonímia e paronímia. **Relações sintáticas:** concordância, regência e colocação. **Pontuação. Redação técnica.**

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos de Hardware, Software e Peopleware. Dispositivos de Hardware: Entrada, Saída e Armazenamento. Operação dos Sistemas Operacionais: Microsoft Windows XP e LINUX. Microsoft Office 2003 em português do Brasil: Word e Excel. OpenOffice.org 2.4 em português do Brasil: Writer e Calc. Intranet. Internet: Navegação, Transferência de arquivos, Correio eletrônico, Sítios de busca e Segurança na Internet. Navegadores: Internet Explorer 6.0 e Mozilla Firefox 2.0.

CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ARQUITETURA DE COMPUTADORES: Máquina multinível – Evolução dos computadores – Arquiteturas CISC – Arquiteturas RISC – Assembly. **BANCO DE DADOS:** Linguagens de bancos de dados, gerenciadores, administradores e usuários de banco de dados. Modelos clássicos. Modelo relacional. Processamento de consultas. Recuperação de paradas e falhas. Modelagem e projeto de banco de dados. Controle de concorrência em Banco de Dados. Banco de Dados Cliente-Servidor. Banco de Dados distribuídos. Segurança e integridade. **ENGENHARIA DE SOFTWARE:** Ciclo de Vida de um software. UML – Conceitos, diagramas e modelagem. Mapeamento UML para linguagem Orientada a Objetos. **REDES DE COMPUTADORES:** Padrão TCP-IP: conceitos e camadas – Características e Protocolos. Internet – DHCP, DNS, e-mail, FTP e outros serviços. **SISTEMAS OPERACIONAIS:** Gerenciamento de Processos – conceito, escalonamento e deadlocks. Gerenciamento de Memória – organização de memória, memória virtual e sistema de arquivos. Sistema Linux – Configurações e Operação. **PROGRAMAÇÃO:** Paradigmas de programação. Linguagens Orientadas a Objetos – Conceitos e estruturas. Linguagem Delphi – Características e programação. Linguagem Java – Características, tecnologias, estruturas de dados na linguagem Java, tecnologias de acesso a Bancos de Dados, programação voltada para a Internet. Linguagem Ruby on rails – Conceitos e estruturas.

CARGO: BIBLIOTECÁRIO/ DOCUMENTALISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação geral. **Biblioteconomia e ciência da informação:** Conceitos básicos e finalidades. **Normas técnicas (ABNT) para a área de documentação:** referência bibliográfica, resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. **Indexação:** conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação. **Resumos e índices:** tipos e funções. **Classificação Decimal Dewey (CDD):** estrutura,

princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. **Catálogo (AACR-2):** catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: CD-ROM, fitas de vídeos e fitas cassetes. **Catálogo:** tipos e funções. **Organização e administração de bibliotecas:** princípios e funções administrativas em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, marketing; centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas. **Desenvolvimento de coleções:** políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções; fontes de informação: enciclopédias e dicionários. **Serviço de referência:** organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta), disseminação seletiva da informação (DSI): estratégia de busca de informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário. **Estudo de usuário-entrevista.** **Automação:** formato de intercâmbio, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. **Bibliografia:** conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos. **Identificação e conhecimento das principais fontes de informação nos diversos tipos de suporte.**

CARGO: NUTRICIONISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Composição, propriedades e transformações dos alimentos. Ferramentas de segurança alimentar: (BPS)/GHP, BPH/GHP, PAS; APCCC, série ISO. Doenças transmitidas por alimentos. Análise sensorial de alimentos. Necessidades e recomendações nutricionais. Biodisponibilidade de nutrientes. Métodos de avaliação nutricional – diretos e indiretos. Avaliação do estado nutricional nos ciclos de vida: ingestão dietética, avaliação antropométrica, clínica e bioquímica. Planejamento, análise, avaliação e custos de refeições. Técnica dietética: seleção e preparo de alimentos. Unidades de alimentação e nutrição: tipos e sistemas de distribuição de refeições e alimentos. Nutrição nos ciclos de vida: gestação, lactação, infância, adolescência, adulto e idoso. Educação Alimentar. Vigilância alimentar e nutricional. Políticas de segurança alimentar e nutricional. Problemas nutricionais: anemia por deficiência de ferro, hipovitaminose A, excesso de peso/obesidade, diabetes mellitus, hipertensão arterial e dislipidemias.

