

DAS INSCRIÇÕES

Período de 23 a 27.10.2006.

Cargo, vagas e requisitos:

Nível Intermediário para a Unidade Acadêmica Permanente de Itacoatiara

Cód.	Cargo	Vagas	Requisito de qualificação para o cargo
01	Assistente em Administração	05	Ensino Médio completo ou Médio Profissionalizante.
02	Técnico de Laboratório área de Física	01	Ensino Médio completo
03	Técnico de Laboratório área de Biologia e Química	02	Ensino Médio completo
04	Técnico de Laboratório área de Informática	01	Ensino Médio completo

Nível Intermediário para a Unidade Acadêmica Permanente de Parintins

Cód.	Cargo	Vagas	Requisito de qualificação para o cargo
05	Assistente em Administração	05	Ensino Médio completo ou Médio Profissionalizante.
06	Técnico de Laboratório área de Zootecnia	02	Ensino Médio completo
07	Técnico de Laboratório área Informática	01	Ensino Médio completo
08	Técnico de Laboratório área de Rádio e Difusão	01	Ensino Médio completo

Nível Intermediário para o Campus do Auto Solimões com sede em Benjamin Constant.

Cód.	Cargo	Vagas	Requisito de qualificação para o cargo
09	Assistente em Administração	02	Ensino Médio completo ou Médio Profissionalizante
10	Técnico em Contabilidade	01	Ensino Médio completo ou Médio Profissionalizante
11	Técnico de Laboratório área de Biologia e Química	01	Ensino Médio completo

Nível Intermediário para o Campus do Médio Solimões, com sede em Coari.

Cód.	Cargo	Vagas	Requisito de qualificação para o cargo
12	Técnico em Contabilidade	01	Ensino Médio completo ou Médio Profissionalizante

Nível Intermediário para o Campus do Vale do Rio Madeira, com sede em Humaitá.

Cód.	Cargo	Vagas	Requisito de qualificação para o cargo
13	Assistente em Administração	02	Ensino Médio completo ou Médio Profissionalizante
14	Técnico em Contabilidade	01	Ensino Médio completo ou Médio Profissionalizante

Nível Superior para a Unidade Acadêmica Permanente de Itacoatiara

Cód.	Cargo	Vagas	Requisito de qualificação para o cargo
15	Técnico em Assuntos Educacionais	01	Curso de Graduação em Pedagogia ou Licenciaturas
16	Secretário Executivo	01	Curso de Graduação em Letras ou Secretário Executivo Bilingüe
17	Administrador	01	Curso de Graduação em Administração
18	Bibliotecário Documentalista	02	Curso de Graduação em Biblioteconomia
19	Contador	01	Curso de Graduação em Contabilidade

Nível Superior para a Unidade Acadêmica Permanente de Parintins

Cód.	Cargo	Vagas	Requisito de qualificação para o cargo
20	Técnico em Assuntos Educacionais	01	Curso de Graduação em Pedagogia ou Licenciaturas
21	Secretário Executivo	01	Curso de Graduação em Letras ou Secretário Executivo Bilingüe
22	Administrador	01	Curso de Graduação em Administração
23	Bibliotecário Documentalista	02	Curso de Graduação em Biblioteconomia
24	Contador	01	Curso de Graduação em Contabilidade

Nível Superior para o campus do Auto Solimões com sede em Benjamin Constant.

Cód.	Cargo	Vagas	Requisito de qualificação para o cargo
25	Técnico em Assuntos Educacionais	01	Curso de Graduação em Pedagogia ou Licenciaturas
26	Secretário Executivo	01	Curso de Graduação em Letras ou Secretário Executivo Bilingüe
27	Administrador	01	Curso de Graduação em Administração
28	Bibliotecário Documentalista	01	Curso de Graduação em Biblioteconomia
29	Contador	01	Curso de Graduação em Contabilidade
30	Economista	01	Curso superior em Ciências Econômicas

Nível Superior para o campus do Médio Solimões, com sede em Coari.

