



**MINISTÉRIO DE EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA
EDITAL N.º 005/PROAD/CGP/2008**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
DA CARREIRA DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO**

A Pró-Reitora Administrativa – PROAD da Universidade Federal de Mato Grosso – UFMT, por meio da Coordenação de Gestão de Pessoas – CGP, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento à determinação do Magnífico Reitor, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Concurso Público para provimento de cargos efetivos de Técnico Administrativo em Educação, nos termos da Resolução CD n.º 130, de 04 de junho de 2002, do Decreto Federal n.º 4.175, de 27 de março de 2002, da Portaria MP n.º 450, de 06 de novembro de 2002, da Portaria MP n.º 450, de 27 de dezembro de 2007, publicada no DOU em 28/12/2007, Seção 1, página 187, da Portaria MEC n.º 1.264, de 27 de dezembro de 2007, publicada no DOU em 28 de dezembro de 2007, da Portaria MEC n.º 172, de 30 de janeiro de 2008, publicada no DOU em 31 de janeiro de 2008, da Portaria MEC n.º 212, de 18 de fevereiro de 2008, publicada no DOU em 19 de fevereiro de 2008, de acordo com as disposições da Lei n.º 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações e da Lei n.º 11.091, de 12 de janeiro de 2005, com a legislação pertinente e demais regulamentações.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O concurso público será regido por este Edital, seus Anexos e posteriores retificações e/ou complementações, caso existam, e sua execução caberá à Pró-Reitoria Administrativa – PROAD, por meio da Coordenação de Gestão de Pessoas – CGP, contando com assessoria e suporte da Coordenação de Exames Vestibulares – CEV para o desenvolvimento das etapas do presente.
- 1.2 Cronograma do Concurso
 - Inscrições: de 28/04 a 04 de maio de 2008 (somente via Internet).
 - Pagamento do valor da taxa de inscrição: deverá ser efetivado até o dia 05 de maio de 2008, observado o horário normal de funcionamento bancário.
 - Divulgação da confirmação das inscrições: 12 de maio de 2008.
 - Prazo para recurso contra confirmação de inscrição: 13 e 14 de maio de 2008.
 - Resultado da análise do recurso contra confirmação de inscrição: 19 de maio de 2008.

- Divulgação dos locais de realização das Provas Teóricas Objetivas e da Prova Prática (para o cargo Músico Coralista – Preparador Vocal): a partir de 06 de junho de 2008.
 - Realização das Provas Teóricas Objetivas: 15 de junho de 2008.
 - Realização da Prova Prática (para o cargo Músico Coralista – Preparador Vocal): 16 de junho de 2008.
 - Prazo para recurso contra gabarito e/ou conteúdo de questão das Provas Teóricas Objetivas: 16 e 17 de junho de 2008.
 - Divulgação do desempenho dos candidatos nas Provas Teóricas Objetivas e na Prova Prática (para o cargo Músico Coralista – Preparador Vocal): 27 de junho de 2008.
 - Recurso contra desempenho dos candidatos nas Provas Teóricas Objetivas e na Prova Prática (para o cargo Músico Coralista – Preparador Vocal): 30 de junho e 01 de julho de 2008.
 - Divulgação do Resultado do Recurso contra desempenho dos candidatos nas Provas Teóricas Objetivas e na Prova Prática (para o cargo Músico Coralista – Preparador Vocal): a partir de 02 de julho de 2008.
- 1.3 O concurso público de que trata este Edital, para todos os cargos constantes do Anexo I, será realizado em uma única etapa, constituída de Prova Teórica Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, exceto para o cargo Músico Coralista – Preparador Vocal que será em duas etapas: a primeira etapa Prova Teórica Objetiva e a segunda, Prova Prática, ambas de caráter eliminatório e classificatório.
- 1.4 Para fins deste concurso, será considerado *classificado* o candidato não eliminado do concurso e, *aprovado*, o candidato classificado dentro do limite do número de vagas ofertadas para o cargo a que está concorrendo, considerada a distribuição de vagas constante do Anexo I deste Edital.
- 1.5 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Mato Grosso.

2. DOS CARGOS, DAS VAGAS, DOS PRÉ-REQUISITOS E DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

- 2.1 Os cargos, as vagas e os pré-requisitos, inclusive as vagas reservadas a portadores de necessidades especiais (PNE), constam do Anexo I deste Edital.
- 2.2 Os conteúdos programáticos para as Provas Teóricas Objetivas e para a Prova Prática (para o cargo Músico Coralista – Preparador Vocal) constam do Anexo II deste Edital.

3. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE)

- 3.1 Aos candidatos portadores de necessidades especiais (PNE) será assegurado o direito de se inscreverem neste concurso público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, devidamente comprovada, através de atestado médico, e a eles serão reservadas vagas exclusivas, relacionadas no Anexo I deste Edital, a serem preenchidas, de acordo com o disposto no Artigo 5.º, parágrafo 2.º da Lei 8.112/90 e Decreto n.º 3.298/99.
- 3.2 No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais deverá, em campo apropriado do Requerimento de Inscrição, registrar sua condição de PNE. O candidato portador de deficiência que não declarar essa condição no ato da inscrição, não poderá interpor recursos em favor de sua situação.

- 3.3 Na realização das provas, as adaptações necessárias aos PNE, dentro das possibilidades da UFMT, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nas condições do subitem anterior e dos subitens 3.5, 3.5.1, 3.5.2 e 3.5.3. Candidatos PNE participam do concurso em igualdade de condições com os demais no que se refere a conteúdo, critérios de avaliação e de aprovação, duração e horário de provas.
- 3.4 Os candidatos portadores de necessidades especiais aprovados, antes da nomeação, deverão submeter-se à perícia médica para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo a que concorre.
- 3.5 O candidato portador de necessidades especiais poderá solicitar condição especial para realização das Provas. Para tanto, deverá encaminhar, até o dia **05 de maio de 2008**, documento solicitando atendimento especial à Universidade Federal de Mato Grosso – Coordenação de Exames Vestibulares – identificando no envelope Concurso para Técnico Administrativo em Educação – Edital N.º 005/PROAD/CGP/2008 – *Campus* Universitário de Cuiabá – Av. Fernando Corrêa da Costa, S/N – Cuiabá – MT – CEP: 78060-900, via SEDEX ou correspondência registrada com aviso de recebimento. O candidato poderá entregar pessoalmente o documento citado até a data e no endereço acima indicados.
- 3.5.1 O documento referido no subitem anterior deverá, além de ser assinado pelo candidato, conter: nome do candidato, número do protocolo do Requerimento de Inscrição ao concurso, nome do cargo, número do documento de identidade, telefone para contato, endereço completo para correspondência e tipo de atendimento especial necessário. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 3.5.2 Ao candidato portador de necessidades especiais que não cumprir com o disposto nos subitens 3.5 e 3.5.1 não serão concedidas as condições especiais de que necessite para a realização de prova, ficando sob sua responsabilidade a opção de realizá-la ou não.
- 3.5.3 O candidato cujas necessidades especiais impossibilitem a transcrição das respostas das questões da Prova Teórica Objetiva para a Folha de Respostas terá auxílio de um fiscal para fazê-lo, não podendo a Coordenação de Exames Vestibulares – UFMT ser responsabilizada posteriormente sob qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo fiscal.
- 3.6 As vagas referidas no subitem 3.1 que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursandos dos respectivos cargos.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições serão efetuadas exclusivamente na forma descrita neste Edital.
- 4.1.1 As inscrições serão realizadas **somente** via *Internet*, seguindo os procedimentos especificados no subitem 4.6 deste Edital.
- 4.2 Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 4.3 O valor da taxa de inscrição está fixado de acordo com o cargo, conforme discriminado a seguir:
- a) **CLASSE E (Nível Superior)**: Analista de Tecnologia de Informação, Arquivista, Bibliotecário-Documentalista, Contador, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Farmacêutico-Bioquímico, Físico, Médico: Clínica Médica, Médico: Medicina do Trabalho, Médico

Veterinário, Músico Coralista – Preparador Vocal, Pedagogo, Psicólogo, Secretário Executivo e Técnico Desportivo: **R\$ 75,00 (setenta e cinco reais).**

b) **CLASSE D (Nível Médio/Médio Técnico):** Assistente de Administração, Técnico de Laboratório e Técnico de Tecnologia da Informação: **R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais).**

4.3.1 O valor da taxa de inscrição somente será devolvido caso a Universidade Federal de Mato Grosso cancele o concurso.

4.3.2 Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

4.4 A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

4.5 O candidato somente será considerado inscrito neste concurso público após ter cumprido todas as instruções pertinentes, descritas no item 4 e seus subitens.

4.6 Procedimento das Inscrições (somente via *Internet*)

4.6.1 Será aceito pedido de inscrição **somente** via *Internet*, por meio do endereço eletrônico www.ufmt.br/vestibular, no período compreendido entre 08:00 horas do dia **28 de abril de 2008** e 24:00 horas do dia **04 de maio de 2008**.

4.6.2 O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado por meio de boleto bancário obtido no próprio endereço eletrônico e pagável em qualquer agência bancária ou através de qualquer *Internet banking*. O pagamento deverá ser feito após a geração e impressão do boleto bancário (opção disponível após o preenchimento e envio do Requerimento de Inscrição). O boleto bancário a ser utilizado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deverá ser aquele correspondente ao Requerimento de Inscrição enviado.

4.6.3 Não será admitido pagamento efetuado por simples transferência de conta para conta, nem depósito em conta.

4.6.4 O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetivado até o dia **05 de maio de 2008**, observado o horário normal de funcionamento bancário. A solicitação de inscrição estará efetivada somente após o pagamento do boleto bancário correspondente e a devida confirmação da rede bancária.

4.6.5 A Coordenação de Exames Vestibulares – UFMT não se responsabilizará por pedido de inscrição não recebido por fatores de ordem técnica que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência dos dados, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.

4.6.6 O candidato deverá guardar o comprovante de pagamento que servirá como prova da inscrição.

4.6.7 É de inteira responsabilidade do candidato a veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição.

4.6.8 Orientações e procedimentos a serem seguidos para realização de inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.ufmt.br/vestibular.

4.6.9 Ao candidato que não tiver acesso à *Internet*, será disponibilizado equipamentos para realização das inscrições, nos seguinte endereços:

- *Campus* de Cuiabá

Bloco do Departamento de Ciência da Computação – Sala 11 – 2.º Piso – Av. Fernando Corrêa da Costa, s/n.º – Coxipó – Cuiabá – MT.

- *Campus* de Pontal do Araguaia
Rodovia MT 100, km 3,5 – Pontal do Araguaia – MT.
- *Campus* de Rondonópolis
Rodovia MT 270, km 06, Parque Residencial Sagrada Família – Rondonópolis – MT.
- *Campus* de Sinop
Av. Brasília, 1.200, Reserva 35 – Sinop – MT.

5. DO INDEFERIMENTO E DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 É indeferida a inscrição:

- a) efetuada fora dos períodos fixados nos subitens 4.6.1 e 4.6.4 deste Edital, ou
- b) paga com cheque devolvido por qualquer motivo, ou
- c) cujo pagamento não tenha sido confirmado pela rede bancária, ou
- d) cujo Requerimento de Inscrição esteja preenchido de forma incompleta, incorreta, ou
- e) em desacordo com qualquer requisito deste Edital.

5.2 No dia **12 de maio de 2008** será publicada a Confirmação das Inscrições/Inscrições Indeferidas. Essas informações estarão disponíveis na *Internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/vestibular e na:

- Universidade Federal de Mato Grosso – Coordenação de Exames Vestibulares – *Campus* Universitário de Cuiabá – Av. Fernando Corrêa da Costa s/n.º – Cuiabá – MT.

5.2.1 Caberá recurso contra Confirmação das Inscrições, de conformidade com o que estabelece o item 11 deste Edital.

6. DOS DOCUMENTOS PARA IDENTIFICAÇÃO

6.1 Para prestar a Prova Objetiva e a Prova Prática (no caso de candidatos ao cargo Músico Coralista – Preparador Vocal) do concurso de que trata este Edital, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, original de documento oficial de identidade. Não será aceita cópia, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

6.2 Para fins deste concurso, serão considerados documentos de identidade: carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Polícias Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto); Carteira de Trabalho e Previdência Social.

