



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE BAMBUÍ  
GABINETE DO DIRETOR-GERAL

Fazenda Varginha – Km 05 – Rodovia Bambuí/Medeiros – CAIXA POSTAL: 05 Bambuí-MG CEP 38900-000  
TEL: (37) 3431-4910 / FAX: (37) 3431-4954 / e-mail: gabinete@cefetbambui.edu.br – www.cefetbambui.edu.br

**EDITAL Nº 52, DE 30 DE SETEMBRO DE 2008**  
**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**DA CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DO QUADRO DE**  
**PESSOAL DO CEFET BAMBUÍ (SEDE) E UNED FORMIGA**

**O DIRETOR-GERAL DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE BAMBUÍ** – CEFET Bambuí, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a Portaria MPOG nº 95, de 06/05/2008, publicada no DOU de 07/05/2008, a Portaria MEC nº 544, de 06/05/2008, publicada no DOU de 07/05/2008, e a Portaria MEC nº 545, de 06/05/2008, publicada no DOU de 07/05/2008, com as alterações introduzidas pela Portaria MEC nº 584, de 15/05/2008, publicada no DOU de 16/05/2008, e de acordo com o disposto no Decreto nº 4.175, de 27/03/2002, torna pública a abertura das inscrições para Concurso Público de Provas, regido pelo presente Edital, destinado ao provimento de cargos efetivos da carreira de Técnico-Administrativos em Educação, do Quadro de Pessoal do CEFET Bambuí (sede) e da UNED Formiga, de acordo com as Leis nº 8.112/90 e nº 11.091/2005 com as alterações da Lei nº 11.784/2008, e demais regulamentações pertinentes.

## **1 – DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

1.1- Presente concurso destina-se ao provimento de cargos vagos, bem como dos que vierem a vagar ou forem criados durante o prazo de validade previsto neste Edital, conforme item 12.3.

1.2- Locais de trabalho: Centro Federal de Educação Tecnológica de Bambuí e Unidade de Ensino Descentralizada de Formiga-MG, observando-se para cada cargo as unidades especificadas no Quadro I deste Edital.

1.3- Regime jurídico: Lei nº 8.112/90. \_

1.4- Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais, e em casos específicos, de acordo com a lei.

1.5- Vencimentos: a remuneração inicial é a equivalente ao vencimento básico dos respectivos cargos e vantagem pecuniária:

Superior - Nível de Classificação E, Nível de Capacitação I, Padrão 1 - R\$ 1.747,83.

Intermediário - Nível de Classificação D, Nível de Capacitação I, Padrão 1 - R\$ 1.364,53.

Intermediário - Nível de Classificação C, Nível de Capacitação I, Padrão 1 - R\$ 1.143,36

Obs: Somam-se a estes valores os auxílios alimentação, transporte, adicional por titulação, obedecidas às normas que regulam as respectivas matérias.

## **2 – DOS CARGOS**

2.1- A descrição sumária dos cargos está especificada no Anexo II deste Edital.

2.2- Os cargos e o número de vagas oferecidas estão especificados no quadro I abaixo.

