



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA

**EDITAL Nº 012/PROAD/SGP/2012, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2012
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DA CARREIRA
DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL
DE MATO GROSSO**

(Publicado no Diário Oficial da União nº. 250, de 28/12/2012, seção 3, pag. 44 a 53)

(Redação atualizada conforme Editais Complementares nº. 01, 02 e 04 ao Edital nº. 012/PROAD/SGP/2012)

A Pró-Reitora Administrativa (PROAD) da Universidade Federal de Mato Grosso (UFMT), por meio da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP), no uso de suas atribuições legais, em cumprimento à determinação da Magnífica Reitora e de acordo com o que dispõem a Resolução CD nº 130, de 04/06/2002, o Decreto nº 6.135, de 26/06/2007, publicado no D.O.U. de 27/06/2007, o Decreto nº 6.593, de 02/10/2008, publicado no D.O.U. de 03/10/2008, o Decreto nº 6.944, de 21/08/2009, publicado no D.O.U. de 24/08/2009, a Portaria MEC nº 243, de 03/03/2011, publicada no D.O.U. de 04/03/2011, o Decreto nº 7.232, de 19/07/2010, publicado no D.O.U. de 20/07/2010, a Lei nº 8.112, de 11/12/1990 e suas alterações, a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, a Lei nº 11.233, de 22/12/2005, a Lei nº 11.784, de 22/09/2008, Portaria MTE nº 397, de 09/10/2002, Lei nº 12.702, de 07/08/2012 e demais regulamentações pertinentes, torna público o presente Edital, contendo as normas, rotinas e procedimentos que regem o concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos integrantes da carreira dos Técnico-Administrativos em Educação, oriundos do Banco de Referência do Quadro de Técnico Administrativos da UFMT, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos descritos no subitem 1.1.1 deste Edital (disponíveis no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regido por este Edital e seus Anexos (disponíveis no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos), cujas regras poderão ser alteradas pela legislação que vier a vigorar no decorrer do concurso, e sua execução caberá à Universidade Federal de Mato Grosso (UFMT), por meio da Secretaria de Articulação e Relações Institucionais (SARI).

1.1.1 Constituem os Anexos deste Edital:

- a) Anexo I – Conteúdo Programático para a Prova Objetiva, de acordo com os respectivos cargos ofertados no presente concurso público;
- b) Anexo II – Descrição Sumária dos Cargos.

1.2 A seleção de que trata este Edital, para todos os cargos constantes do seu Anexo I, consistirá de exame de habilidades e conhecimentos, aferidos por meio de aplicação de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

1.2.1 Para os cargos de Músico/Habilitação em Violino e Tecnólogo/Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Tecnólogo/Redes de Computadores, haverá aplicação, além da Prova Objetiva conforme subitem 1.2, aplicação de Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório.

1.3 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial do Estado de Mato Grosso.

1.4 O cronograma, contendo as datas previstas das etapas de realização do presente concurso, consta do subitem 4.1 deste Edital.

2. DOS CARGOS, DAS VAGAS, DOS PRÉ-REQUISITOS E DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

2.1 O presente concurso destina-se ao provimento de **40 (quarenta)** vagas nos cargos efetivos integrantes da carreira dos Técnico-Administrativos em Educação, para efetivo exercício na Universidade Federal de Mato Grosso.

2.2 O quadro abaixo define o campus de lotação, o cargo/nível de classificação – conforme Lei nº 11.233, de 22/12/2005, número de vagas ofertadas, inclusive as reservadas às Pessoas com Deficiência (PCD), bem como os requisitos básicos para provimento dos respectivos cargos:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA

Lotação: Campus de Cuiabá

CARGO/NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO "E" (Superior)	VAGAS		REQUISITOS BÁSICOS
	Ampla Concorrência	PCD	
Administrador/Nível E	1	-	Diploma de graduação ou atestado de conclusão de curso superior em Administração reconhecido pelo MEC. Registro no Conselho Regional da Categoria Profissional como Administrador.
Biólogo/Nível E	1	-	Diploma de graduação ou atestado de conclusão de curso superior em Ciências Biológicas reconhecido pelo MEC. Registro no Conselho competente. Lei nº 6.684, de 03 de setembro de 1979 regulamenta a Profissão de Biólogo.
Contador/Nível E	1	-	Diploma de graduação ou atestado de conclusão de curso superior em Ciências Contábeis reconhecido pelo MEC. Registro no Conselho Regional da Categoria Profissional como Contador.
Enfermeiro/Nível E	2	-	Diploma de graduação ou atestado de conclusão de curso superior em Enfermagem reconhecido pelo MEC. Registro no Conselho Regional da Categoria Profissional como Enfermeiro.
Engenheiro Civil/Nível E	1	-	Diploma de graduação ou atestado de conclusão de curso superior em Engenharia Civil reconhecido pelo MEC. Registro no Conselho Regional da Categoria Profissional como Engenheiro Civil.
Engenheiro Eletricista/Nível E	1	-	Diploma de graduação ou atestado de conclusão de curso superior em Engenharia Elétrica reconhecido pelo MEC. Registro no Conselho Regional da Categoria Profissional como Engenheiro Eletricista.
Engenheiro de Segurança do Trabalho/Nível E	1	-	Diploma de graduação ou atestado de conclusão de curso superior em Engenharia com Especialização em Segurança do Trabalho reconhecido pelo MEC. Registro no Conselho Regional da Categoria Profissional como Engenheiro.
Geólogo/Nível E	1	-	Diploma de graduação ou atestado de conclusão de curso superior em Geologia reconhecido pelo MEC. Registro no Conselho Regional da Categoria Profissional como Geólogo.
Jornalista/Nível E	1	-	Diploma de graduação ou atestado de conclusão de curso superior em Jornalismo ou Comunicação Social com Habilitação em Jornalismo reconhecido pelo MEC. Registro no Conselho Regional da Categoria Profissional como Jornalista.
Médico/Clínica Geral/Nível E	1	-	Diploma de graduação ou atestado de conclusão de curso superior em Medicina reconhecido pelo MEC. Registro no Conselho Regional da Categoria Profissional como Médico.
Músico/Habilitação em Violino/Nível E	1	-	Diploma de graduação ou atestado de conclusão de curso superior em Música reconhecido pelo MEC. Registro no Conselho Regional da Categoria Profissional como Músico.
Tecnólogo/Análise e Desenvolvimento de Sistemas/Nível E	2	1	Diploma ou atestado de conclusão de graduação ou curso superior em: Análise e Desenvolvimento de Sistemas, ou Processamento de Dados, ou Sistemas para Internet, ou Sistemas de Informação, ou Ciências da Computação, reconhecidos pelo MEC.
Tecnólogo/Rede de Computadores/Nível E	1	-	Diploma ou atestado de conclusão de graduação ou curso superior em: Redes de Computadores, ou Informática com ênfase em Redes de Computadores, ou Tecnologia em Redes de Computadores, ou Gestão em Redes de Computadores, ou Ciências da Computação e demais cursos superiores na área de formação do cargo, reconhecidos pelo MEC.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA

CARGO/NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO "D" (Médio)	VAGAS		REQUISITOS BÁSICOS
	Ampla Concorrência	PCD	
Assistente em Administração/Nível D	7	2	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio.
Técnico em Enfermagem/Nível D	2	-	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante ou do Ensino Médio completo + Curso Técnico em Enfermagem. Registro no Conselho Regional da Categoria Profissional como Técnico em Enfermagem.
Técnico em Segurança do Trabalho/Nível D	1	-	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante ou do Ensino Médio completo + Curso Técnico em Segurança do Trabalho.
Técnico de Tecnologia da Informação/Nível D	2	-	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio completo + Curso Técnico em Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais
Técnico em Telecomunicações/Nível D	1	-	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante ou do Ensino Médio completo + Curso Técnico em Telecomunicações.