6.3 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

6.4 O candidato que não apresentar original de documento oficial de identidade não realizará prova deste concurso, exceto no caso de apresentação de registro de ocorrência policial (Boletim de Ocorrência), confirmando perda, furto ou roubo de seus documentos.

6.5 O Boletim de Ocorrência, para fins deste concurso, só terá validade se emitido há menos de 30 (trinta) dias da realização do evento.

6.6 O candidato que apresentar Boletim de Ocorrência, conforme estabelecido nos subitens 6.4 e 6.5, ou que apresentar original de documento oficial de identidade que gere dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio, coleta de impressão digital, e fará prova em caráter condicional.

6.6.1 O candidato que realizar prova em caráter condicional deverá, ao final da mesma, entregar ao fiscal de sala todo o material de prova – Caderno de Prova e Folha de Respostas.

7. DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

7.1 Ao candidato portador de necessidades especiais (PNE) é assegurado o direito de requerer condições especiais para realizar a Prova Objetiva. Tais condições não incluem atendimento domiciliar, nem prova em Braille.

7.2 O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de condições especiais para realização da prova deverá protocolar na Coordenação de Exames Vestibulares da Universidade Federal de Mato Grosso – *Campus* de Cuiabá – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cuiabá – Atendimento Especial – Av. Fernando Corrêa da Costa, s/n.º – Coxipó – Cuiabá – MT – CEP: 78060-900 ou encaminhar por meio de correspondência registrada, com Aviso de Recebimento (AR), para o endereço acima citado, até o dia **05 de maio de 2008**, documento solicitando as condições necessárias, devendo anexar atestado médico que especifique o grau e o tipo de deficiência.

7.3 O candidato que por problemas graves de saúde necessitar de condições especiais para realizar a Prova Objetiva deverá, até às 17:00 horas do dia **13 de junho de 2008**, comparecer ou enviar representante à Coordenação de Exames Vestibulares da UFMT, localizada no endereço especificado no subitem anterior, para requerê-las, anexando atestado médico comprobatório de sua condição de saúde. As condições especiais a serem oferecidas não incluem atendimento domiciliar.

7.4 A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e razoabilidade e sua concessão ficará restrita à(s) cidade(s) onde serão aplicadas as provas.

7.5 Ao candidato portador de necessidades especiais, ou com problema de saúde, que não cumprir com o estabelecido nos subitens 7.2 ou 7.3 não serão concedidas as condições especiais de que necessite para a realização da prova, ficando sob sua responsabilidade a opção de realizá-la ou não.

7.6 O candidato cujas necessidades especiais ou cujos problemas de saúde impossibilitem a transcrição das respostas das questões da Prova Objetiva para a Folha de Respostas terá o auxílio de um fiscal para fazê-lo, não podendo a Coordenação de Exames Vestibulares da Universidade Federal de Mato Grosso ser responsabilizada posteriormente, sob qualquer alegação por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo fiscal.

7.7 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim no endereço especificado no subitem 7.2, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

8. DA CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO E DA DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE PROVA

- 8.1 A relação dos candidatos inscritos, contendo nome, número do documento de identidade e data de nascimento do candidato, nome do cargo pretendido estará disponível, a partir do dia **12 de maio de 2008**, na *Internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/vestibular e ainda no seguinte local:
- Universidade Federal de Mato Grosso – Coordenação de Exames Vestibulares – *Campus* Universitário de Cuiabá – Av. Fernando Corrêa da Costa s/n.º – Cuiabá – MT.
- 8.1.1 Caso o candidato constate que o cargo, nome, número do documento de identidade e/ou data de nascimento divulgados na confirmação da inscrição diferem daqueles informados no Requerimento de Inscrição, deverá protocolar recurso solicitando alteração de cadastro, de acordo com o que estabelece o item 11 deste Edital.
- 8.1.2 Caso o candidato constate que sua inscrição não tenha se concretizado, deverá protocolar recurso anexando comprovante de pagamento, de acordo com o que estabelece o item 11 deste Edital.
- 8.2 A partir de **06 de junho de 2008**, serão divulgadas as informações referentes ao horário e local de realização da Prova Objetiva (nome do estabelecimento, endereço e sala) e da Prova Prática (exclusivo para candidatos ao cargo Músico Coralista – Preparador Vocal), na *Internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/vestibular, e ainda no seguinte local:
- Universidade Federal de Mato Grosso – Coordenação de Exames Vestibulares – *Campus* Universitário de Cuiabá – Av. Fernando Corrêa da Costa s/n.º – Cuiabá – MT.
- 8.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção de todas as informações divulgadas quando da confirmação das inscrições e dos locais de prova.

9. DA PROVA OBJETIVA

- 9.1 Deverão prestar a Prova Objetiva todos os candidatos regularmente inscritos no concurso. A Prova Objetiva será aplicada no dia **15 de junho de 2008**, na cidade de Cuiabá, Pontal do Araguaia, Rondonópolis e Sinop; em havendo necessidade, o candidato poderá ser alocado nas cidades de Barra do Garças e Várzea Grande, ficando tal decisão a critério da Coordenação de Exames Vestibulares da UFMT.
- 9.2 A duração da Prova Objetiva será de 4 horas (quatro horas) já incluído o tempo destinado ao preenchimento da Folha de Respostas e à coleta de impressão digital dos candidatos.
- 9.2.1 O local e o horário de realização da Prova Objetiva serão divulgados de acordo com o que estabelece o subitem 8.2 deste Edital.
- 9.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar a Prova Objetiva com antecedência mínima de uma hora do início da prova, munido de caneta esferográfica de tinta preta não porosa e de original de documento oficial de identidade, contendo fotografia e assinatura.
- 9.4 Os portões dos estabelecimentos de aplicação da Prova Objetiva serão fechados, impreterivelmente, no horário fixado para seu início, não sendo permitido ingresso de candidato ao local de realização da prova após esse horário.
- 9.5 Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada de prova. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará eliminação automática do candidato.

9.6 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de questões objetivas do tipo múltipla escolha. Cada questão conterá cinco alternativas e somente uma a responderá acertadamente. O total de questões, as matérias, a distribuição das questões por matéria, o valor de cada questão e a pontuação máxima da Prova Objetiva estão apresentados no Anexo III deste Edital.

9.7 A Prova Objetiva abrangerá conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste Edital.

9.8 Ao chegar à sala de prova, o candidato deverá verificar se está alocado nesta sala, apresentando ao fiscal que estiver à porta seu documento oficial de identidade. Nesse momento serão conferidas as informações relativas a nome, número de documento de identidade e data de nascimento. Caso haja alguma divergência, o fiscal fará uma marcação para que se proceda a alteração de cadastro após o ingresso do candidato na sala de prova.

9.9 Após ingressar na sala de prova e assinar o Controle de Frequência, o candidato receberá do fiscal a Folha de Respostas da Prova Objetiva.

9.9.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, no ato do recebimento da Folha de Respostas conferir as informações nela contidas e assiná-la em campo apropriado.

9.9.1.1 Caso constate qualquer divergência de informações nos dados constantes da Folha de Respostas, o candidato deverá, imediatamente, informar ao fiscal que adotará os procedimentos necessários.

9.9.2 Após o início da Prova, o fiscal que identificou as divergências relativas a nome, número de documento de identidade e data de nascimento, passará nas carteiras dos candidatos que tenham tido tais problemas para solicitem alteração de cadastro.

9.10 O candidato deverá marcar na Folha de Respostas, utilizando caneta esferográfica de tinta preta não porosa, as respostas das questões da Prova Objetiva. A Folha de Respostas será o único documento válido para a correção eletrônica e não será substituída por erro do candidato. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital, na Folha de Respostas e no Caderno da Prova Objetiva.

9.11 Cada questão assinalada acertadamente na Folha de Respostas, de acordo com o Gabarito Oficial da Coordenação de Exames Vestibulares, valerá 1 (um) ponto. À questão cuja marcação na Folha de Respostas estiver em desacordo com o Gabarito Oficial, contiver emenda e/ou rasura ou, ainda, apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada será atribuído valor 0 (zero).

9.12 Por motivo de segurança e visando garantir a lisura e a idoneidade deste concurso, serão adotados, no dia da aplicação da Prova Objetiva, os procedimentos a seguir especificados:

a) não será permitida a entrada no estabelecimento de aplicação de prova de candidato alcoolizado e/ou portando arma;

b) o candidato que estiver portando aparelho(s) eletrônico(s) (bip, telefone celular, relógio do tipo "calculadora", walkman, mp3, mp4, mp5, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, etc) deverá, no ato do controle de ingresso à sala de prova, desligar o(s) aparelho(s), acondicioná-lo(s) em envelope apropriado, que deverá ser solicitado pelo candidato ao fiscal e, em seguida, lacrar o envelope na presença do fiscal;

c) após o ingresso à sala de prova, o candidato deverá depositar o envelope lacrado, referido na alínea anterior, sob sua cadeira, não podendo manipulá-lo até o término de sua prova;

- d) o lacre do envelope referido na alínea “b” só poderá ser rompido após o candidato ter deixado as dependências do estabelecimento de aplicação de prova (na rua);
- e) será vedado ao candidato prestar prova fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do concurso;
- f) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
- g) não será permitido sob hipótese alguma, durante a aplicação de prova, o retorno do candidato ao estabelecimento após ter-se ausentado do mesmo, ainda que por questões de saúde;
- h) a Coordenação de Exames Vestibulares poderá proceder, a qualquer momento, durante o horário de aplicação das provas, à coleta da impressão digital de candidatos;
- i) somente após decorridas 2:30h (duas horas e trinta minutos) do início da prova, o candidato, depois de entregar seu Caderno de Prova e sua Folha de Respostas, poderá retirar-se da sala de prova. O candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar Termo de Ocorrência declarando sua desistência do concurso, que será lavrado pelo Coordenador do estabelecimento;
- j) ao candidato somente será permitido levar seu Caderno de Prova faltando 30 minutos para o término da prova;
- k) após o término da prova, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de sala seu Caderno de Prova e sua Folha de Respostas, ressalvado o disposto na alínea “j”;
- l) o candidato que se retirar da sala de prova sem levar o caderno de prova, não o receberá posteriormente;
- m) a CEV não assumirá a guarda dos Cadernos de Prova não levados por candidatos.

9.13 Será eliminado do concurso de que trata este Edital o candidato que:

- a) chegar ao local de prova após o fechamento dos portões;
- b) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada;
- c) for surpreendido no interior do estabelecimento durante o horário de realização da prova alcoolizado e/ou portando arma;
- d) for surpreendido no interior do estabelecimento durante o horário de realização da prova: portando, de forma diferente da estabelecida neste Edital, e/ou utilizando aparelho(s) eletrônico(s) (bip, telefone celular, relógio do tipo "calculadora", walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, máquina fotográfica, pager, etc); utilizando livros, códigos, impressos ou qualquer outra fonte de consulta;
- e) mesmo tendo acondicionado seu telefone celular em envelope apropriado e lacrado, este aparelho emitir sons/ruídos durante o horário de realização da prova;
- f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- g) desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como proceder de forma a perturbar a ordem e a tranqüilidade necessárias à realização da prova;
- h) não realizar a Prova Objetiva; ausentar-se da sala de prova sem justificativa ou sem autorização, após ter assinado o Controle de Freqüência, portando ou não a Folha de Respostas da Prova Objetiva;
- i) não devolver a Folha de Respostas da Prova Objetiva;

- j) deixar de assinar qualquer um dos documentos seguintes: Folha de Respostas e Controle de Frequência;
 - k) não permitir a coleta de impressão digital em caso de identificação especial;
 - l) não atender às determinações do presente Edital, da Folha de Respostas e do Caderno de Prova;
 - m) quando, mesmo após a prova, for constatado - por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico - ter o candidato se utilizado de processos ilícitos;
 - n) obter pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima da Prova Objetiva.
- 9.14 Os membros da equipe de Coordenação/Fiscalização não assumirão a guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos.
- 9.15 A Coordenação de Exames Vestibulares não se responsabilizará pelo extravio de quaisquer objetos ou valores portados pelos candidatos durante a realização de qualquer etapa do concurso.
- 9.16 A divulgação do gabarito da Prova Objetiva será feita até 24 (vinte e quatro) horas após sua aplicação, na Universidade Federal de Mato Grosso – Coordenação de Exames Vestibulares – *Campus* Universitário de Cuiabá – Av. Fernando Corrêa da Costa s/n.º – Cuiabá – MT e na *Internet*, no endereço www.ufmt.br/vestibular.
- 9.16.1 Caberá recurso contra o gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva, de conformidade com o que estabelece o item 11 deste Edital.
- 9.17 O desempenho de cada candidato na Prova Objetiva será divulgado a partir de **27 de junho de 2008** no endereço eletrônico www.ufmt.br/vestibular, e ainda no seguinte local:
- Universidade Federal de Mato Grosso - Coordenação de Exames Vestibulares – *Campus* Universitário de Cuiabá – Av. Fernando Corrêa da Costa s/n.º – Cuiabá – MT.
- 9.17.1 Caberá recurso contra o desempenho na Prova Objetiva, de conformidade com o que estabelece o item 11 deste Edital.