**Quadro I**

<b>Nível de Classificação</b>	<b>Cargo</b>	<b>Nº de Vagas</b>	<b>Unidade de Lotação</b>	<b>Requisito mínimo para investidura no Cargo</b>
E	Administrador	01	UNED Formiga	Curso superior completo em Administração
E	Administrador	01	CEFET Bambuí	Curso superior completo em Administração
E	Analista de Tecnologia da Informação	01	UNED Formiga	Curso superior completo na área de Informática
E	Assistente Social	01	CEFET Bambuí	Curso superior completo em serviço social e registro no conselho de classe
E	Auditor	01	UNED Formiga	Curso superior completo em Ciências Contábeis, ou Direito, ou Economia
E	Bibliotecário-Documentalista	01	CEFET Bambuí	Curso superior completo em Biblioteconomia e registro no conselho de classe
E	Contador	01	UNED Formiga	Curso superior completo em Ciências Contábeis e registro no conselho de classe
E	Engenheiro-Área Engenharia Civil	01	UNED Formiga	Curso superior completo em Engenharia Civil e registro no conselho de classe
E	Engenheiro-Área Engenharia Civil	01	CEFET Bambuí	Curso superior completo em Engenharia Civil e registro no conselho de classe
E	Engenheiro-Área Engenharia Agrônoma	01	CEFET Bambuí	Curso superior completo em Agronomia e registro no conselho de classe
E	Nutricionista	01	CEFET Bambuí	Curso Superior completo em Nutrição e registro no conselho de classe
E	Odontólogo	01	CEFET Bambuí	Curso superior completo em Odontologia e registro no conselho de classe
E	Pedagogo-Área	01	UNED Formiga	Curso superior completo em Pedagogia
E	Psicólogo-Área	01	UNED Formiga	Curso superior completo em Psicologia e registro no conselho de classe
E	Técnico em Assuntos Educacionais	01	UNED Formiga	Curso superior completo em Pedagogia ou Licenciaturas
D	Assistente em Administração	04	UNED Formiga	Curso completo de Nível Médio ou Médio Profissionalizante

D	Técnico de Laboratório-Área Mecânica	01	UNED Formiga	Curso Médio profissionalizante na área ou Médio completo + Curso Técnico em Mecânica
D	Técnico de Laboratório-Área Informática	01	UNED Formiga	Curso Médio profissionalizante na área ou Médio completo + Curso Técnico em Informática
D	Técnico de Laboratório-Área Biologia	01	CEFET Bambuí	Curso Médio profissionalizante na área ou Médio completo + Curso Técnico ou equivalente na área
D	Técnico de Laboratório-Área Química	01	CEFET Bambuí	Curso Médio profissionalizante na área ou Médio completo + Curso Técnico ou equivalente na área
D	Técnico em Alimentos e Laticínios	01	CEFET Bambuí	Curso Médio profissionalizante na área ou Médio completo + Curso Técnico na área (Técnico em Agroindústria ou Técnico em Alimentos e Laticínios ou Tecnólogo Alimentos)
D	Técnico em Contabilidade	01	UNED Formiga	Curso Médio Profissionalizante na área ou médio completo mais curso técnico em contabilidade
D	Técnico em Tecnologia da Informação	02	UNED Formiga	Curso Médio Profissionalizante na área ou Médio completo + curso Técnico em Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais ou curso Técnico em Informática
D	Técnico em Tecnologia da Informação	02	CEFET Bambuí	Curso Médio Profissionalizante na área ou Médio completo + curso Técnico em Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais ou curso Técnico em Informática.
C	Assistente de Aluno	02	UNED Formiga	Curso completo de Nível Médio
C	Auxiliar de Biblioteca	01	UNED Formiga	Nível Fundamental

### **3 – DAS INSCRIÇÕES**

3.1- A inscrição será efetuada via Internet, nas páginas eletrônicas [www.cefetbambui.edu.br](http://www.cefetbambui.edu.br) ou [www.fundacaocefetminas.org.br](http://www.fundacaocefetminas.org.br), a partir das 9:00 horas do dia **01/10/2008** até às **21:00 horas do dia 19/10/2008** (horário de Brasília-DF).

3.2- No ato da inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, optar por um cargo e unidade de lotação e respectiva área, quando pertinente, conforme especificado no quadro de cargos (Quadro I). Não serão aceitos pedidos de alteração após a confirmação da inscrição.

3.3- É vedada a inscrição condicional, por correspondência e para mais de um cargo.

3.4- Caso ocorram problemas técnicos nos sítios de inscrição no último dia, o prazo será prorrogado até o primeiro dia útil seguinte ao da normalização do serviço. O CEFET Bambuí não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivo de: **ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.**

3.5- O candidato deverá ler atentamente o Edital do Concurso e anexos, disponíveis nos endereços eletrônicos, e preencher o requerimento eletrônico de inscrição, cujos dados são de preenchimento obrigatório, e transmiti-los pela Internet.