Cód.	Cargo	Vagas	Requisito de qualificação para o cargo
31	Secretário Executivo	01	Curso de Graduação em Letras ou Secretário Executivo Bilingüe.
32	Administrador	01	Curso de Graduação em Administração
33	Contador	01	Curso de Graduação em Contabilidade
34	Economista	01	Curso Superior em Ciências Econômicas

Nível Superior para o campus do Vale do Rio Madeira, com sede em Humaitá.

Cód.	Cargo	Vagas	Requisito de qualificação para o cargo
35	Bibliotecário Documentalista	01	Curso de Graduação em Biblioteconomia

Cartão de Confirmação de Inscrição

O Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) estará disponível aos candidatos, a partir do dia 16.11.2006, no site www.comvest.ufam.edu.br. e nas sedes dos aompi da UFAM nos municípios de Benjamin Constant, Coari, Humaitá, Itacoatiara e Parintins.

Candidatos portadores de necessidades educativas especiais

O candidato portador de necessidades educativas especiais, que necessite de atendimento especial, deverá solicitar no ato da inscrição os meios que necessita para realização das provas. O atendimento diferenciado solicitado, obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

DOS VENCIMENTOS

Para os cargos de Nível Intermediário: R\$ 1193,22 (um mil cento e noventa e três reais e vinte e dois centavos).
Para os cargos de Nível Superior: R\$ 1424,03 (um mil quatrocentos e vinte e quatro reais e três centavos).

DAS PROVAS

Data, municípios e horário de realização das provas - as provas serão realizadas nos municípios de Manaus, Benjamin Constant, Coari, Humaitá, Itacoatiara e Parintins, no dia 03.12.2006, no horário de 09:00h às 12:00h (horário de Manaus), em local a ser informado no cartão de confirmação de inscrição – CCI.

Considerações sobre as provas

- a) Os candidatos às vagas do cargo de Assistente em Administração, farão uma prova objetiva de conhecimentos gerais valendo 100 (cem) pontos; com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com cinco alternativas de resposta em cada questão, contendo apenas uma como resposta correta, sendo: 20 (vinte) questões de Língua Portuguesa, 10 (dez) questões de Matemática, e 10 (dez) questões de Informática.
- b) Os candidatos às vagas dos cargos de: Técnico em Contabilidade, Técnico de Laboratório área de Biologia e Química, Técnico de Laboratório área de Física, Técnico de Laboratório área de Informática, Técnico de Laboratório área de Zootecnia, Técnico de Laboratório área de Radio e Difusão, farão uma única prova objetiva de conhecimentos específicos valendo 100 (cem) pontos, com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com cinco alternativas de resposta em cada uma delas, contendo apenas uma como resposta correta.
- c) Os candidatos às vagas ao cargo de Secretário Executivo, farão uma prova objetiva de conhecimentos gerais, valendo 100 (cem) pontos; com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com cinco alternativas de resposta em cada questão, contendo apenas uma como resposta correta, sendo: 14 (quatorze) questões de Língua Portuguesa, 08 (oito) questões de Língua Inglesa, 08 (oito) questões de Língua Espanhola e 10 (dez) questões de Informática.
- d) Os candidatos às vagas aos cargos de: Administrador, Bibliotecário Documentalista, Contador e Economista, serão submetidos a uma prova objetiva de conhecimentos específicos, valendo 100 (cem) pontos; com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com cinco alternativas de resposta em cada questão, contendo apenas uma como resposta correta.
- e) Os candidatos às vagas de Técnico de Assuntos Educacionais, farão uma prova objetiva de conhecimentos gerais, valendo 100 (cem) pontos; com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com cinco alternativas de resposta em cada questão, contendo apenas uma como resposta correta, sendo: 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa, 15 (quinze) questões de Fundamentos da Educação e 10 (dez) questões de Informática.
- f) Todas as provas serão de caráter classificatório e eliminatório. Para ser aprovado o candidato deverá obter pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, caso contrário será eliminado do concurso.
- g) O candidato portador de deficiência participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário e à nota mínima exigida.
- h) Os gabaritos das provas serão divulgados no site www.comvest.ufam.edu.br no dia 04.12.2006.
- i) É facultado ao candidato interpor recurso dirigido ao Presidente da Comissão Permanente de Concursos da Universidade Federal do Amazonas – COMVEST/UFAM, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação do gabarito. O recurso deverá estar devidamente fundamentado, devendo constar no mesmo, o nome do candidato, número de inscrição e cargo.
- j) Serão indeferidos liminarmente, os recursos que não se apresentarem devidamente fundamentados quanto à questão, bem como os interpostos fora do prazo.

DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

A relação final dos candidatos classificados será divulgada em jornal de circulação na Cidade de Manaus e no site www.comvest.ufam.edu.br, e nas sedes das Unidades Acadêmicas do Interior, no dia 15.12.2006.

TOPICOS PARA ESTUDO

Cargo de Secretário Executivo

Língua Portuguesa: Regência verbal; regência nominal; crase; funções do que e do se; conjugação verbal; concordância nominal; concordância verbal colocação pronominal; acentuação gráfica; pontuação: emprego da vírgula e do ponto e vírgula; estrutura das palavras: raiz, radical, tema, afixos, desinências, vogal temática, vogais e consoantes de ligação, termos cognatos; processo de formação das palavras: derivação, composição, redução, hibridismo. sufixos, prefixos, radicais gregos e latinos; significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia; interpretação de texto.

Informática: Sistema operacional Windows; Word; Excel; conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico; Internet Explorer e Outlook Express.

Língua Estrangeira (Inglês e Espanhol): Interpretação de texto.

Cargo de Técnico em Assuntos Educacionais

Língua Portuguesa

Regência verbal; regência nominal; crase; funções do que e do se; conjugação verbal; concordância nominal; concordância verbal colocação pronominal; acentuação gráfica; pontuação: emprego da vírgula e do ponto e vírgula; estrutura das palavras: raiz, radical, tema, afixos, desinências, vogal temática, vogais e consoantes de ligação, termos cognatos; processo de formação das palavras: derivação, composição, redução, hibridismo. sufixos, prefixos, radicais gregos e latinos; significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia; interpretação de texto.

Fundamentos da Educação

Relação educação e sociedade: dimensões filosóficas, sociocultural e pedagógica. Concepções pedagógicas da educação. Currículo e construção do conhecimento.

Ministério da Educação: natureza e competência, estrutura organizacional. Competências dos órgãos. Conselho Nacional de Educação: atribuições normativas, finalidades, esfera de competência, missão, estrutura, composição. Educação e a LDB 9394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e Lei n° 10.172/2001 (Plano Nacional de Educação), com ênfase na educação superior e na formação dos profissionais de educação. Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos

Projeto Político-Pedagógico de cursos de graduação. Projeto Político-Pedagógico Institucional. Planejamento e avaliação do Ensino Superior. Estrutura e funcionamento da Universidade. Legislação e Normas do Ensino Superior. Currículos e programas. Medidas educacionais. Projetos educacionais voltados ao Ensino Superior. Educação e Trabalho: os novos paradigmas da educação profissional no Brasil, com ênfase no planejamento estratégico; princípios e bases da educação profissional no Brasil; o profissional da educação no contexto da educação profissional. Educação Continuada nas Organizações – Desenvolvimento de Pessoas: conceitos e tipos de educação; levantamento de necessidades de formação; planejamento e execução de programas de formação inicial e continuada; avaliação dos resultados de Programas de formação. A avaliação educacional – institucional ou administrativa/organizacional – realizada por órgãos do Ministério da Educação (MEC) no sistema universitário e escolar.

Informática

Sistema operacional Windows; Word; Excel; conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico; Internet Explorer e Outlook Express.