10. DA PROVA PRÁTICA (exclusiva para o Cargo: Músico Coralista – Preparador Vocal)

- 10.1 Deverão prestar a Prova Prática todos os candidatos regularmente inscritos no concurso para o cargo Músico Coralista – Preparador Vocal. A Prova Prática será aplicada no dia **16 de junho de 2008**, cidade de Cuiabá – MT.
- 10.2 A duração da Prova Prática será de 01 (uma) hora.
- 10.2.1 O local e o horário de realização da Prova Prática serão divulgados de acordo com o que estabelece o subitem 8.2 deste Edital.
- 10.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar a Prova Prática com antecedência mínima de uma hora do início da prova, munido de caneta esferográfica de tinta preta não porosa e de original de documento oficial de identidade, contendo fotografia e assinatura.
- 10.4 Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada de prova. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará eliminação automática do candidato.
- 10.5 A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório constituída de três etapas de execução instrumental (canto) e preparação vocal de trechos de corais, que objetivarão avaliar a habilidade de leitura, nível de interpretação, musicalidade, conhecimento e domínio das técnicas específicas ao cargo.

10.6 A Prova Prática será aplicada por Banca Examinadora composta de 3 (três) membros. Cada candidato será avaliado pelos 3 (três) membros da Banca Examinadora.

10.7 Ao concluir a avaliação do candidato, cada examinador atribuirá uma pontuação na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos.

10.7.1 A pontuação de cada candidato na Prova Prática corresponderá à média aritmética dos pontos a ele atribuídos por cada um dos examinadores.

10.7.1.1 No cálculo da média referida no subitem anterior, considerar-se-á o resultado até duas casas decimais, desprezando-se as demais, sem arredondamento ou aproximação.

10.8 Compõe a Prova Prática as seguintes etapas, todas eliminatórias:

10.8.1 **Prova de confronto**, que consiste na preparação e trabalho vocal do Coral UFMT para a execução de peça determinada no programa constante do Edital do concurso.

a) A Prova de Confronto terá uma duração de 30 (trinta) minutos por candidato e cada um deverá apresentar 03 (três) cópias, para apreciação da Banca Examinadora, do plano de ensaio a ser desenvolvido, bem como uma análise escrita da obra.

b) O candidato terá a sua disposição um piano e um grupo de cantores para a Prova de Confronto.

c) As cópias da peça coral correspondente à Prova de Confronto estarão à disposição dos candidatos no endereço eletrônico www.ufmt.br/vestibular, logo após o término da Prova Teórica Objetiva.

10.8.2 **Prova de Livre Escolha do repertório erudito brasileiro**, que consiste na execução de uma peça de livre escolha do candidato, não podendo ultrapassar 05 (cinco) minutos de duração.

a) Na Prova de Livre Escolha, o candidato que escolher obra que exija acompanhamento de outro instrumento deverá trazer, as suas expensas, o seu acompanhante. O candidato deverá, também, apresentar à Banca Examinadora, independentemente do instrumento escolhido para acompanhamento, 03 (três) cópias legíveis da obra para apreciação da banca.

10.8.3 **Prova de Leitura à Primeira Vista**, que consiste na execução de peça(s) escolhida(s) pela Banca Examinadora dentre obras inéditas ou do repertório coral e serão comuns a todos os candidatos.

10.9 A Prova Prática abrangerá conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste Edital.

10.10 O desempenho de cada candidato na Prova Prática será divulgado a partir de **27 de junho de 2008** no endereço eletrônico www.ufmt.br/vestibular, e ainda no seguinte local:

- Universidade Federal de Mato Grosso - Coordenação de Exames Vestibulares – *Campus* Universitário de Cuiabá – Av. Fernando Corrêa da Costa s/n.º – Cuiabá – MT.

10.10.1 Caberá recurso contra o desempenho na Prova Prática, de conformidade com o que estabelece o item 11 deste Edital.

10.11 Será eliminado do Concurso de que trata esse Edital o candidato ao cargo Músico Coralista – Preparador Vocal que obtiver pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima da Prova Prática.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 Caberá recurso à Coordenação de Exames Vestibulares da Universidade Federal de Mato Grosso contra:

- a) confirmação/indeferimento de inscrição;
 - b) gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva;
 - c) desempenho na Prova Objetiva;
 - d) desempenho na Prova Prática (exclusivo para o cargo Músico Coralista – Preparador Vocal)
- 11.2 O recurso deverá ser assinado e interposto pelo próprio candidato ou por seu procurador e protocolado na Universidade Federal de Mato Grosso – Coordenação de Exames Vestibulares – *Campus* Universitário de Cuiabá – Av. Fernando Corrêa da Costa s/n.º – Cuiabá – MT, no horário das 08:00h às 11:00h e das 14:00h às 17:00h, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após:
- a) a divulgação da confirmação / indeferimento de inscrições, se recurso contra confirmação/ indeferimento de inscrição;
 - b) a divulgação do gabarito da Prova Objetiva, se recurso contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva;
 - c) a divulgação do desempenho na Prova Objetiva, se recurso contra esse desempenho;
 - d) a divulgação do desempenho na Prova Prática, se recurso contra esse desempenho.
- 11.3 O recurso deverá ser apresentado em formulário específico, disponível na Universidade Federal de Mato Grosso – Coordenação de Exames Vestibulares – *Campus* Universitário de Cuiabá – Av. Fernando Corrêa da Costa s/n.º – Cuiabá – MT, ser preenchido de forma legível e conter:
- a) nome e número de protocolo/inscrição do candidato bem como indicação do cargo a que está concorrendo;
 - b) indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada no gabarito, quando se tratar de recurso contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva;
 - c) argumentação lógica e consistente e material bibliográfico, quando for o caso.
- 11.4 Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.
- 11.5 A Coordenação de Exames Vestibulares da Universidade Federal de Mato Grosso terá prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do término de cada período destinado à impetração de recursos, para emitir os pareceres sobre os mesmos; o impetrante terá os dois dias úteis subsequentes à divulgação do resultado da análise dos recursos para tomar conhecimento da decisão final.
- 11.6 O acesso aos pareceres, portanto o conhecimento da decisão final pelo requerente, será dado no mesmo local e horário referidos no subitem 11.2 deste Edital, no prazo determinado no subitem 11.5.
- 11.7 Após o julgamento dos recursos interpostos contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva, os pontos relativos às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração de gabarito, por força de impugnações, essa valerá para todos os candidatos e a prova será corrigida de acordo com o novo gabarito. Em hipótese alguma o quantitativo de questões da Prova Objetiva sofrerá alteração.
- 11.8 As alterações de gabarito da Prova Objetiva e dos desempenhos na Prova Objetiva, caso ocorram, serão divulgadas na Universidade Federal de Mato Grosso – Coordenação de Exames Vestibulares – *Campus* Universitário de Cuiabá – Av. Fernando Corrêa da Costa s/n.º – Cuiabá – MT, e na *Internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/vestibular, observados os prazos estabelecidos no subitem 11.5.

11.9 Da decisão final da Coordenação de Exames Vestibulares da Universidade Federal de Mato Grosso não caberá recurso administrativo, não existindo, desta forma, recurso contra resultado de recurso.

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

12.1 A Pontuação Final (PF) de cada candidato não eliminado do concurso, para fins de classificação final, corresponderá à pontuação obtida na Prova Objetiva (POB) e para o cargo Músico Coralista – Preparador Vocal, a Pontuação Final (PF) de cada candidato não eliminado do concurso, para fins de classificação final (PF) corresponderá à média aritmética da pontuação obtida na Prova Objetiva (POB) com a

pontuação obtida na Prova Prática (PP), ou seja:

$$PF = \frac{POB + PP}{2}$$

12.2 Os candidatos não eliminados no concurso serão classificados por cargo segundo a ordem decrescente da Pontuação Final (PF), apurada de acordo com o subitem 12.1 deste Edital.

12.3 Em caso de empate na Pontuação Final (PF), para fins de classificação final, o desempate far-se-á da seguinte forma:

- 1.^a) maior pontuação na Prova Objetiva;
- 2.^a) maior pontuação na Prova Prática;
- 3.^a) maior pontuação na matéria Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
- 4.^a) maior pontuação na matéria Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
- 5.^a) maior pontuação na matéria Raciocínio Lógico da Prova Objetiva.

12.3.1. Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

13. DA HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

13.1. A homologação do resultado final será feita pelo Reitor da Universidade Federal de Mato Grosso.

13.2 A publicação da Homologação da Relação dos classificados no concurso, até o limite de 03 (três) candidatos classificados por vaga, será feita por meio de Edital no Diário Oficial da União, com divulgação na Universidade Federal de Mato Grosso – Campus de Cuiabá - Saguão do Bloco do Casarão e, na Internet, no endereço www.ufmt.br/vestibular.

13.3 Do resultado do Concurso cabe recurso ao Conselho Universitário em caso de manifesta irregularidade, por inobservância às determinações legais, estatutárias ou regimentais.

13.4 O recurso deverá ser interposto junto à Pró-Reitoria Administrativa, pelo interessado ou seu procurador, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da divulgação do resultado do Concurso, que instruirá o processo para a apreciação do Conselho Universitário que terá igual prazo para proferir a decisão.

14. DO PROVIMENTO

14.1 O provimento ocorrerá no nível inicial de cada cargo de acordo com a ordem de classificação até o limite das vagas ofertadas.

14.2 A classificação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático ao cargo para o qual se habilitou.

- 14.3 O exame de aptidão física e mental será realizado pela Coordenação de Assistência e Benefício ao Servidor da Universidade Federal de Mato Grosso – CABES-UFMT. O candidato deverá apresentar-se para realização desse exame na data e horário fixados em convocação.
- 14.4 Para que haja a nomeação do candidato aprovado, este ficará sujeito à comprovação de todas as exigências estabelecidas neste Edital.
- 14.5 A não apresentação do candidato aprovado e convocado para o preenchimento da vaga corresponderá à renúncia tácita do direito à mesma.

15. DO REGIME DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

- 15.1 O regime de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais com exceção dos casos estabelecidos em legislação específica e de acordo com a Lei nº. 9.436, de 05 de fevereiro de 1997.
- 15.2 A remuneração inicial dos cargos está especificada no Anexo V deste Edital.

16. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1 O presente concurso público terá validade de 01 (um) ano podendo, a critério da Administração, ser prorrogado por igual período.
- 16.2 Não será aceita, sob qualquer pretexto, inscrição condicional ou em desacordo com este Edital.
- 16.3 A inexatidão das afirmativas ou irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se, assim, todos os atos decorrentes da sua inscrição.
- 16.4 A inscrição do candidato implicará o conhecimento deste Edital.
- 16.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público.
- 16.6 O candidato poderá obter informações e orientações sobre o concurso público, referentes a editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, desempenhos, convocações e resultado final, no endereço eletrônico www.ufmt.br/vestibular.
- 16.7 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação no Diário Oficial da União.
- 16.8 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada, bem como realização de prova fora do local e horário divulgados.
- 16.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso.
- 16.10 Serão observados todos os dispositivos legais que regulamentam Concursos Públicos Federais.
- 16.11 Maiores informações poderão ser obtidas por meio dos telefones (65)-3615-8152, 3615-8153 e 3615-8011, ou no endereço eletrônico www.ufmt.br.
- 16.12 Fazem parte do presente Edital: o Anexo I – Quadro de Cargos/Vagas/Pré-requisitos, o Anexo II - Conteúdo Programático das Provas Objetivas e Prova Prática, o Anexo III – Distribuição de Questões por Matéria da Prova Objetiva / Pontuação Máxima e Pontuação Máxima na Prova Prática (para o cargo Músico Coralista – Preparador Vocal), o Anexo IV – Descrição Sumária dos Cargos Efetivos e o Anexo V – Remuneração Inicial dos Cargos.