3.5.1- São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.), passaporte, carteiras funcionais expedidas por órgão público reconhecido por lei como identidade, e Carteira de Trabalho.

3.6- Valor da taxa de inscrição:

3.6.1- R\$ 43,00 (quarenta e três reais) para cargos de nível superior;

3.6.2- R\$ 34,00 (trinta e quatro reais) para cargos de nível médio;

3.6.3- R\$ 28,00 (vinte e oito reais) para cargos de nível fundamental.

3.7- Após o preenchimento do requerimento eletrônico de Inscrição, o candidato deverá imprimir o Boleto Bancário, podendo pagá-lo, em qualquer banco ou preferencialmente em casa lotérica, até o 1º dia útil após o término das inscrições, em horário de expediente bancário.

3.8- Em nenhuma hipótese haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de anulação ou revogação do concurso por conveniência do CEFET Bambuí.

3.9- A inscrição somente será acatada após a confirmação, do pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no item 3.7.

3.10- Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.

3.11- O candidato ao preencher a ficha de inscrição e confirmá-la, automaticamente, declara que tem conhecimento do edital e preenche todos os requisitos constantes dos atos disciplinadores do concurso, bem como os exigidos para a investidura e posse no cargo.

3.12- Será de responsabilidade exclusiva do candidato ou de seu procurador os dados cadastrais informados no ato de sua inscrição. O CEFET Bambuí não se responsabiliza por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecido pelo candidato ou por seu procurador.

3.13- A qualquer tempo, poder-se-á, anular a inscrição, as provas, a nomeação e a posse dos candidatos, desde que verificada a falsidade em qualquer declaração e/ou qualquer irregularidade nas provas ou em documentos apresentados.

### **4 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

4.1- Aos portadores de deficiência, nos termos do art. 5º, § 2º, da Lei nº 8.112/90 c/c o art. 37, § 1º, do Decreto nº 3.298/99, será reservada uma vaga de Assistente em Administração, para a UNED Formiga.

4.2- No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá apresentar à FUNDAÇÃO CEFETMINAS, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa

referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Deverá, ainda, informar se necessita de condições especiais para a realização das provas, que serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.3- Considera-se pessoa portadora de deficiência, aquela que se enquadrar nas categorias descritas no art. 4º do Decreto nº 3.298/99.

4.4- Na hipótese de aprovação do candidato deficiente, este será submetido à Junta Médica Oficial do CEFET-MG que decidirá:

- se o mesmo encontra-se em condições físicas e mentais para o exercício do cargo;
- se a deficiência alegada pelo candidato no ato da inscrição se enquadra ao disposto no art. 4º do Decreto nº 3298/99.

4.5- Caso a Junta Médica Oficial do CEFET-MG reconheça incompatibilidade entre a deficiência e o cargo a ser ocupado, ou ainda a não observância ao que dispõe o art. 4º do Decreto nº 3298/99, o candidato não será considerado apto à investidura no cargo.

4.6- Os portadores de deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.7- O candidato deficiente, se classificado, figurará na lista geral de classificação e em lista específica para deficiente, se existente reserva de vaga.

## **5 – DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO**

5.1- No período de 27/10/2008 a 31/10/2008, o candidato deverá imprimir através da página eletrônica [www.cefetbambui.edu.br](http://www.cefetbambui.edu.br) ou [www.fundacaocefetminas.org.br](http://www.fundacaocefetminas.org.br) o seu comprovante de inscrição, contendo os dados para a realização das provas.