Cargo de Administrador

Teoria da Administração: Conceito Campo e Objetivo de Administração. Ciências Sociais e Administração. Administração Científica. Abordagem Anatômica. Abordagem Humanística. Teoria da Burocracia. Abordagem Sistêmica. Abordagem Neoclássica: O Processo Administrativo. Abordagem Estruturalista. Teoria Comportamental. Teoria Contingencial. Modelo Japonês de administração. Contribuição Brasileira à Teoria Administrativa. Novas Tendências em Administração. Poder, Ideologia e Teoria Administrativa. Administração de Recursos Humanos : Conceito, Evolução e objetivo. Antecedentes Históricos. A interdisciplinaridade da Administração de Recursos Humanos. A influência das Mudanças Sociais. Reciprocidade entre Indivíduos e Organização. Sistema de Pessoal. A Função de Obtenção de R.H. A Função de Desenvolvimento de R.H. A Função de Controle de R.H. A Função de Avaliação do Desempenho Humano. Auditoria de R.H. Planos de Benefícios Sociais. Higiene e Segurança do Trabalho. Administração Financeira: O papel da Administração Financeira e do Administrador Financeiro. As Funções Gerais da Administração Financeira Empresarial. Ambiente Legal, Operacional e Tributário da Empresa. O Sistema Financeiro Nacional. Mercado Financeiro. Planejamento Financeiro. Análise das Demonstrações Financeiras. Risco, Retorno e Valor.

Cargo de Economista

Economia, riqueza, necessidade e bens. Tipos de mercado e concorrência - valor de troca, demanda e oferta. A teoria do valor – utilidade. Demanda do consumidor e os preços – demanda individual, demanda de mercado. Elasticidade de demanda – receita marginal. Receita e elasticidade. Fatores de produção, produtividade marginal e lei dos rendimentos decrescentes. Custo de produção e preços de oferta. Determinação da renda e do emprego. As relações do produto nacional bruto. Consumo, poupança e a teoria elementar da renda.

Cargo de Contador

A escrituração contábil. Os registros contábeis na constituição de entidades. Os registros das operações típicas de uma empresa. Medidas preliminares à elaboração de balanços. A avaliação dos ativos e passivos. A elaboração das demonstrações contábeis. Os registros contábeis na estruturação de empresas. Contabilidade pública. Plano de contas. Orçamento. Receita e despesa pública. Demonstrações contábeis. Balanço geral. Sistemas de controle interno e externo. Gestão fiscal. Licitações. Auditoria contábil: características, o trabalho de auditoria, as tomadas e prestações de contas, legislação. Perícia contábil. Legislação e ética profissional. Princípios fundamentais de contabilidade e normas brasileiras de contabilidade. Contabilidade Geral - Conceito, objetivo, campo de aplicação; Patrimônio, Princípios e Convenções contábeis; Escrituração, apuração de Resultados e Demonstrações Financeiras; Lei 6.404/76 e alterações, Correção Monetária, análise de balanços e análise de custos. Orçamento – Conceito e Princípios, Regimes Financeiros; Classificação da Receita e Despesa Pública: Institucional, funcional, programática e por natureza, Créditos

Cargo de Bibliotecário Documentalista

Análise e processamento técnico da informação: Seleção; Aquisição; Catalogação; Classificação; Indexação; Normalização. Recuperação e disseminação da informação: Serviço de referência, Estudo da comunidade e do usuário, Disseminação da informação, Fontes de Informação, COMUT
Redes e sistemas de informação: Redes de Bibliotecas, Sistemas Nacionais e Internacionais, Sistemas manuais e automatizados
Administração de bibliotecas: Planejamento, Organização, Marketing

Cargo de Assistente em Administração

Língua Portuguesa: Fonologia: Generalidades, Fonemas e letras; Ortografia; Acentuação gráfica; Emprego do hífen na prefixação. Morfologia: Substantivo; Adjetivo; Pronomes; Numerais; Verbos (conjugação, tempos simples e compostos); Advérbios; Preposições; Conjunções; Formação das palavras. Sintaxe: Termos essenciais, acessórios e integrantes da oração; Estrutura do período; Período simples, Período composto; Regência nominal e verbal; Concordância nominal e verbal.
Matemática: Valor Numérico; Razão; Proporção; Grandezas proporcionais; Média Aritmética; Média Ponderada; Regra de três simples e composta, direta e inversa; Percentagem.
Informática: Sistema operacional Windows; Word; Excel; conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico; Internet Explorer e Outlook Express.

Cargo de Técnico em Laboratório área Biologia e Química.