Cuiabá/MT, 10 de abril de 2008.

ANEXO I DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 005/PROAD/CGP/2008
QUADRO DE CARGOS/VAGAS/REQUISITOS BÁSICOS
(AC – Ampla Concorrência / PNE – Portadores de Necessidades Especiais)

NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Cuiabá		Pontal do Araguaia		Rondonópolis		Sinop		TOTAL	REQUISITOS BÁSICOS
	AC	PNE	AC	PNE	AC	PNE	AC	PNE		
Analista de Tecnologia da Informação	04	–	–	–	–	–	–	–	04	<ul style="list-style-type: none"> Diploma de graduação ou atestado de conclusão de curso superior na área de informática, ou de outro curso superior com pós-graduação lato-sensu (especialização com carga horária mínima de 360 horas) na área de sistemas e computação, ou com pós-graduação stricto-sensu (mestrado ou doutorado) na área de informática, reconhecidos pelo MEC.
Arquivista	01	–	–	–	–	–	–	–	01	<ul style="list-style-type: none"> Diploma de graduação em nível superior em Arquivologia, devidamente registrado.
Bibliotecário-Documentalista	04	–	–	–	–	–	–	–	04	<ul style="list-style-type: none"> Diploma de graduação ou atestado de conclusão de curso superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação reconhecido pelo MEC; Inscrição no Conselho Regional da Categoria Profissional como Biblioteconomista.
Contador	01	–	–	–	–	–	–	–	01	<ul style="list-style-type: none"> Diploma de graduação ou atestado de conclusão de curso superior em Ciências Contábeis reconhecido pelo MEC; Inscrição no Conselho Regional da Categoria Profissional como Contador.
Engenheiro Civil	01	–	–	–	–	–	–	–	01	<ul style="list-style-type: none"> Diploma de graduação em Engenharia Civil, devidamente registrado; Inscrição no Conselho da categoria profissional.
Engenheiro Eletricista	02	–	–	–	–	–	–	–	02	<ul style="list-style-type: none"> Diploma de graduação em Engenharia Elétrica, devidamente registrado; Inscrição no Conselho da categoria profissional.
Farmacêutico-Bioquímico	01	–	–	–	–	–	–	–	01	<ul style="list-style-type: none"> Diploma de graduação em Farmácia-Bioquímica, devidamente registrado; Inscrição no Conselho da categoria profissional.

NÍVEL SUPERIOR (continuação do Anexo I)

Cargo	Cuiabá		Pontal do Araguaia		Rondonópolis		Sinop		TOTAL	REQUISITOS BÁSICOS
	AC	PNE	AC	PNE	AC	PNE	AC	PNE		
Físico	01	-	-	-	-	-	-	-	01	<ul style="list-style-type: none"> Diploma de graduação em Física, devidamente registrado.
Médico: Clínica Médica	01	-	-	-	-	-	-	-	01	<ul style="list-style-type: none"> Diploma de graduação em Medicina, devidamente registrado; Certificado de Residência Médica, ou Título de Especialista, ambos em Clínica Médica, registrados no Conselho Regional de Medicina; Inscrição no Conselho Regional de Medicina.
Médico: Medicina do Trabalho	01	-	-	-	-	-	-	-	01	<ul style="list-style-type: none"> Diploma de graduação em Medicina, devidamente registrado; Certificado de Residência Médica, ou Título de Especialista, ambos em Medicina do Trabalho, registrados Conselho Regional de Medicina; Inscrição no Conselho Regional de Medicina.
Médico Veterinário	-	-	-	-	-	-	04	-	04	<ul style="list-style-type: none"> Diploma de graduação em Medicina Veterinária, devidamente registrado; Inscrição no Conselho da categoria profissional.
Músico Coralista – Preparador Vocal	01	-	-	-	-	-	-	-	01	<ul style="list-style-type: none"> Diploma de graduação Música, devidamente registrado.
Pedagogo	03	-	-	-	-	-	-	-	03	<ul style="list-style-type: none"> Diploma de graduação em Pedagogia, devidamente registrado.
Psicólogo	01	-	-	-	-	-	-	-	01	<ul style="list-style-type: none"> Diploma de graduação em Psicologia, devidamente registrado; Inscrição no Conselho da categoria profissional.
Secretário Executivo	08	-	-	-	-	-	-	-	08	<ul style="list-style-type: none"> Diploma de graduação ou atestado de conclusão de curso superior em Letras ou Secretário Executivo Bilingüe reconhecido pelo MEC
Técnico Desportivo	02	-	-	-	-	-	-	-	02	<ul style="list-style-type: none"> Diploma de graduação em Educação Física, devidamente registrado; Inscrição no Conselho da categoria profissional.

NÍVEL MÉDIO-TÉCNICO (continuação do Anexo I)

<i>Cargo</i>	<i>Cuiabá</i>		<i>Pontal do Araguaia</i>		<i>Rondonópolis</i>		<i>Sinop</i>		<i>TOTAL</i>	<i>REQUISITOS BÁSICOS</i>
	<i>AC</i>	<i>PNE</i>	<i>AC</i>	<i>PNE</i>	<i>AC</i>	<i>PNE</i>	<i>AC</i>	<i>PNE</i>		
Técnico de Laboratório	-	-	05	-	07	-	16	-	28	•Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Laboratório.
Técnico de Tecnologia da Informação	-	-	-	-	-	-	01	-	01	• Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo + Curso Técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais.

NÍVEL MÉDIO

<i>Cargo</i>	<i>Cuiabá</i>		<i>Pontal do Araguaia</i>		<i>Rondonópolis</i>		<i>Sinop</i>		<i>TOTAL</i>	<i>REQUISITOS BÁSICOS</i>
	<i>AC</i>	<i>PNE</i>	<i>AC</i>	<i>PNE</i>	<i>AC</i>	<i>PNE</i>	<i>AC</i>	<i>PNE</i>		
Assistente em Administração	41	05	-	-	05	01	07	01	60	•Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio.

ANEXO II DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 005/PROAD/CGP/2008
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS TEÓRICAS OBJETIVAS E, PARA O CARGO MÚSICO CORALISTA – PREPARADOR
VOCAL, DA PROVA PRÁTICA

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS TEÓRICAS OBJETIVAS

NÍVEL SUPERIOR

Cargos: Analista de Tecnologia da Informação – Arquivista – Bibliotecário-Documentalista – Contador – Engenheiro Civil – Engenheiro Eletricista – Farmacêutico-Bioquímico – Físico – Médico: Clínica Médica – Médico: Medicina do Trabalho – Médico Veterinário – Músico: Coralista/Preparador Vocal – Pedagogo – Psicólogo – Secretário Executivo – Técnico Desportivo

Língua Portuguesa (para todos os cargos)

1. Leitura e interpretação de variados gêneros discursivos. 2. As condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. 3. Linguagem e adequação social: 3.1. Variedades lingüísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais; 3.2. Registros formal e informal da linguagem. 4. Aspectos lingüísticos na construção do texto: 4.1. Fonética: prosódia, ortografia; 4.2. Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras; 4.3. Sintaxe: concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, modos e tempos verbais; 4.4. Semântica: polissemia, paronímia, homonímia, denotação e conotação. 5. Textualidade: coesão, coerência, intertextualidade. 6. Pontuação. 7. Tipos de discurso: direto e indireto.

Raciocínio Lógico (para todos os cargos)

1. Lógica de argumentação: 1.1. Proposição simples e proposição composta; 1.2. Conectivos lógicos; 1.3. Simbologia das proposições, lógicas de proposições; 1.4. Tabelas Verdade; 1.5. Equivalência; 1.6. Tautologia; 1.7. Contradição; 1.8. Contingência; 1.9. Condições existentes na condicional; 1.10. Proposições associadas ou relacionadas existentes na condicional; 1.11. Argumento; 1.12. Validade de um argumento; 1.13. Principais regras de inferência; 1.14. Quantificadores; 1.15. Negação com quantificadores. 2. Diagramas lógicos: 2.1. Inclusão; 2.2. Interseção; 2.3. Disjunção.

Noções de Informática (para todos os cargos, exceto *Analista de Tecnologia da Informação*)

1. Hardware: 1.1. Conceitos básicos; 1.2. Periféricos; 1.3. Meios de armazenamento de dados. 2. Software: 2.1. Conceitos básicos; 2.2. Windows XP; 2.3. MS Word 2003; 2.4. MS Excel 2003. 3. Internet: 3.1. Conceitos básicos; 3.2. Internet Explorer 7; 3.3 e-mail; 3.4. Busca na web.

Conhecimentos Específicos

Analista de Tecnologia da Informação

1. Sistemas operacionais: 1.1. conceitos; 1.2. Processos; 1.3. Memória; 1.4. Arquivos; 1.5. Entrada e saída; 1.6. Uso de sistemas operacionais da família Windows; 1.7. Instalação, configuração e uso de sistemas Linux. 2. Arquitetura de computadores: 2.1. Conceitos; 2.2. Processadores; 2.3. Memórias; 2.4. Entrada e saída; 2.5. Processamento; 2.6. Armazenamento; 2.7. Arquiteturas RISC e CISC; 2.8. Análise de desempenho de sistemas computacionais. 3. Redes de computadores: 3.1. Conceitos; 3.2. Tipos de meios de transmissão; 3.3. Técnicas básicas de comunicação, comutação de circuitos, pacotes e células; 3.4. Topologias; 3.5. Modelos de referência; 3.6. Redes locais; 3.7. Elementos de interconexão de redes de computadores; 3.8. Configuração e gerenciamento de serviços Windows e TCP/IP; 3.9. O protocolo IP; 3.10. Administração de redes: conceitos, agentes e gerentes; 3.11. Análise de desempenho de redes. 4. Segurança da informação: 4.1. Conceitos; 4.2. Segurança de ambientes físicos, controle de acesso; 4.3. Sistemas de recuperação de desastres; 4.4. Segurança na Internet; 4.5. Softwares nocivos; 4.6. criptografia: princípios, aplicações, certificação e assinatura digital; 4.7. Segurança da comunicação: IPsec, *firewalls*, redes privadas virtuais, segurança sem fio. 5. Engenharia de software: 5.1. Processo de desenvolvimento de software; 5.2. Planejamento e gestão de projetos; 5.3. Especificação de requisitos; 5.4. Prototipação; 5.5. Projeto orientado a objetos; 5.6. Projeto de arquitetura, projeto com reuso e projeto de interface com o usuário; 5.7. Padrões de projeto; 5.8. Métodos e critérios para verificação, validação e testes de software; 5.9. Modelos de qualidade de software; 5.10. Evolução de software – dinâmica, reengenharia e gerenciamento de configuração de software. 6. Sistemas de informação: 6.1. Visão sistêmica das organizações; 6.2. Importância das informações para as organizações; 6.3. Sistemas de informações: áreas e funções; 6.4. Tipologia de sistemas de informação; 6.5. Sistemas de informação e o processo decisório; 6.6. Privacidade e segurança de informações. 7. Banco de dados: 7.1. Conceitos básicos; 7.2. Modelagem lógica; 7.3. Modelagem física; 7.4. Linguagem de consulta estruturada; 7.5. Administração de bancos de dados. 8. Linguagens de programação: 8.1. Conceitos de linguagens de programação: 8.1.1. Características de linguagens imperativas e funcionais; 8.2. Compilação e interpretação; 8.3. Tradutores de linguagens e ambientes integrados de desenvolvimento.