5.2- O candidato que até o dia 31/10/2008 não obtiver o comprovante definitivo de inscrição, via internet, deverá entrar em contato com a FUNDAÇÃO CEFETMINAS, pelo telefone (31) 3372-8958, localizada à Rua Alpes nº 533, Bairro Nova Suíça, em Belo Horizonte-MG, no horário de 08:30 às 12:00 horas e de 14:00 às 16:00 horas, nos dias 03 e 04/11/2008.

5.3- O candidato que não obtiver o comprovante definitivo de inscrição não poderá ter acesso ao local das provas e à sua realização.

## **6 – DAS PROVAS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

6.1- O concurso constará de provas objetivas de língua portuguesa, legislação, informática e específica para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório. O quantitativo de questões por provas encontra-se distribuído no Anexo I.

6.1.1- Para os cargos de Engenheiro-Área (Agronomia), Técnico em Laboratório-Área (Química, Informática, Biologia e Mecânica) e Técnico em Alimentos e Laticínios, haverá uma segunda etapa, também de caráter eliminatório e classificatório, de prova prática, com data a ser divulgada no dia da realização das provas escritas.

6.2- As provas objetivas para o Nível de Classificação E (exceto para o cargo de Engenheiro agrônomo) somarão um total de 100 (cem) pontos. A distribuição do número de questões entre as provas objetivas para cada cargo está detalhada no Anexo I.

6.2.1- Para o cargo de Engenheiro-Área (Agronomia), as provas objetivas somarão 60 (sessenta) pontos e a prova prática 40 (quarenta) pontos.

6.3- As provas objetivas para o Nível de Classificação D (exceto para os cargos de Técnico em Laboratório-área e Técnico em Alimentos e Laticínios) somarão um total de 100 (cem) pontos. A distribuição do número de questões entre as provas objetivas para cada cargo está detalhada no Anexo I.

6.3.1- Para os cargos de Técnico em Laboratório-Área (Química, Informática, Biologia e Mecânica) e Técnico em Alimentos e Laticínios, as provas objetivas somarão 60 (sessenta) pontos e a prova prática 40 (quarenta) pontos.

6.4- As provas objetivas para o Nível de Classificação C somarão um total de 100 (cem) pontos. A

distribuição do número de questões entre as provas objetivas para cada cargo está detalhada no Anexo I.

6.5- Considerar-se-á aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60% (sessenta por cento) da pontuação total.

6.6- Será eliminado do concurso o candidato que não obtiver pontuação em qualquer uma das provas (objetiva e prática).

6.7- O conteúdo programático das provas e as referências bibliográficas estarão disponíveis na página eletrônica [www.cefetbambui.edu.br](http://www.cefetbambui.edu.br) ou [www.fundacaocefetminas.org.br](http://www.fundacaocefetminas.org.br), juntamente com o Edital.

6.8- O candidato que necessitar de condições especiais para realizar a prova deverá apresentar, até o dia 20 de outubro, requerimento, devidamente instruído com atestado médico, descrevendo a sua necessidade e especificando o tipo de atendimento que a instituição deverá dispensar no local das provas, para garantir a sua participação no Concurso público. O requerimento deverá ser endereçado ao Diretor-Geral do CEFET Bambuí e entregue no protocolo do CEFET Bambuí, situado na Fazenda Varginha, km 05, Rodovia Bambuí/Medeiros, Bambuí/ MG, no horário de 7:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas.

6.9- Serão convocados para a prova prática 5 (cinco) candidatos por vaga Ofertada para os cargos de Agronomia e Técnico em Laboratório-Área (Química, Informática, Biologia e Mecânica) e Técnico em Alimentos e Laticínios.

6.10- Não havendo candidatos aprovados na prova prática em número suficiente ao número de vagas oferecidas, novo grupo de candidatos poderá ser convocado.

## **7 – DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

7.1- As provas serão realizadas no dia 09/11/2008, no horário e local a serem informados no comprovante definitivo de inscrição, que deverá ser retirado da Internet conforme consta no item 5 do Edital.