CARGO: PEDAGOGO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Abordagens históricas e antropológicas da educação. As teorias pedagógicas, currículo e o trabalho educativo. Sociedade, cultura e educação. As bases psicológicas da aprendizagem de crianças, jovens e adultos. A educação especial e as políticas de inclusão. A educação e a diversidade cultural. A Legislação e as Políticas Educacionais. A pesquisa educacional, formação do educador e qualidade da educação. Projeto pedagógico: planejamento, organização, execução e avaliação. Trabalho pedagógico nos diversos espaços educativos: coordenação, execução, gestão e avaliação. Educação, movimentos sociais e a relação escola-comunidade. O trabalho docente e as novas tecnologias da comunicação e informação. O ético e o político na atuação do pedagogo. Projetos educacionais: planejamento, execução e avaliação em espaços escolar e não-escolar. Docência, metodologias e técnicas de ensino.

CARGO: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: **Conhecimentos básicos em administração:** características básicas das organizações, natureza, finalidade, evolução, níveis e departamentalização. Processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle. Principais teorias e autores: administração científica, teoria clássica e relações humanas. Organização formal e informal. **Conhecimentos básicos em Gestão de Pessoas.** **Conhecimentos básicos em Administração de Materiais:** compras, vendas e estoque. **A comunicação administrativa:** emissor, codificador, mensagem, canal, receptor e decodificador. Técnicas de redação de documentos oficiais. Os mandamentos da boa comunicação. **Relações Humanas no trabalho.** **O&M:** organização do trabalho e rotinas. **Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da União (Lei 8.112, de 1990).**

CARGO: TECNICO EM ALIMENTOS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: **Leite:** obtenção higiênica do leite, provas laboratoriais na recepção do leite fluido, Instrução Normativa 51/2002-MAPA, processamento e controle de qualidade dos derivados lácteos (queijos, bebidas lácteas fermentadas, manteiga e doce de leite). **Carne:** obtenção sanitária e higiênica da carne; conservação da carne pelo frio, calor e sal. **Pescado:** características organolépticas do pescado fresco, pescado congelado, salgado e enlatado. **Mel:** Obtenção e controle de qualidade do mel, Instrução Normativa 11 e 2000-MAPA. **Frutas:** Polpa de frutas, sucos e cajuína, Instrução Normativa 1/2000-MAPA. **Amiláceos derivados da raiz de mandioca:** Processos de obtenção, Instrução Normativa 23/2005 - MAPA. **Óleo vegetal comestível:** Obtenção, padronização e controle de qualidade, Instrução Normativa 49/2006-MAPA.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPAS	DATA	LOCAL/HORÁRIO
INSCRIÇÕES	04 à 17/05/2009	EXCLUSIVAMENTE VIA INTERNET no endereço eletrônico, www.ufpi.br/copese . conforme item 3 do Edital.
DIVULGAÇÃO DO LOCAL DE APLICAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA	25.05.2009	No endereço eletrônico www.ufpi.br/copese .
APLICAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA	07.06.2009	Em Teresina - Pi, conforme divulgado dia 25.05.2009
DIVULGAÇÃO DO GABARITO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA	08.06.2009	No endereço eletrônico www.ufpi.br/copese .
PRAZO PARA RECURSO DO GABARITO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA	09 e 10.06.2009	Na Divisão de Protocolo da UFPI - SG-07 - Campus da Ininga em Teresina. 08:00h às 12:00h e 14:00 às 18:00h
RESULTADO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA, APÓS RECURSO DO GABARITO (somente os candidatos que atingiram a pontuação estabelecida no item 9 e subitem 9.1, alínea a)	16.06.2009	No endereço eletrônico www.ufpi.br/copese .
RESULTADO FINAL	18.06.2009	No endereço eletrônico www.ufpi.br/copese .

Obs: Qualquer alteração no Cronograma será divulgada no endereço eletrônico www.ufpi.br/copese.