Arquivista

1. Formação profissional do arquivista: Origem e formação de arquivista no Brasil. Regulamentação profissional. Ética profissional. 2. Fundamentos Arquivísticos: 2.1. Arquivo: Origem, conceito, finalidade, função, classificação, evolução, terminologia arquivística brasileira; 2.2. Órgãos de documentação: Arquivo; Biblioteca; Museus; Centros de Documentação; 2.3. Documento: Conceito - Informação – Comunicação – Documentação; 2.4. Correspondência: definição, tipos de correspondências/espécies documentais; 2.5. Documentos: Tipos, documentos de arquivo, características, classificação; 2.6. Controle da produção de documentos. 3. Arquivologia: origens e circunstâncias: 3.1. Ciências auxiliares da arquivologia; 3.2. Arquivologia no Brasil. 4. Organização e administração de arquivos: 4.1. Levantamento de dados; 4.2. Análise dos dados coletados; 4.3. Planejamento; 4.4. Implantação e acompanhamento. 5. Gestão de documentos: 5.1. Fases básicas; 5.2. Arquivos correntes: recebimento, registro, distribuição, movimentação e expedição de documentos correntes; 5.3. Setores de atividades dos arquivos correntes: Protocolo; expedição; arquivamento; empréstimo e consulta; destinação. 6. Arquivos intermediários: 6.1. Conceito, finalidade, função;

6.2. Tratamento, armazenamento e localização da documentação; 6.3. Recomendações especiais; 6.4. Construção e equipamento. 7. Arquivo permanente: 7.1. Função; 7.2. Arranjo em arquivos permanentes; 7.3. Instrumentos de pesquisas; 7.4. Fundamentos teóricos; 7.5. Guias; 7.6. Inventários; 7.7. Catálogo; 7.8. Repertório; 7.9. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos; 7.10. Arquivo fotográfico; 7.11. Fita magnética, filme e disco; 7.12. Microfilmagem. 8. Sistema Informatizado de documentos: 8.1. Organização dos documentos arquivísticos; 8.2. Tramitação e fluxo do trabalho; 8.3. Captura; 8.4. Avaliação e destinação; 8.5. Pesquisa, localização e apresentação dos documentos; 8.6. Segurança; 8.7. Armazenamento; 8.8. Preservação. 9. Legislação arquivística brasileira: 9.1. Leis e fundamentos.

Bibliotecário-Documentalista

Área de Gestão da Biblioteca Universitária: Planejamento, gestão e avaliação de recursos, serviços e produtos bibliotecários, de sistemas de informação e da gestão do conhecimento; sistemas automatizados e recursos tecnológicos de informação: bases de dados, documentos eletrônicos, redes de informação; gerenciamento e treinamento dos recursos humanos. Marketing. Arquitetura e espaço digital. Softwares livres. Organismos nacionais e internacionais da área da Biblioteconomia e da ciência da informação. Repositórios institucionais.

Área de Organização e Tratamento da Informação e de Documentos: Formação e desenvolvimento de coleções. Análise e representação temática: linguagens de indexação, controle de vocabulários, Tesauro, Classificação Decimal Universal (CDU). Representação descritiva: padrões de descrição, AACR2, Marc2 1, Normas técnicas brasileiras para documentação (ABNT).

Área de Serviços de Referência e Apoio à Pesquisa: Promoção de acessibilidade à fontes genéricas e especializadas de informações culturais, científicas e tecnológicas: acervo didático e obras de referência, periódicos impressos e eletrônicos, mídias eletrônicas, bases de dados, portais e sites, bibliotecas digitais, ferramentas de busca e recursos de Internet. Intercâmbio de informações e documentos: Comut. Produção de serviços on-line. Orientação na normalização para apresentação de trabalhos acadêmicos institucionais; estudo de comunidades e de usuários e suas necessidades de informação.

Contador

1. Contabilidade das Instituições Públicas: 1.1. Conceito de Contabilidade Pública; 1.2. Campo de Atuação; 1.3. Objetivos e Organização da Contabilidade Pública; 1.4. Regimes Contábeis. 2. Orçamento Público: 2.1. Conceito; 2.2. Instrumentos Básicos de Planejamento; 2.3. Princípios Orçamentários; 2.4. Técnicas de Elaboração Orçamentária; 2.5. Recursos para Execução dos Programas: 2.5.1. Exercício Financeiro; 2.5.2. Créditos Orçamentários; 2.5.3. Créditos Adicionais; 2.5.4. Descentralização de Créditos; 2.6. Orçamento por Programa. 3. Receitas Públicas: 3.1. Conceito; 3.2. Classificação das Receitas; 3.3. Classificação Legal da Receita Orçamentária; 3.4. Estágios da Receita; 3.5. Receita da Dívida Ativa. 4. Despesas Públicas: 4.1. Definição, Classificação das Despesas; 4.2. Classificação Legal da Despesa Orçamentária; 4.3. Estágios da Despesa; 4.4. Tipos de Empenho; 4.5. Restos a Pagar; 4.6. Regime de Adiantamentos ou Suprimento de Fundos; 4.7. Despesas de Exercícios Anteriores; 4.8. A Despesa e a Lei de Responsabilidade Fiscal; 4.9. Dívida Flutuante e Dívida Fundada; 4.10. Licitação e Contratos: 4.10.1. Conceito; 4.10.2. Modalidades; 4.10.3. Dispensa e inexigibilidade; 4.10.4. Editais; 4.10.5. Cláusulas essenciais dos contratos administrativos; 4.10.6. Alterações contratuais. 5. Patrimônio na Administração Pública: 5.1. Conceito de Execução Patrimonial; 5.2. Patrimônio sob o aspecto

qualitativo; 5.3. Patrimônio sob o aspecto quantitativo; 5.4. Direitos das Entidades públicas; 5.5. Obrigações das Entidades Públicas; 5.6. Variações Patrimoniais. 6. Escrituração na Administração Pública: 6.1. Conceito; 6.2. Normas de escrituração: 6.2.1. Objetivos; 6.2.2. Classificação Contábil; 6.2.3. Livros e Registros; 6.3. Sistemas Contábeis: 6.3.1. Sistema Orçamentário; 6.3.2 Sistema Financeiro; 6.3.3. Sistema Patrimonial; 6.3.4 Sistema de Compensação; 6.3.5. Fontes alimentadoras dos Sistemas de Contas; 6.4. Lançamentos Contábeis Usuais da Contabilidade Pública; 6.5. Operações de Encerramento de Exercício. 7. Plano de Contas: 7.1. Conceito; 7.2 Função e funcionamento das Contas. 8. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI: 8.1. Conceito; 8.2. Objetivos; 8.3. Formas de Acesso; 8.4. Modalidades de Uso; 8.5. Abrangência do SIAFI; 8.6. Segurança do SIAFI; 8.7. Principais Documentos de Entrada de Dados; 8.8. Fundamentos Lógicos; 8.9. Fundamentos Contábeis; 8.10. SIAFI Gerencial. 9. Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis: 9.1. Conceito, Demonstrações Contábeis na Administração Pública; 9.2. Composição e Conteúdo dos Balanços Públicos: 9.2.1. Balanço Orçamentário; 9.2.2. Balanço Financeiro; 9.2.3. Balanço Patrimonial; 9.2.4. Demonstração das Variações Patrimoniais; 9.2.5. Demonstração da Dívida Fundada; 9.2.6 Demonstração da Dívida Flutuante; 9.3. Análise e Interpretação dos Balanços Públicos: 9.3.1. Dos Quocientes sobre os Balanços, Análise; 9.3.2. Indicadores e Indicativos Contábeis; 9.4. Levantamento de Contas: 9.4.1. Prestação de Contas; 9.4.2. Tomada de Contas. 10. Auditoria Contábil: 10.1. Normas práticas usuais de auditoria; 10.2. Conceito, Controle Interno e Externo; 10.3. Papéis de Trabalho, Planejamento; 10.4. Relatórios e Pareceres de Auditoria. 11. Legislação Aplicada à Gestão Pública: 11.1 Constituição Federal brasileira de 1988; 11.2. Lei Complementar n.º 4.320/64; 11.3. Decreto Lei 200/67 – 25.02.1967; 11.4. Lei Complementar n.º 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal; 11.5. Lei n.º 10.028 de 19.10.2000; 11.6. Lei n.º 8666/93 e suas alterações.

Engenheiro Civil

1. Materiais de Construção Civil: 1.1. Comportamento mecânico e propriedades físicas dos materiais; 1.2. Metais e ligas; 1.3. Materiais cerâmicos; 1.4. Madeiras e derivados; 1.5. Aglomerantes; 1.6. Agregados; 1.7. Argamassas; 1.8. Concretos de cimento Portland; 1.9. Controle tecnológico. 2. Construção Civil: 2.1. Instalação de obras; 2.2. Execução de fundações; 2.3. Construções em madeira serrada; 2.4. Construções em aço; 2.5. Construções em concreto armado; 2.6. Construções em alvenaria; 2.7. Telhados; 2.8. Escadas; 2.9. Esquadrias; 2.10. Pintura; 2.11. Quantificações, orçamentos, cronogramas; 2.12. Licitações. 3. Instalações Hidráulicas e Sanitárias: 3.1. Instalações prediais de água fria, água quente, proteção e combate a incêndio; 3.2. Instalações sanitárias; 3.3. Estações prediais de recalque. 4. Teoria das Estruturas e Resistência dos Materiais: 4.1. Estruturas isostáticas; 4.2. Estruturas hiperestáticas; 4.3. Tensões normais e de cisalhamento; 4.4. Estados de tensões; 4.5. Deformações; 4.6. Comportamentos elástico e plástico dos materiais; 4.7. Deformações, deslocamentos e tensões em barras tracionadas, em barras comprimidas e em barras fletidas; 4.8. Torção em barra cilíndrica; 4.9. Flexão em barras; 4.10. Flambagem. 5. Elementos de Sistemas Estruturais: 5.1. Dimensionamento e detalhamento de elementos estruturais em madeira e das ligações conforme a norma NBR 7190:1997; 5.2. Dimensionamento e detalhamento de armaduras longitudinais e transversais de elementos estruturais de concreto armado conforme a NBR 6118:2003; 5.3. Dimensionamento e detalhamento de elementos estruturais em aço e das ligações dos elementos estruturais conforme a NBR 8800:1986. 6. Topografia: 6.1. Levantamento planimétrico; 6.2. Nivelamento; 6.3. Desenho topográfico. 7. Legislação profissional e código de ética.

Engenheiro Eletricista

1. Princípios de ciências dos materiais: 1.1. Características e propriedades dos materiais condutores, isolantes e magnéticos. 2. Análise de circuitos: 2.1. Lei de Ohm; 2.2. Potência elétrica; 2.3. Resistência elétrica; 2.4. Impedância complexa; 2.5. Métodos de solução de circuitos CC e CA em regime permanente; 2.6. Equivalência estrela-triângulo; 2.7. Circuitos acoplados; 2.8. Grandezas por unidade (PU). 3. Sistemas trifásicos: 3.1. Sistemas simétricos de carga equilibrada; 3.2. Ligações em estrela e triângulo; 3.3. Grandezas de fase e de linha; 3.4. Cargas desequilibradas; 3.5. Potência em sistemas trifásicos; 3.6. Componentes simétricos: conceitos básicos, aplicação em sistemas trifásicos; 3.7. Representação de redes por diagramas seqüenciais; 3.8. Tratamento de desequilíbrios. 4. Curtos-circuitos: 4.1. Tipos de curtos-circuitos; 4.2. Cálculo e análise da corrente de curto-circuito. 5. Compensação reativa: 5.1. Conceitos básicos; 5.2. Liberação da capacidade do sistema com a melhoria do fator de potência; 5.3. Dispositivos e equipamentos empregados; 5.4. Uso racional da energia elétrica; 5.5. Monitoramento e controle de energia elétrica. 6. Medição elétrica: 6.1. Grandezas elétricas; 6.2. Instrumentos elétricos de medição; 6.3. Métodos de medição de potências em sistemas polifásicos; 6.4. Demanda; 6.5. Transformadores de corrente e potencial; 6.6. Análise de contas de energia elétrica; 6.7. Sistema tarifário convencional e horo-sazonal. 7. Proteção contra choques elétricos: 7.1. A corrente elétrica no corpo humano; 7.2. Fundamentos da proteção contra choques elétricos; 7.3. Aterramentos; 7.4. As isolações e os graus de proteção; 7.5. Proteção contra contatos diretos e indiretos; 7.6. Proteção contra contatos diretos; 7.7. Proteção contra contatos indiretos. 8. Instalações elétricas de baixa tensão: 8.1 Generalidades; 8.2. Dispositivos; 8.3. Simbologia; 8.4. Normas técnicas aplicáveis; 8.5. Planejamento da instalação; 8.6. Dimensionamento de condutores; 8.7. Proteção contra sobrecorrentes, coordenação e seletividade da proteção. 9. Fornecimento de energia em baixa tensão: 9.1. Modalidades de ligação e classificação; 9.2. Ramais de ligação. 10. Fornecimento de energia em média tensão: 10.1. Arranjos de subestações; 10.2. Cálculo e dimensionamento de subestações em média tensão; 10.3. Dispositivos: chaves, barramentos, transformadores, etc.; 10.4. Diagrama unifilar e trifilar; 10.5. Sistemas de aterramento de subestações. 11. Luminotécnica: 11.1. Tipos de lâmpadas; 11.2. Dispositivos auxiliares e suas aplicações; 11.3. Características das luminárias; 11.4. Projeto de iluminação: dados, cálculos e métodos. 12. Transformador: 12.1. Princípio de funcionamento; 12.2. Transformador ideal e real; 12.3. Ligação monofásica e polifásica; 12.4. Ensaio; 12.5. Circuito elétrico equivalente. 13. Motor de indução: 13.1. Princípio de funcionamento; 13.2. Torque, potência e velocidade; 13.3. Circuito equivalente e parâmetros; 13.4. Tipos de rotores; 13.5 Ensaio. 14. Acionamentos elétricos: 14.1. Tipos de acionamentos com corrente de partida nominal e corrente de partida reduzida; 14.2. Conceitos, cálculos e especificação de materiais e equipamentos de comando e proteção; 14.3. Montagem de diagramas unifilar, força e comando. 15. Eletrônica: 15.1. Dispositivos semicondutores; 15.2. Eletrônica analógica; 15.3. Eletrônica de potência; 15.4. Eletrônica digital. 16. Automação e controle de processos. 17. Sistemas de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA): 17.1. Generalidades; 17.2. Partes constituintes de um SPDA; 17.3. Principais métodos de proteção; 17.4. Dispositivos e equipamentos utilizados em um SPDA. 18. Redes telefônicas internas convencionais (projeto de tubulação telefônica).