7.1.1- As provas serão realizadas em **Bambuí-MG** para os cargos de Administrador, Assistente Social, Bibliotecário-Documentalista, Engenheiro-Área Engenharia Agrônômica, Engenheiro-Área Engenharia Civil, Nutricionista, Odontólogo, Técnico de Laboratório-Área Biologia, Técnico de Laboratório-Área Química, Técnico em Alimentos e Laticínios, e Técnico em Tecnologia da Informação.

7.1.2- As provas serão realizadas em **Formiga-MG** para os cargos de Auditor, Administrador, Analista de Tecnologia da Informação, Contador, Engenheiro-Área Engenharia Civil, Pedagogo-Área, Psicólogo-Área, Técnico em Assuntos Educacionais, Assistente em Administração, Técnico de Laboratório-Área Mecânica, Técnico de Laboratório-Área Informática, Técnico em Contabilidade, Técnico em Tecnologia da Informação, Assistente de Aluno, Auxiliar de Biblioteca.

7.2- O candidato somente poderá ter acesso ao local das provas quando munido do comprovante definitivo de inscrição e do documento de identidade original utilizado no ato da inscrição. Na hipótese de perda, furto ou roubo do documento, o candidato deverá apresentar registro da ocorrência em órgão policial, apresentando outro documento de identificação.

7.3- Será automaticamente excluído do concurso o candidato que não apresentar documento de identidade, na forma definida no item 3.5.1.

7.4- O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha.

7.4.1- O cartão de respostas somente poderá ser preenchido com caneta esferográfica de tinta azul ou preta e não será permitido o uso de qualquer tipo de material para correção.

7.5- Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização das provas após seu horário de início. O candidato que chegar após o fechamento dos portões terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado no Concurso.

- 7.6- As provas de língua portuguesa, legislação, informática, e específica terão duração total de 5 (cinco) horas.
- 7.7- O não comparecimento do candidato à prova pertinente ao cargo a que concorre implicará em sua exclusão do concurso.
- 7.8- Não haverá segunda chamada para quaisquer das provas.
- 7.9- As provas objetivas serão de múltipla escolha. Não serão computadas questões não assinaladas, que contenham mais de uma resposta, emendas ou qualquer tipo de rasuras.
- 7.10- Não será permitida, durante a realização das provas, a utilização de chapéus ou bonés, a comunicação entre os candidatos, o porte e utilização de aparelhos celulares ou similares, de pager, de beep, de máquinas calculadoras ou similares, de qualquer outro tipo de aparelho elétrico ou eletrônico, de relógios com calculadora, de livros, de anotações, de impressos ou de qualquer outro material de consulta, sendo eliminado o candidato que descumprir esta determinação.
- 7.11- Durante a realização das provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos, mediante verificação do documento de identidade. O candidato que se negar a ser identificado, terá suas provas anuladas e, com isso, será automaticamente eliminado do concurso.
- 7.12- Os candidatos deverão permanecer no local de realização das provas durante, no mínimo, 60 (sessenta) minutos, após o início das provas.
- 7.13- O CEFET Bambuí reserva-se o direito de alterar o horário, o local e a data de realização das provas, publicando no Diário Oficial da União e consignando na página eletrônica [www.cefetbambui.edu.br](http://www.cefetbambui.edu.br) ou [www.fundacaocefetminas.org.br](http://www.fundacaocefetminas.org.br)
- 7.14- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos e comunicados referentes a este concurso público, no Diário Oficial da União e na página eletrônica da FUNDAÇÃO CEFETMINAS ([www.fundacaocefetminas.org.br](http://www.fundacaocefetminas.org.br)) ou do CEFET Bambuí ([www.cefetbambui.edu.br](http://www.cefetbambui.edu.br)).
- 7.15- Não será permitido ao candidato levar o caderno de provas. O gabarito poderá ser anotado, para posterior conferência, em folha a ser destacada do caderno. As provas serão disponibilizadas na página eletrônica [www.cefetbambui.edu.br](http://www.cefetbambui.edu.br) ou [www.fundacaocefetminas.org.br](http://www.fundacaocefetminas.org.br), juntamente com o gabarito oficial.