Vidrarias e acessórios; limpeza, desinfecção e esterilização; biossegurança; controle de qualidade; aparelhos/automação; soluções; coleta, conservação, transporte e processamento primário das principais amostras biológicas; Noções de Biossegurança; Noções de Boas Práticas de Laboratório; Noções de Limpeza, desinfecção e descontaminação de laboratório; Noções de informática.; Conhecimento de química geral: preparo de soluções, ácidos, bases, tampões, diluições e unidades de medidas laboratoriais; Técnicas e métodos para conservação de tecidos; Fixação – operações consecutivas a fixação – desidratação e clarificação; Substâncias fixadoras (álcool etílico, aldeído fórmico e glutárico); preparo e cuidados; Composição de diversos líquidos e fixadores de aplicação geral; Impregnação e Inclusão – inclusão em parafina e historesina; Preparação do bloco a ser cortado; Técnica de inclusão em material para exame de congelação; O micrótomo e seu funcionamento; Histotécnico e seu funcionamento; Cortes em parafina, historesina e congelação; Coloração – generalidades; Métodos de colorações – colorações em hematoxilina–eosina, carmin, papanicolau, colorações múltiplas, colorações específicas, fibras colágenas e fibras elásticas; Montagem das preparações- meios, montagem em resina.

Cargo Técnico de Laboratório Área de Física

Metrologia: Medidas de tempo (uso de cronômetro), Medidas de distância (uso de régua, paquímetro e micrometro), Medidas de massa (uso de balança), Medidas elétricas (uso de multímetro), Algarismos significativos, Tolerância de medidas; Circuitos elétricos residenciais; Física Geral: Grandezas físicas, (múltiplos e submúltiplos), Leis do movimento, Leis de conservação, Termologia e termometria, Pêndulo simples, Campo e potencial elétrico; Matemática: Valor Numérico; Razão; Proporção; Grandezas proporcionais; Média Aritmética; Média Ponderada; Regra de três simples e composta, direta e inversa; Percentagem; Funções e equações trigonométricas, Triângulos.

Cargo Técnico de Laboratório Área de Zootecnia

Vidrarias e acessórios; noções de limpeza, desinfecção e esterilização; noções de biossegurança; processamento primário de amostras biológicas; Conhecimentos de química geral: preparo de soluções, ácidos, bases, tampões, diluições e unidades de medidas laboratoriais, riscos biológicos; manuseio de animais de experimentação; manuseio e operação de equipamentos de medição dos valores nutricionais dos alimentos; preparo e conservação de peças anatômicas.

Cargo Técnico de Laboratório Área de Informática

Administração de redes cabeada e wi-fi; Administração de Sistemas Operacionais Windows e Linux; Hardware (instalação e configuração); Instalação e uso de Aplicativos Básicos e Utilitários; Conceitos relacionados aos serviços de Internet e correio eletrônico; Noções de ambientes de videoconferência; Inglês técnico.

Cargo Técnico de Laboratório Área de Radio e Difusão

Estruturar narrativas de programas radiofônicos; Criar efeitos especiais; Assessorar pós-produção determinando roteiros de áudio e indicando procedimentos para edição de som; Supervisionar finalização e conformação de trilhas de áudio em programas radiofônicos e televisivos e spots e jingles publicitários; Filmagem; Edição de eventos; Operar mesa de som; Operar ilha de edição linear e não linear; Operar câmeras de vídeo., Compreender a função do editor de imagem: sua importância enquanto comunicador; Gerador de caracteres – a legenda como informação de apoio: ângulos e planos; Normas básicas de gravação/movimentação de câmera e takes parados/passagens/sonora.; Contra – plano e planos de corte; Coletivas.

Cargo de Técnico em Contabilidade

A escrituração contábil. Os registros contábeis na constituição de entidades. Os registros das operações típicas de uma empresa. Medidas preliminares à elaboração de balanços. A avaliação dos ativos e passivos. A elaboração das demonstrações contábeis. Os registros contábeis na estruturação de empresas. Contabilidade pública. Plano de contas. Orçamento. Receita e despesa pública. Demonstrações contábeis. Balanço geral. Sistemas de controle interno e externo. Gestão fiscal. Legislação e ética profissional. Princípios fundamentais de contabilidade e normas brasileiras de contabilidade.