Farmacêutico-Bioquímico

1. Hematologia: 1.1. Anemias; 1.2. Hemoglobinopatias; 1.3. Hemostasia e coagulação; 1.4. Aspectos hematológicos nas infecções bacterianas e virais; 1.5. Neoplasias hematológicas, leucemias ou leucoses; 1.6. Imunohematologia; 1.7. Interpretação clínica do hemograma; 1.8. Metodologia geral de laboratório para o estudo hematológico. 2. Imunologia: 2.1. Diagnóstico clínico e laboratorial das doenças infecciosas e auto-imunes; 2.2. Metodologia geral de laboratório para o estudo imunológico. 3. Bioquímica: 3.1. Estudo da função renal e dos equilíbrios hídrico, eletrolítico e ácido-básico; 3.2. Carboidratos; 3.3. Enzimologia clínica; 3.4. Lipídeos; 3.5. Líquidos corporais; 3.6. Proteínas; 3.7. Função hepática; 3.8. Metodologia geral de laboratório para o estudo bioquímico. 4. Parasitologia: 4.1. Protozoários (plasmodium sp, leishmania sp, trypanossoma cruzi e amebíases); 4.2. Helmintos (strongyloides stercoralis, taenia sp, ascaris lumbricóides, hymenolepis sp e shistosoma mansoni); 4.3. Metodologia geral de laboratório para o estudo dos protozoários e helmintos. 5. Uroanálise: 5.1. Exame físico, químico e citológico da urina; 5.2. Interpretação clínico-laboratorial do exame de urina; 5.3. Doenças renais; 5.4. Fisiologia renal; 5.5. Metodologia geral de laboratório para o estudo da urina. 6. Micologia: 6.1. Micoses superficiais; 6.2. Micoses subcutâneas; 6.3. Micoses sistêmicas (histoplasmose e paracoccidioidomicose); 6.4. Micoses oportunistas; 6.5. Técnicas laboratoriais utilizadas em micologia médica. 7. Microbiologia: 7.1. Aspectos clínico e laboratorial das infecções urinárias, intestinais, sistêmicas, genitais, trato respiratório, líquidos biológicos, pele/abscesso/ferida e gânglio; 7.2. Teste de sensibilidade aos antimicrobianos; 7.3. Tuberculose e hanseníase; 7.4. Técnicas e metodologias gerais de laboratório para o estudo microbiológico dos cocos gram positivos, bacilos gram negativos, bacilos gram negativos não fermentadores, neisserias, fastidiosos, cocobacilos e bacilo álcool ácido resistente; 7.5. Meios de cultura usados na prática laboratorial. 8. Técnicas de coleta de materiais clínicos de uso em laboratório. 9. Amostras biológicas para o diagnóstico laboratorial: 9.1. Meia vida biológica, estabilidade, fatores de interferência e conservação. 10. Farmacologia clínica. 11. Assistência farmacêutica. 12. Logística do abastecimento (seleção, aquisição, análise, armazenamento e distribuição de medicamentos e correlatos). 13. Manipulação de estéreis (nutrição parenteral e quimioterápica). 14. Portaria 344/98-SVS/MS (12/05/1998).

Físico

1. Dinâmica da Partícula: 1.1. Movimento da partícula em uma dimensão; 1.2. Movimento da partícula em duas dimensões; 1.3. Momento linear e sua conservação; 1.4. As leis de Newton e aplicações; 1.5. Formalismo trabalho e energia; 1.6. Sistemas conservativos e não-conservativos; 1.7. colisões. 2. Gravitação: 2.1. Forças e Interações; 2.2. Lei da gravitação universal; 2.3. A constante universal da gravitação; 2.4. Massa Inercial e massa gravitacional; 2.5. Movimento dos Planetas e dos satélites; 2.6. Evolução dos conceitos sobre a astronomia e a Terra no espaço - Erastótenes, Cláudio Ptolomeu, Copérnico, Kepler e Galileu; 2.7. As leis de Kepler. 3. Sistemas de Partículas: 3.1. Centro de massa; 3.2. As Leis de Newton para um sistema de partículas; 3.3. Momento linear e sua conservação para um sistema de partículas; 3.4. Sistema com massa variável; 3.5. Movimento de um foguete. 4. Dinâmica do Corpo Rígido: 4.1. Cinemática da rotação; 4.2. Dinâmica da Rotação; 4.3. Momento angular; 4.4. Conservação de momento angular e torques; 4.5. Equilíbrio de corpos rígidos; 4.6. Energia e sua conservação no estudo da dinâmica

de corpos rígidos; 4.7. Máquinas simples. 5. Estática e Dinâmica dos fluidos: 5.1. Medidas e variações de pressão em um fluido em repouso; 5.2. Princípios de Pascal e Arquimedes; 5.3. Pressão atmosférica; 5.4. A experiência de Torricelli de medida da pressão atmosférica; 5.5. Barômetros; 5.6. Viscosidade; 5.7. Equação de continuidade de um fluido; 5.8. Equação de Bernoulli; 5.9. Campos de escoamento de fluidos; 5.10. Equação de Poiseuille; 5.11. Tensão Superficial; 5.12. Turbulência. 6. Movimento oscilatório e ondas mecânicas: 6.1. Movimento harmônico simples; 6.2. Pêndulo simples; 6.3. Molas; 6.4. Ondas mecânicas em meios contínuos; 6.5. Ondas sonoras e acústica; 7. Termodinâmica: 7.1. Sistemas termodinâmicos; 7.2. Propriedades termodinâmicas; 7.3. Processos termodinâmicos; 7.4. A lei zero da termodinâmica; 7.5. Escalas termométricas; 7.6. Calor; 7.7. Dilatação térmica; 7.8. Mudanças de fases; 7.9. Teoria cinética dos gases; 7.10. Gás perfeito; 7.11. Gás real; 7.12. Temperatura empírica e temperatura termodinâmica; 7.13. A primeira lei da termodinâmica; 7.14. O princípio de Carnot; 7.15. Reversibilidade; 7.16. Entropia; 7.17. A segunda lei da termodinâmica; 7.18. Máquinas térmicas; 7.19. Efeito estufa. 8. Física Experimental: 8.1. Grandezas físicas e medidas; 8.2. Sistema Internacional de Unidades; 8.3. Técnicas e equipamentos de medidas; 8.4. Teoria dos erros; 8.5. Algarismos significativos; 8.6. Propagação e distribuição de erros; 8.7. Tratamento estatístico de dados; 9. Eletricidade e Magnetismo: 9.1. Carga elétrica; 9.2. Força eletrostática; 9.3. Lei de Coulomb; 9.4. Potencial eletrostático; 9.5. Campo elétrico; 9.6. Linhas de campo elétrico; 9.7. Polarização elétrica; 9.8. Materiais dielétricos; 9.9. Corrente elétrica; 9.10. Resistência elétrica; 9.11. Diferença de potencial; 9.12. Potência elétrica; 9.13. Força eletromotriz; 9.14. Geradores elétricos; 9.15. Circuitos elétricos; 9.16. Associação de resistores; 9.17. Efeito Joule; 9.18. Leis de Ohm; 9.19. Leis de Kirchoff; 9.20. Lei de Ampère; 9.21. Capacitores e capacitância; 9.22. Associação de capacitores; 9.23. Campo magnético; 9.24. Fontes de campo magnético; 9.25. Lei de Biot-Savart; 9.26. Força magnética; 9.27. Magnetização; 9.28. Materiais ferromagnéticos, paramagnéticos e diamagnéticos; 9.29. Fluxo magnético; 9.30. Lei de Faraday; 9.31. Corrente de deslocamento; 9.32. Ondas eletromagnéticas; 9.33. Instrumentos de medida elétricos e magnéticos. 10. Ótica: 10.1. Princípios da ótica geométrica; 10.2. Leis da reflexão e da refração; 10.3. Reflexão interna total - conceito e aplicações; 10.4. Espelhos e lentes; 10.5. Instrumentos ópticos; 10.6. O olho humano; 10.7. Defeitos de visão: fundamentos e correções; 10.8. Natureza eletromagnética da luz; 10.9. Vetor de Poynting; 10.10. Pressão de radiação; 10.11. Interferência ótica; 10.12. Interferência em película delgada; 10.13. Difração; 10.14. Experiência de Young; 10.15. Redes de difração; 10.16. Espectometria; 10.17. Polarização da luz; 10.18. Atividade óptica; 10.19. Dicroísmo; 10.20. Lei de Malus; 10.21. Laser. 11. Física Moderna e Contemporânea: 11.1. Radiação do corpo negro; 11.2. Efeito foto-elétrico; 11.3. Efeito Compton; 11.4. Relações de Einstein e de Broglie para a energia do fóton e comprimento de onda da matéria; 11.5. Princípio de incerteza de Heisenberg; 11.6. Princípio de complementaridade de Bohr; 11.7. Dualidade onda-partícula; 11.8. Funções de onda; 11.9. Pacotes de onda; 11.10. Interpretação probabilística de Born; 11.11. Quantização de energia; 11.12. Efeito túnel; 11.13. Funcionamento do microscópio eletrônico; 11.14. Funcionamento do microscópio de tunelamento; 11.15. Níveis eletrônicos de energia dos átomos; 11.16. Emissão e absorção de fótons; 11.17. Subníveis atômicos; 11.18. Spin; 11.19. Radiações ionizantes: alfa, beta e gama; 11.20. Meia-vida; 11.21. Séries radioativas; 11.22. Abundância isotópica; 11.23. Fissão nuclear; 11.24. Fusão nuclear; 11.25. Criação e aniquilação de pares; 11.26. Instrumentos de medida de radiações ionizantes.

Médico: Clínica Médica

1. Medicina geral do adulto: 1.1. Intervenções preventivas no adulto; 1.2. Tabagismo; 1.3. Problemas relacionados ao consumo de álcool; 1.4. Detecção precoce de doenças no adulto; 1.5. Hipertensão arterial sistêmica; 1.6. Diabetes melito; 1.7. Síndrome metabólica, diabetes e doenças cardiovasculares; 1.8. Obesidade; 1.9. Dislipidemias; 1.10. Trombose e tromboembolismo; 1.11. Epilepsia; 1.12. Angina e insuficiência coronariana; 1.13. Doença de Parkinson; 1.14. Asma e doença pulmonar obstrutiva crônica; 1.15. Transtornos de ansiedade; 1.16. Insuficiência hepática; 1.17. Insuficiência renal; 1.18. Doenças da próstata; 1.19. Depressão; 1.20. Drogas: Uso, abuso e dependência; 1.21. Dispepsia e doença do refluxo gastroesofágico; 1.22. Distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho; 1.23. Vacinação e imunização do adulto e idoso; 1.24. Infecções respiratórias agudas do adulto; 1.25. Dengue; 1.26. Hanseníase; 1.27. Uso racional de antimicrobianos no adulto; 1.28. Ressuscitação cardiopulmonar; 1.29. Infarto agudo do miocárdio.