## **8 - DA NOTA FINAL DO CONCURSO**

- 8.1- A nota final do Concurso Público será a soma algébrica da nota das provas.
- 8.2- Os candidatos serão classificados de acordo com a ordem decrescente das notas finais no Concurso Público.
- 8.3- Em caso de empate no resultado final, serão utilizados os seguintes critérios para desempate:
- a) o candidato mais idoso;
  - b) o candidato que tiver maior número de dependentes, devidamente comprovado.
  - c) o candidato que obtiver maior pontuação na Prova Específica;
- 8.4- A classificação final dos aprovados será divulgada na página eletrônica [www.cefetbambui.edu.br](http://www.cefetbambui.edu.br) ou [www.fundacaocefetminas.org.br](http://www.fundacaocefetminas.org.br) .
- 8.5- O resultado final será homologado pelo Diretor Geral do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bambuí, publicado no DOU e afixado no quadro de avisos da Coordenação Geral de Recursos Humanos do CEFET Bambuí, situada na Fazenda Varginha, Km 05, Rodovia Bambuí/Medeiros.

## **9 – DOS RECURSOS**

- 9.1- O candidato poderá interpor recurso contra questões das provas objetivas, indicando com precisão a questão ou as questões a serem revisadas, fundamentando com lógica e consistência seus argumentos, devidamente instruído com material bibliográfico.
- 9.2- O prazo para manifestação de recurso é de 48 (quarenta e oito) horas a partir da data de divulgação dos gabaritos das provas objetivas na página eletrônica [www.cefetbambui.edu.br](http://www.cefetbambui.edu.br) ou

[www.fundacaocefetminas.org.br](http://www.fundacaocefetminas.org.br).

9.3- O gabarito oficial e as provas serão disponibilizadas na página eletrônica [www.cefetbambui.edu.br](http://www.cefetbambui.edu.br) ou [www.fundacaocefetminas.org.br](http://www.fundacaocefetminas.org.br), a partir das 18:00 horas do dia subsequente à realização das provas.

9.4- A manifestação do recurso deverá ser endereçada ao Diretor-Geral do CEFET Bambuí e entregue no protocolo, no prazo estabelecido no item acima, no campus do CEFET Bambuí, situado na Fazenda Varginha, km 05, Rodovia Bambuí/Medeiros, Bambuí-MG, no horário de 7:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas.

9.5- Os resultados dos Recursos serão divulgados pela Internet na página eletrônica [www.cefetbambui.edu.br](http://www.cefetbambui.edu.br) ou [www.fundacaocefetminas.org.br](http://www.fundacaocefetminas.org.br).

9.6- Recursos inconsistentes serão indeferidos.

9.7- Se do exame dos recursos resultar a anulação da questão, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos.

9.8- Não serão admitidos recursos por procuração e por intermédio de via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

9.9- Devido às suas complexidades, as provas práticas não darão ao candidato o direito a recursos.

## **10 - DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

10.1- Ter sido aprovado no concurso público;

10.2- Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, neste último caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do § 1º, do art. 12, da Constituição Federal;

10.3- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

10.4- Estar em gozo dos direitos políticos;

10.5- Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

10.6- Possuir a escolaridade exigida para o cargo e registro no Conselho competente, quando for o caso, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e demais exigências de habilitação para o exercício do cargo;

10.7- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, incluindo a compatibilidade de deficiência, apurada pela Junta Médica indicada pelo CEFET Bambuí;

10.8- Não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 34/2001 que assegura a hipótese de opção nos termos da Lei, dentro do prazo para a posse, determinado no § 1º do art.13 da Lei nº 8.112/90;

10.9- Outras exigências estabelecidas em Lei poderão ser solicitadas para o desempenho das atribuições do Cargo.

