



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 22 - Nº. 44

17 de outubro de 2012

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - [www.ufop.br](http://www.ufop.br)



UFOP

Universidade Federal de Ouro Preto

Em cumprimento à Lei nº. 4.965/1966 (Boletim de Serviços) e nos termos da Resolução CUNI nº. 071/1989, alterada pela Resolução CUNI nº. 824/2007, devidamente regulamentada pela Portaria Reitoria nº. 226/2007, a Pró-Reitoria de Administração da Universidade Federal de Ouro Preto torna público o presente Boletim Administrativo **ESPECIAL**.

## Índice

Atos da Pró-Reitoria de Administração - PROAD	Página 01
<b>Total de Páginas:</b>	<b>03</b>

### Transparência Pública

A gestão das Páginas de Transparência Pública é regulamentada pelo Decreto nº. 5.482/2005 e pela Portaria Interministerial nº. 140/2006, que determinam a divulgação de dados e informações pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal na *Internet*. A Controladoria-Geral da União exerce o papel de atualizar periodicamente as Páginas de Transparência com os dados contidos nos sistemas do Governo Federal (SIAFI, SIASG, SIEST e SCDP).

[www.transparencia.gov.br](http://www.transparencia.gov.br)



### Acesso à Informação

O e-SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão) permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso a informação para órgãos e entidades do Poder Executivo Federal.

<http://www.ufop.br/acessoainformacao>

## Atos da Pró-Reitoria de Administração - PROAD

### EDITAL COMPLEMENTAR PROAD Nº 71, DE 11 DE OUTUBRO DE 2012

A Chefe da Área de Provimento e Movimentação de Pessoal (APMP) da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP), no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria Reitoria nº 318, de 23 de julho de 2010, informa que o EDITAL PROAD nº 69 de 28 de setembro de 2012, publicado no DOU de 01 de outubro de 2012, fica retificado conforme se segue:

#### ONDE SE LÊ:

3.3. O *curriculum vitae* dos candidatos aos cargos de **Analista de Tecnologia da Informação** e **Técnico em Radiologia** deverá ser entregue, **devidamente comprovado**, à Coordenação do Prédio, antes do início da prova, a partir das 13h do dia 15/12/2012.

#### LEIA-SE:

3.3. O *curriculum vitae* dos candidatos aos cargos de **Analista de Tecnologia da Informação** e **Técnico em Radiologia** deverá ser entregue, **devidamente comprovado**, em envelope lacrado e identificado com o nome completo do candidato, número de inscrição e cargo pretendido à Coordenação do Prédio, antes do início da prova, a partir das 13h do dia 15/12/2012.

#### ONDE SE LÊ:

8.6. O prazo de validade do concurso é de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, contado a partir da data da publicação da homologação do concurso no Diário Oficial de União (D.O.U.).



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 22 - Nº. 44

17 de outubro de 2012

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - [www.ufop.br](http://www.ufop.br)



UFOP

Universidade Federal de Ouro Preto

## LEIA-SE:

8.6. O prazo de validade do concurso é de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, contado a partir da data da publicação da homologação do concurso no Diário Oficial de União (D.O.U.). Esse concurso poderá ser aproveitado por qualquer outra Instituição de Ensino Público Federal.

## ONDE SE LÊ:

### ANEXO I

Cargo	Nível de Classificação	Requisitos básicos para investidura no cargo
Administrador	E	Curso Superior em Administração e registro no conselho competente.
Analista de Tecnologia da Informação	E	Curso superior na área.
Bibliotecário - Documentalista	E	Curso superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação e registro no conselho competente.
Técnico de Laboratório/Alimentos	D	Médio Profissionalizante ou Médio completo mais curso técnico.
Técnico de Laboratório/Automação Industrial	D	Médio Profissionalizante ou Médio completo mais curso técnico.
Técnico de Laboratório/Biotério	D	Médio Profissionalizante ou Médio completo mais curso técnico.
Técnico de Laboratório/Eletrônica	D	Médio Profissionalizante ou Médio completo mais curso técnico.
Técnico de Laboratório/Geologia	D	Médio Profissionalizante ou Médio completo mais curso técnico.
Técnico de Laboratório/Mecânica	D	Médio Profissionalizante ou Médio completo mais curso técnico.
Técnico em Mineração	D	Médio Profissionalizante ou Médio Completo mais curso técnico.
Técnico em Radiologia	D	Médio Profissionalizante ou Médio Completo mais curso técnico.
Auxiliar de Biblioteca	C	Fundamental completo mais experiência de 12 meses.