Médico: Medicina do Trabalho

1. Medicina geral do adulto: 1.1. Intervenções preventivas no adulto; 1.2. Tabagismo; 1.3. Problemas relacionados ao consumo de álcool; 1.4. Detecção precoce de doenças no adulto; 1.5. Hipertensão arterial sistêmica; 1.6. Diabetes melito; 1.7. Síndrome metabólica, diabetes e doenças cardiovasculares; 1.8. Obesidade; 1.9. Dislipidemias; 1.10. Trombose e tromboembolismo; 1.11. Epilepsia; 1.12. Angina e insuficiência coronariana; 1.13. Doença de Parkinson; 1.14. Asma e doença pulmonar obstrutiva crônica; 1.15. Transtornos de ansiedade; 1.16. Insuficiência hepática; 1.17. Insuficiência renal; 1.18. Doenças da próstata; 1.19. Depressão; 1.20. Drogas: uso, abuso e dependência; 1.21. Dispepsia e doença do refluxo gastroesofágico; 1.22. Distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho; 1.23. Vacinação e imunização do adulto e idoso; 1.24. Infecções respiratórias agudas do adulto; 1.25. Dengue; 1.26. Hanseníase; 1.27. Uso racional de antimicrobianos no adulto; 1.28. Ressuscitação cardiopulmonar; 1.29. Infarto agudo do miocárdio; 2. Saúde do trabalhador: 2.1. Epidemiologia dos acidentes e doenças do trabalho; 2.2. Vigilância e a saúde do trabalhador; 2.3. Legislação referente à saúde do trabalhador: 2.3.1. Política Nacional de Saúde do Trabalhador, do Ministério da Saúde; 2.3.2. Política Interministerial de Segurança e Saúde do Trabalhador do Ministério da Previdência Social, da Saúde e do Trabalho e Emprego; 2.3.3. Portarias do Ministério da Saúde: 2.3.3.1. Portaria n.º 1339/GM, de 18.11.1999; 2.3.3.2. Portaria n.º 777/GM, de 28.04.2004; 2.3.3.3. Portaria n.º 1700/GM, de 27.07.2006; 2.3.3.4. Portaria n.º 3908/GM, de 30.10.98; 2.3.3.5. Portaria n.º 1125/GM, de 06.07.2005; 2.3.3.6. Portaria n.º 3120/GM, de 01.07.1998; 2.3.4. Normas Regulamentadoras da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho)

Médico Veterinário

1. Princípios de higiene: 1.1. Assepsia; 1.2. Anti-sepsia; 1.3. Desinfecção; 1.4. Esterilização; 1.5. Detergentes; 1.6. Agentes bactericidas e bacteriostáticos. 2. Epidemiologia geral: 2.1. Conceitos fundamentais; 2.2. Relação hospedeiro/agente etiológico; 2.3. Mecanismos de propagação de doenças transmissíveis (fontes de infecção, vias de eliminação, vias de transmissão e portas de entrada); 2.4. Formas de ocorrência das doenças nas populações; 2.5. Classificação geral e caracterização dos microrganismos. 3. Zoonoses: 3.1. Conceitos fundamentais; 3.2. Classificação; 3.3. Vias de transmissão; 3.4. Etiologia, fisiopatologia, sintomatologia, diagnóstico clínico e laboratorial, tratamento, medidas de profilaxia, controle e erradicação das seguintes zoonoses: raiva, brucelose, tuberculose, leptospirose, complexo teníase-cisticercose, toxoplasmose, leishmaniose, febre amarela, hantavirose e dengue; 3.5. Controle de vetores e roedores. 4. Programas Nacionais do Ministério da

Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA): 4.1. Programa Nacional de Controle e Erradicação da Brucelose e da Tuberculose – PNCEBT: 4.1.1. Instrução Normativa n.º 2, de 10/01/2001; 4.1.2. Instrução Normativa n.º 6, de 08/01/2004; 4.1.3. Instrução Normativa n.º 59, de 24/08/2004; 4.1.4. Manual Técnico do PNCEBT; 4.2. Programa Nacional de Controle da Raiva dos Herbívoros e outras encefalopatias – PNCRH: 4.2.1. Instrução Normativa n.º 5, de 01/03/2002; 4.2.2. Portaria n.º 168, de 27/09/2005; 4.3. Programa Nacional de Sanidade Suídea - PNSS: 4.3.1. Instrução Normativa n.º 27, de 20/04/2004; 4.4. Programa Nacional de Erradicação da Febre Aftosa – PNEFA: 4.4.1. Instrução Normativa n.º 44, de 02/10/2007; 4.5. Programa Nacional de Sanidade de Equídeos – PNSE: 4.5.1. Instrução Normativa n.º 45, de 15/06/2004; 4.5.2. Instrução de serviço n.º 009, de 30/08/2000. 5. Vigilância Sanitária: Lei do Estado de Mato Grosso n.º 7.110, de 10/02/1999. 6. Legislação de trânsito do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA: 6.1. Instrução Normativa n.º 1, de 14 de janeiro de 2004; 6.2. Instrução Normativa n.º 15, de 30 de junho de 2006; 6.3. Instrução Normativa n.º 18, de 18 de julho de 2006; 6.4. Manual de Preenchimento para Emissão de Guia de Trânsito Animal de Bovinos e Bubalinos; 6.5. Manual de Preenchimento para Emissão de Guia de Trânsito Animal de Equídeos. 7. Obstetrícia: 7.1. Patologias da Prenhez: 7.1.1. Perturbações e anormalidades da gestação causada pelo feto; 7.1.2. Perturbações e anormalidades da gestação de origem materna; 7.2. Parto fisiológico; 7.3. Parto patológico ou distócico: 7.3.1. Distocias de origem materna; 7.3.2. Distocias de origem fetal. 8. Reprodução: 8.1. Fisiologia da reprodução; 8.2. Patologias uterinas e ovarianas; 8.3. Diagnóstico de gestação em bovinos; 8.4. Inseminação artificial em bovinos. 9. Patologia Clínica: 9.1. Leucograma e eritrograma; 9.2. Função hepática; 9.3. Função renal. 10. Terapêutica: 10.1. Antiinflamatórios e antibióticos. 11. Anestesiologia: 11.1. Medicação pré-anestésica e anestésica; 11.2. Anestesia geral; 11.3. Anestesia dissociativa. 12. Resolução do CFMV n.º 670, de 10 de agosto de 2000. 13. Etiologia, fisiopatologia, sintomatologia, diagnóstico clínico e laboratorial, tratamento, medidas de profilaxia e controle das seguintes doenças: cinomose, parvovirose canina, babesiose, peritonite infecciosa felina, panleucopenia felina.

Músico: Coralista-Preparador Vocal

1. Conhecimento técnico musical: 1.1. Afinação; 1.2. Emissão vocal; 1.3. Consciência rítmica; 1.4. Consciência auditiva; 1.5. Consciência tonal; 1.6. Leitura e escrita musical; 1.7. Teoria, harmonia e análise musical; 1.8. Percepção de forma. 2. Aspectos históricos: 2.1. Canto Coral e a História da Música no Ocidente; 2.2. Canto Coral e a História da Música no Brasil; 2.3. Canto Coral e a Música Popular Brasileira; 2.4. Repertório Coral: principais características da música coral de diferentes gêneros, estilos e períodos da história. 3. Preparação vocal do coro e do cantor: 3.1. Fisiologia da voz; 3.2. Técnica vocal; 3.3. Classificação vocal; 3.4. Saúde vocal; 3.5. Aplicação da técnica vocal ao repertório coral sinfônico, erudito e popular; 3.6. O estudo da partitura; 3.7. Métodos e técnicas de ensaio e preparação vocal; 3.8. Fraseado e interpretação; 3.9. Performance musical.

Pedagogo

1. Relações entre escola e sociedade: 1.1. As funções sociais atribuídas à escola; 1.2. A pedagogia e suas relações com as esferas política, cultural e econômica do contexto social; 1.3. História da educação escolar no Brasil; 1.4. Correntes filosóficas e pedagogia; 1.5. Concepções de desenvolvimento da psicologia e a pedagogia. 2. A organização do trabalho pedagógico em instituições escolares e não-escolares: 2.1. Gestão

democrática; 2.2. Diferentes formas de organizar o conhecimento e o tempo nos currículos; 2.3. A didática e as diferentes formas de organizar o ensino; 2.4. Novas tecnologias de ensino. 3. Pedagogia e Políticas Públicas: 3.1. O Plano Nacional de Educação em vigência; 3.2. As reformas educacionais em curso face ao ajuste estrutural do país, nos anos 90 do século XX; 3.3. Políticas de ação afirmativa e ensino superior; 4. Legislação Educacional: 4.1. Constituição Federal brasileira, Título VIII, Capítulo III, seção I; 4.2. Lei n.º 9.394/96, Títulos I, II, III, IV, V (Capítulos I, II, III, IV e V), VI, VII, e VIII, 4.3. Lei. N.º 11.494/2007, Capítulo I, Capítulo II: seção I e II, Capítulo III: seção I e II e Capítulo VI.

Psicólogo

1. Teorias e sistemas em Psicologia: 1.1. Definição dos objetivos de estudo; 1.2. Objetivos, métodos, fundamentação teórica e epistemológica, concepções de homem; 1.3. Compreensão das relações entre o psíquico e o orgânico e contexto cultural em que surgem. 2. Desenvolvimento psicológico e ciclo vital: 2.1. As diferentes fases da vida: infância; adolescência e juventude; idade adulta, velhice e morte; 2.2. Desenvolvimento cognitivo; 2.3. Desenvolvimento afetivo; 2.4. Desenvolvimento social; 2.5. Críticas aos modelos de desenvolvimento tradicionais em Psicologia. 3. Psicopatologia: 3.1. Histórico das investigações psicopatológicas; 3.2. O normal e o patológico; 3.3. Síndromes psiquiátricas; 3.4. Classificação psicopatológica da CID. 10; 3.5 Contribuições da Psicanálise para a compreensão das neuroses, psicoses e perversões; 3.6. Psicopatologia e contemporaneidade. 4. Psicologia e Saúde Pública. 5. Ética profissional. 6. Interação entre Pessoas e Organização; 7. Sistema de Administração de Recursos Humanos.

Secretário Executivo

1. Administração de Empresas: 1.1. Evolução do pensamento da administração: os Primórdios da administração e os antecedentes históricos; 1.2. Administração científica; 1.3. Teoria Clássica da Administração; 1.4. Teoria das Relações Humanas e decorrências; 1.5. Teoria Neoclássica da Administração e suas decorrências; 1.6. Teoria Estruturalista da Administração; 1.7. Teoria Comportamental da Administração; 1.8. Teoria de Sistemas; 1.9. Teoria da Contingência; 1.10. Novas abordagens da administração. 2. Arquivística. 3. Gestão Secretarial. 4. Técnicas Secretariais. 5. Noções de Contabilidade. 6. Noções da Lei n.º 8112/90 – Regime Jurídico Único. 7. Noções da Lei n.º 8666/93 – Licitações. 8. Legislação Social e Direito do Trabalho. 9. Desenvolvimento Organizacional. 10. Relações Públicas. 11. Comunicação social. 12. Gerência Contemporânea. 13. Marketing: 13.1. Marketing de serviços. 14. Psicologia nas relações humanas. 15. Redação Oficial: 15.1. Ofício; 15.2. Memorando; 15.3. Circular; 15.4. Edital; 15.5. Ata; 15.6. Atestado. 16. Inglês instrumental.

Técnico Desportivo

1. História e atuais tendências pedagógicas da Educação Física. 2. A Educação Física: Ética Profissional, saúde, orientação sexual, pluralidade cultural e meio ambiente. 3. Efeitos do treinamento físico. 4. Metodologia do treinamento desportivo. 5. Atividades físicas para pessoas com doenças crônicas degenerativas. 6. Crescimento, desenvolvimento físico e maturação. 7. Procedimentos e socorros de urgência. 8. Fundamentos,

regras e metodologia do ensino dos esportes: Atletismo, basquete, ginástica artística, handebol, voleibol, futsal, natação, futebol. 9. Aprendizagem motora e desenvolvimento motor. 10. Didática e Metodologia do Ensino da Educação Física e do Esporte. 11. Processos de ensino e avaliação da Educação Física. 12. Conceitos e procedimentos das danças, jogos (cooperativos, recreativos e competitivos), lutas e ginásticas.