10.10- O candidato aprovado deverá apresentar Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor, PIS ou PASEP (se cadastrado), Exames Médicos/ Atestado Médico Admissional, Declaração de Bens e Valores, Certidão de Nascimento ou Casamento bem como dos diplomas, certificados de conclusão de curso e históricos escolares necessários, em razão da escolaridade exigida, nos termos do presente Edital.

## **11 – DA POSSE**

11.1- Além dos requisitos já estabelecidos no item 10 do edital, o candidato aprovado deverá atender aos seguintes requisitos para ser empossado no cargo:

11.2- Não poderá retornar ao Serviço Público Federal o servidor que for demitido ou o servidor que foi destituído do cargo em comissão, nas seguintes hipóteses:

a) crime contra a administração pública;

b) improbidade administrativa;

c) aplicação irregular de dinheiro público;

d) lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional

e) corrupção;

11.3- Somente poderá ser empossado o candidato aprovado que for julgado apto físico e mentalmente para o exercício do cargo, a ser avaliado por Inspeção Médica Oficial do CEFET Bambuí.

11.4- O candidato aprovado será convocado para a posse, que deverá ocorrer no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de sua nomeação. O não pronunciamento do convocado no prazo estipulado obrigará o CEFET Bambuí a tornar sem efeito a portaria de nomeação, convocando o próximo candidato classificado.

11.5- A posse dos candidatos classificados e nomeados observará o limite de vagas estabelecido no presente Edital, exceto se a ampliação desse limite for autorizada pelo órgão competente para tal fim.

11.6- A data prevista para o ingresso dos aprovados e nomeados no quadro do CEFET Bambuí dar-se-á no período de validade do concurso, respeitados os prazos e requisitos estabelecidos em Lei para a investidura em cargo público.

11.7- O candidato nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório, nos termos do artigo 41, "caput" da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 19/98, durante o qual sua aptidão, capacidade e desempenho no cargo serão avaliados por comissão competente para tal fim.

## **12 – DO PROVIMENTO DOS CARGOS E APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS HABILITADOS**

12.1- O provimento dos cargos dar-se-á no Nível de Classificação E, Nível de Capacitação I e Padrão de vencimento 1, para os cargos de Nível Superior e no Nível de Classificação D, Nível de Capacitação I e Padrão de vencimento 1 e Nível de Classificação C, Nível de Capacitação I e Padrão de vencimento 1, para os cargos de Nível Intermediário, conforme especificado no Quadro I do edital e determinado na Lei nº 11.091/2005 com as alterações da Lei nº 11.784/2008, que trata da carreira dos servidores técnico-administrativos em educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, inserida no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais (Lei nº 8112/90), com a carga horária semanal de 40 horas e em casos específicos de acordo com a lei.

12.2- A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno ou em regime de plantão, nos termos da Lei, de acordo com as especificidades do cargo e as necessidades da Instituição.

12.3- O prazo de validade do concurso será de 01 (um) ano, contado a partir da data da publicação da homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme previsto no Decreto nº 4.175, de 27/03/2002.

## **13 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1- O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto ao CEFET Bambuí, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.

13.2- Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação e/ou notas, valendo para tal fim a homologação do Concurso publicada no Diário Oficial da União.

13.3- As informações sobre o concurso poderão ser obtidas na página eletrônica [www.cefetbambui.edu.br](http://www.cefetbambui.edu.br) ou [www.fundacaocefetminas.org.br](http://www.fundacaocefetminas.org.br), na FUNDAÇÃO CEFETMINAS, no telefone (31) 3372-8958, localizada à Rua Alpes, 533, Bairro Nova Suíça, em Belo Horizonte/MG, no horário de 8:30 às 12:00 horas e de 14:00 às 16:00 horas.

13.4- A aprovação no concurso não assegura ao candidato o direito de ingresso no quadro de servidores do CEFET Bambuí e UNED Formiga, mas apenas a expectativa de direito à investidura, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do concurso e da apresentação da

documentação exigida em lei.