## LEIA-SE:

### ANEXO I

Cargo	Nível de Classificação	Requisitos básicos para investidura no cargo
Administrador	E	Curso Superior em Administração e registro no conselho competente.
Analista de Tecnologia da Informação	E	Curso superior na área.
Bibliotecário - Documentalista	E	Curso superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação e registro no conselho competente.
Técnico de Laboratório/Alimentos	D	Médio Profissionalizante ou Médio completo mais curso técnico. <b>Áreas: Alimentos e Nutrição.</b>



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 22 - Nº. 44

17 de outubro de 2012

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - [www.ufop.br](http://www.ufop.br)



UFOP

Universidade Federal de Ouro Preto

Técnico de Laboratório/Automação Industrial	D	Médio Profissionalizante ou Médio completo mais curso técnico. <b>Áreas: Eletrônica, Eletrotécnica, Automação, Automação Industrial, Informática, Informática Industrial e Mecatrônica.</b>
Técnico de Laboratório/Biotério	D	Médio Profissionalizante ou Médio completo mais curso técnico. <b>Áreas: Ciências Biológicas e Ciências da Saúde.</b>
Técnico de Laboratório/Eletrônica	D	Médio Profissionalizante ou Médio completo mais curso técnico. <b>Áreas: Eletrônica, Eletroeletrônica ou Eletrotécnica.</b>
Técnico de Laboratório/Geologia	D	Médio Profissionalizante ou Médio completo mais curso técnico. <b>Áreas: Mineração ou Geologia.</b>
Técnico de Laboratório/Mecânica	D	Médio Profissionalizante ou Médio completo mais curso técnico. <b>Áreas: Mecânica ou Mecatrônica.</b>
Técnico em Mineração	D	Médio Profissionalizante ou Médio Completo mais curso técnico.
Técnico em Radiologia	D	Médio Profissionalizante ou Médio Completo mais curso técnico e registro no conselho competente.
Auxiliar de Biblioteca	C	Fundamental completo mais experiência de 12 meses.

## ANEXO IV – PROGRAMA DAS PROVAS

ONDE SE LÊ:

### TÉCNICO DE LABORATÓRIO/GEOLOGIA

**Conhecimento específico:** Noções de mineralogia. Noções de petrografia.

**Bibliografia Sugerida:** 1. Press, F.; Siever, R.;Groetzinger, J. Jordan, T.H. 2004. Para entender a terra. Artmed. 656 p. 2. Teixeira, W. Toledo, M.C.M de, Fairchild, T.R., Taioli, F. 2000. Decifrando a Terra. Companhia Editora Nacional. 3 reimp.São Paulo. 557p. 3. Wicander, R. & Moore. 2009. Fundamentos de Geologia. Cengage Learning. São Paulo. 508p.

**LEIA-SE:**

### TÉCNICO DE LABORATÓRIO/GEOLOGIA

**Conhecimento específico:** As camadas e a composição do interior da Terra. Tectônica de placas. Minerais formadores de rochas. Propriedades físicas dos minerais. Minerais gemológicos. Rochas ígneas. Rochas sedimentares. Rochas metamórficas. Intemperismo. Recursos minerais.

**Bibliografia Sugerida:** 1. Press, F.; Siever, R.;Groetzinger, J. Jordan, T.H. 2004. Para entender a terra. Artmed. 656 p. 2. Teixeira, W. Toledo, M.C.M. de, Fairchild, T.R., Taioli, F. 2000. Decifrando a Terra. Companhia Editora Nacional. 3 reimp.São Paulo. 557p. 3. Wicander,R. & Moore. 2009. Fundamentos de Geologia. Cengage Learning. São Paulo. 508p. 4. Sgarbi, G.N.C. (org.) 2012. Petrografia macroscópica das rochas ígneas, sedimentares e metamórficas . 2ed. Editora UFMG Belo Horizonte.632 p. 5. Klein, C. & Dutrow, B. 2011. Manual de Ciência dos Minerais. Bookman.23ª Edição. 724p.

Sônia de Fátima Passos

Chefe da Área de Provimento e Movimentação de Pessoal

**\*\* Fim da Publicação \*\***

Página 3 de 3