NÍVEL MÉDIO-TÉCNICO

Cargos: Técnico de Laboratório – Técnico de Tecnologia da Informação

Língua Portuguesa (para os dois cargos)

1. Leitura e interpretação de textos de variados gêneros discursivos. 2. Variedades lingüísticas. 3. Linguagem formal e informal da escrita padrão. 4. Significação das palavras: sinonímia, antonímia, denotação e conotação. 5. Pontuação. 6. As classes de palavras e suas flexões. 7. Estrutura e formação das palavras. 8. Emprego de adjetivos, pronomes, advérbios e conjunções. 9. Emprego de modos e tempos verbais. 10. Concordâncias verbal e nominal. 11. Regências verbal e nominal. 12. Colocação pronominal.

Noções de Informática (apenas para o cargo Técnico de Laboratório)

1. Hardware: 1.1. Conceitos básicos; 1.2. Periféricos; 1.3. Meios de armazenamento de dados. 2. Software: 2.1. Conceitos básicos; 2.2. Windows XP; 2.3. MS Word 2003; 2.4. MS Excel 2003. 3. Internet: 3.1. Conceitos básicos; 3.2. Internet Explorer 7; 3.3 e-mail; 3.4. Busca na web.

Matemática (apenas para o cargo Técnico de Tecnologia da Informação)

1. Matemática financeira: 1.1. Regra de três; 1.2. Porcentagem; 1.3. Juros simples e compostos. 2. Conjuntos e operações com conjuntos. 3. Conjuntos numéricos: 3.1. Conjunto dos números inteiros: operações e propriedades; 3.2. Conjunto dos números racionais: operações e propriedades; 3.3. Conjunto dos números reais: operações e propriedades; 3.4. Equações e inequações de 1.º e 2.º graus; 3.5. Sistema de equações. 4. Funções: 4.1. Conceito; 4.2. Domínio, imagem e contra-domínio; 4.3. Função crescente e decrescente; 4.4. Representação gráfica; 4.5. Estudo das funções afim e quadrática; 4.6. Função composta. 5. Geometria plana: 5.1. Semelhança de triângulos; 5.2. Estudo dos polígonos; 5.3. Área das figuras planas. 6. Geometria espacial: 6.1. Posições relativas de retas e planos no espaço; 6.2. Áreas e volume de prisma, pirâmide, cilindro, cone e esfera. 7. Análise combinatória: 7.1. O princípio fundamental de contagem. 8. Noções de estatística: 8.1. Média, moda e mediana; 8.2. Representação gráfica de dados estatísticos. 9. Trigonometria: 9.1. Razões trigonométricas no triângulo retângulo. 10. Sistema de unidades de medidas.

Conhecimentos Específicos

Técnico de Laboratório

1. Segurança e higiene do trabalho; 2. Saúde e bem-estar social; 3. Saúde do trabalhador; 4. Higiene, desinfecção e esterilização; 5. Biossegurança.

Técnico de Tecnologia da Informação

1. Estruturas de dados: 1.1. Representação de dados; 1.2. Métodos de ordenação e busca de dados; 1.3. Listas lineares; 1.4. Listas não-lineares; 1.5. Estruturas, e algoritmos associados, em memória principal ou secundária. 2. Programação: 2.1. Programação estruturada; 2.2. Programação orientada a objetos. 2.3. Edição, compilação, montagem e ligação de código; 2.4. Desenvolvimento e depuração de algoritmos. 3. Projeto de sistemas: 3.1. Conceitos; 3.2. Modelos lógicos; 3.3. Ferramentas computacionais de auxílio ao projeto; 3.4. Documentação do projeto. 4. Sistemas operacionais: 4.1. Windows e Linux: 4.1.1. Conceitos básicos; 4.1.2. Instalação, configuração e operação. 5. Redes de computadores: 5.1. Noções básicas; 5.2. Hardware de rede; 5.3. Software de rede; 5.4. Instalação e configuração de redes Windows; 5.5. Instalação e configuração de redes TCP/IP. 6. Banco de dados: 6.1. Conceitos básicos; 6.2. Modelagem lógica; 6.3. Modelagem física; 6.4. Linguagem de consulta estruturada. 7. Interação humano-computador: 7.1. Conceitos e princípios da interação usuário-computador; 7.2. Modelos de interação com o usuário; 7.3. Estilos de apresentação das informações; 7.4. Critérios e recomendações ergonômicas; 7.5. Documentação do usuário.

NÍVEL MÉDIO

Cargo: Assistente em Administração

Língua Portuguesa

1. Leitura e interpretação de textos de variados gêneros discursivos. 2. Variedades lingüísticas. 3. Linguagem formal e informal da escrita padrão. 4. Significação das palavras: sinonímia, antonímia, denotação e conotação. 5. Pontuação. 6. As classes de palavras e suas flexões. 7. Estrutura e formação das palavras. 8. Emprego de adjetivos, pronomes, advérbios e conjunções. 9. Emprego de modos e tempos verbais. 10. Concordâncias verbal e nominal. 11. Regências verbal e nominal. 12. Colocação pronominal.

Noções de Informática

1. Hardware: 1.1. Conceitos básicos; 1.2. Periféricos; 1.3. Meios de armazenamento de dados. 2. Software: 2.1. Conceitos básicos; 2.2. Windows XP; 2.3. MS Word 2003; 2.4. MS Excel 2003. 3. Internet: 3.1. Conceitos básicos; 3.2. Internet Explorer 7; 3.3 e-mail; 3.4. Busca na web.

Conhecimentos Específicos

1. Noções básicas de administração. 2. Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material. 3. Noções de relações humanas: 3.1. Liderança e trabalho em equipe. 3.2. Atendimento ao público; 3.3. Comunicação; 3.4. Postura profissional e relações interpessoais. 4. Noções de arquivamento e procedimentos administrativos: 4.1. organização e gestão de documentos; 4.2. Tipos de correspondências oficiais e

suas especificações. 5. Controle de material de expediente: 5.1. planejamento e utilização. 6. Relações Públicas. 7. Noções de cidadania. 8. Noções da Lei n.º 8112/90 – Regime Jurídico Único. 9. Noções da Lei n.º 8666/93 – Licitações. 10. Organização do ambiente de trabalho.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA PRÁTICA

Músico: Coralista-Preparador Vocal

1. Conhecimento técnico musical: 1.1. Afinação; 1.2. Emissão vocal; 1.3. Consciência rítmica; 1.4. Consciência auditiva; 1.5. Consciência tonal; 1.6. Leitura e escrita musical; 1.7. Teoria, harmonia e análise musical; 1.8. Percepção de forma. 2. Aspectos históricos: 2.1. Canto Coral e a História da Música no Ocidente; 2.2. Canto Coral e a História da Música do Brasil; 2.3. Canto Coral e a Música Popular Brasileira; 2.4. Repertório Coral: principais características da música coral de diferentes gêneros, estilos e períodos da história. 3. Preparação vocal do coro e do cantor: 3.1. Fisiologia da voz; 3.2. Técnica vocal; 3.3. Classificação vocal; 3.4. Saúde vocal; 3.5. Aplicação da técnica vocal ao repertório coral sinfônico, erudito e popular; 3.6. O estudo da partitura; 3.7. Métodos e técnicas de ensaio e preparação vocal; 3.8. Fraseado e interpretação; 3.9. Performance musical.

ANEXO III DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 005/PROAD/CGP/2008
DISTRIBUIÇÃO DE QUESTÕES POR MATÉRIA DA PROVA OBJETIVA / PONTUAÇÃO MÁXIMA

<i>Nível de Escolaridade</i>	<i>Cargos</i>	<i>Prova Objetiva</i>	
		<i>Total de Questões</i>	<i>Matérias/N.º de questões</i>
Médio	Assistente em Administração	40	Língua Portuguesa: 10 Noções de Informática: 10 C. Específicos: 20
Médio-Técnico	Técnico de Laboratório	40	Língua Portuguesa: 10 Noções de Informática: 10 C. Específicos: 20
	Técnico de Tecnologia da Informação	40	Língua Portuguesa: 10 Matemática: 10 C. Específicos: 20
Superior	Analista de Tecnologia da Informação	50	Língua Portuguesa: 10 Raciocínio lógico: 05 C. Específicos: 35
	Arquivista	50	Língua Portuguesa: 10 Raciocínio lógico: 05 Noções de informática: 05 C. Específicos: 30
	Bibliotecário-Documentalista		
	Contador		
	Engenheiro Civil		
	Engenheiro Eletricista		
	Farmacêutico-Bioquímico		
	Físico		
	Médico: Clínica Médica		
	Médico: Medicina do Trabalho		
	Médico Veterinário		
	Músico Coralista – Preparador Vocal		
	Pedagogo		
	Psicólogo		
Secretário Executivo			
Técnico Desportivo			

<i>PONTUAÇÃO MÁXIMA</i>		
PROVA TEÓRICA OBJETIVA		PROVA PRÁTICA^(*)
Nível Médio	Nível Superior	Nível Superior
40	50	50

(*) – Apenas para o cargo MÚSICO CORALISTA-PREPARADOR VOCAL

ANEXO IV DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 005/PROAD/CGP/2008

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

CLASSE E (Nível Superior)

ANALISTA DE TECNOLOGIA DE 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.

ARQUIVISTA

Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais, criar projetos de museus e exposições, organizar acervos musicológicos públicos e privados. Dar acesso à informação, conservar acervos. Preparar ações educativas ou culturais, planejar e realizar atividades técnico-administrativas, orientar implantação das atividades técnicas. Participar da política de criação e implantação de museus e instituições arquivística. 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 CIVIL

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.

ENGENHEIRO ELETRICISTA

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.

FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO

Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

FÍSICO

Realizar pesquisas científicas e tecnológicas; aplicar princípios, conceitos e métodos da física em atividades específicas; aplicar técnicas de radiação ionizante e não ionizante; operar reatores nucleares e equipamentos emissores de radiação; desenvolver fontes alternativas de energia; projetar sistemas eletrônicos, ópticos, de telecomunicações e outros sistemas físicos; realizar medidas de grandezas físicas, desenvolver programas e rotinas computacionais e elaborar documentação técnica e científica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

MÉDICO: CLÍNICA MÉDICA

Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

MÉDICO: MEDICINA DO TRABALHO

Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

MÉDICO VETERINÁRIO

Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; atuar na produção e no controle de qualidade de produtos; fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

MÚSICO CORALISTA – PREPARADOR VOCAL

Arranjar obras musicais, estudar e pesquisar música; editar partituras, elaborar textos e prestar consultoria na área musical. 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.

PSICÓLOGO

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; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

SECRETÁRIO-EXECUTIVO

Assessorar direções, gerenciando informações, auxiliando na execução de tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos; coordenar e controlar equipes e atividades; controlar documentos e correspondências; atender usuários externos e internos; organizar eventos e viagens e prestar serviços em idioma estrangeiro. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO DESPORTIVO

Ensinar os princípios e regras técnicas de atividades desportivas, orientação ética dessas atividades; desenvolver com estudantes e pessoas interessadas as práticas de ginásticas, exercícios físicos e ensinar-lhes as técnicas de jogos simples; treinar atletas nas técnicas de diversos jogos e outros esportes; instruir os atletas sobre os princípios éticos e regras inerentes a cada um deles; acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

CLASSE D (Nível Médio/Médio Técnico)

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 DE LABORATÓRIO

Executar trabalhos técnicos 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 DE 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.

ANEXO V DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 005/PROAD/CGP/2008**REMUNERAÇÃO INICIAL DOS CARGOS****CLASSE E (Nível Superior)**

<i>Cargo / Especialidade</i>	<i>Nível de Classificação na Carreira</i>	<i>Remuneração inicial (R\$)</i>
Analista de Tecnologia da Informação	E-1-1	1.483,90
Arquivista		
Bibliotecário-Documentalista		
Contador		
Engenheiro Civil		
Engenheiro Eletricista		
Farmacêutico-Bioquímico		
Físico		
Médico: Clínica Médica		
Médico: Medicina do Trabalho		
Médico Veterinário		
Músico Coralista – Preparador Vocal		
Pedagogo		
Psicólogo		
Secretário Executivo		
Técnico Desportivo		

CLASSE D (Nível Médio/Médio Técnico)

<i>Cargo / Especialidade</i>	<i>Nível de Classificação na Carreira</i>	<i>Remuneração inicial (R\$)</i>
Assistente em Administração	D-1-1	1.253,09

Técnico em Contabilidade		
Técnico de Tecnologia da Informação		