13.5- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso, instituída pela Portaria nº 066/2008, do Diretor-Geral do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bambuí.

13.6- As disposições e instruções contidas na Ficha de Inscrição, no Comprovante de Inscrição, nos anexos deste edital e demais publicações referentes ao concurso constituem normas que passarão a integrar o presente Edital.

Registre-se e Publique-se.

**FLÁVIO VASCONCELOS GODINHO**  
Diretor-Geral – Port. MEC 837/2007

**ANEXO I (A)**

<b>DISTRIBUIÇÃO DAS QUESTÕES DAS PROVAS, POR CARGO</b>					
<b>PROVAS DE NÍVEL SUPERIOR</b>					
<b>PROVAS/QUESTÕES</b>	<b>Português</b>	<b>Legislação</b>	<b>Informática</b>	<b>Específica</b>	<b>Prática</b>
Administrador	10	10	5	25	
Analista de Tecnologia da Informação	10	10	-	30*	
Assistente Social	10	10	5	25	
Auditor	10	10	5	25	
Bibliotecário-Documentalista	10	10	5	25	
Contador	10	10	5	25	
Engenheiro-Área Engenharia Civil	10	10	5	25	
Engenheiro-Área Engenharia Agrônômica	10	10	5	25	Prova prática
Nutricionista	10	10	5	25	
Odontólogo	10	10	5	25	
Pedagogo-Área	10	10	5	25	
Psicólogo-Área	10	10	5	25	
Técnico em Assuntos Educacionais	10	10	5	25	

\*As questões específicas do cargo de Analista em Tecnologia da Informação englobam a prova de informática.

**ANEXO I (B)**

<b>DISTRIBUIÇÃO DAS QUESTÕES DAS PROVAS, POR CARGO</b>					
<b>PROVAS DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO</b>					
<b>PROVAS/QUESTÕES</b>	<b>Português</b>	<b>Legislação</b>	<b>Informática</b>	<b>Específica</b>	<b>Prática</b>
Assistente em Administração	10	10	5	25	
Técnico de Laboratório-Área Mecânica	10	10	5	25	Prova prática
Técnico de Laboratório-Área Informática	10	10	-	30*	Prova prática
Técnico de Laboratório-Área Biologia	10	10	5	25	Prova prática
Técnico de Laboratório-Área Química	10	10	5	25	Prova prática
Técnico em Alimentos e Laticínios	10	10	5	25	Prova prática
Técnico em Contabilidade	10	10	5	25	
Técnico em Tecnologia da Informação	10	10	-	30*	
Assistente de Aluno	10	10	5	25	
Auxiliar de Bibliotecário	10	10	5	25	

\*As questões específicas dos cargos de Técnico de Laboratório-área informática e Técnico em Tecnologia da Informação englobam a prova de informática.

## ANEXO II – Descrição sumária dos cargos:

**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.

**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.

**Auditor:** Realizar auditagem; acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de pessoal; emitir pareceres e elaborar relatórios. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Assistente Social:** Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. 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.

**Contador:** Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão; prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Engenheiro-área:** Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar, e avaliar a contratação de serviços; dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**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.

**Odontólogo:** Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral; diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento; realizar auditorias e perícias odontológicas; administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Assessorar nas

atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Pedagogo-área:** 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.

**Psicólogo-área:** Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades da área e afins. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Técnico 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.

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

**Técnico em Tecnologia da Informação:** Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Técnico em Laboratório-Área:** Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Técnico em Contabilidade:** Identificar documentos e informações, atender à fiscalização; executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial; realizar controle patrimonial. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Assistente de Alunos:** Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Auxiliar de Biblioteca:** Atuam no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executam atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados. Participam da gestão administrativa, elaboração e realização de projetos de extensão cultural. Colaboram no controle e na conservação de equipamentos. Participam de treinamentos e programas de atualização.