CARGO/NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO "C" (Fundamental e Médio Técnico)	VAGAS		REQUISITOS BÁSICOS
	Ampla Concorrência	PCD	
Assistente de Laboratório/Nível C	1	-	Documento comprobatório do Ensino Fundamental Completo.
Auxiliar em Administração/Nível C	1	-	Documento comprobatório do Ensino Fundamental Completo.

Lotação: Campus de Barra do Garças (CUA)

CARGO/NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO "C" (Fundamental e Médio Técnico)	VAGAS		REQUISITOS BÁSICOS
	Ampla Concorrência	PCD	
Auxiliar em Administração/Nível C	1	-	Documento comprobatório do Ensino Fundamental Completo.

Lotação: Campus de Rondonópolis (CUR)

CARGO/NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO "E" (Superior)	VAGAS		REQUISITOS BÁSICOS
	Ampla Concorrência	PCD	
Tecnólogo/Rede de Computadores/Nível E	1	-	Diploma ou atestado de conclusão de graduação ou curso superior em: Redes de Computadores, ou Informática com ênfase em Redes de Computadores, ou Tecnologia em Redes de Computadores, ou Gestão em Redes de Computadores, ou Ciências da Computação e demais cursos superiores na área de formação do cargo, reconhecidos pelo MEC.

CARGO/NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO "D" (Médio)	VAGAS		REQUISITOS BÁSICOS
	Ampla Concorrência	PCD	
Assistente em Administração/Nível D	1	-	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio.

Lotação: Campus de Sinop (CUS)

CARGO/NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO "E" (Superior)	VAGAS		REQUISITOS BÁSICOS
	Ampla Concorrência	PCD	
Tecnólogo/Redes de Computadores/Nível E	1	-	Diploma ou atestado de conclusão de graduação ou curso superior em: Redes de Computadores, ou Informática com ênfase em Redes de Computadores, ou Tecnologia em Redes de Computadores, ou Gestão em Redes de Computadores, ou Ciências da Computação e demais cursos superiores na área de formação do cargo, reconhecidos pelo MEC.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA

CARGO/NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO "D" (Médio)	VAGAS		REQUISITOS BÁSICOS
	Ampla Concorrência	PCD	
Técnico em Laboratório/Química/Nível D	2	-	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante ou do Ensino Médio completo + Curso Técnico.
Assistente em Administração/Nível D	1	-	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio.

2.3 O conteúdo programático para a Prova Objetiva consta do Anexo I deste Edital.

3. DO INGRESSO, DO REGIME DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

3.1 Os candidatos aprovados e que venham a ser nomeados e empossados exercerão cargo da carreira de Técnico-Administrativo em Educação do quadro permanente de pessoal da UFMT (de acordo com o cargo/especialidade para o qual foram habilitados no presente concurso público), em conformidade com a Lei n.º 11.784, de 22/09/2008 e sob regime jurídico da Lei n.º 8.112, de 12/12/1990 e suas alterações posteriores.

3.2 O regime de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais para os cargos de Administrador, Biólogo, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Geólogo, Tecnólogo/Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Tecnólogo/Redes de Computadores, Assistente em Administração, Técnico de Tecnologia da Informação Técnico em Enfermagem, Técnico em Laboratório/Química, Técnico em Segurança do Trabalho e Técnico em Telecomunicações, Assistente de Laboratório e Auxiliar em Administração.

3.2.1 Para os cargos de Jornalista e Músico/Habilitação em Violino, o regime de trabalho é de 25 (vinte e cinco) horas semanais.

3.2.2 Para o cargo de Médico/Clínica Geral, o regime de trabalho é de 20 (vinte) horas semanais.

3.3 A remuneração inicial será a constante no Anexo XIV da Lei n.º 11.784, de 22/09/2008, nas classes e níveis iniciais da carreira, conforme tabela a seguir:

<i>Nível de Classificação na Carreira</i>	<i>Cargo / Especialidade</i>	<i>Regime de Trabalho (carga horária semanal)</i>	<i>Remuneração inicial (R\$)</i>
E-I-1	Administrador	40h	2.989,33
E-I-1	Biólogo	40h	2.989,33
E-I-1	Contador	40h	2.989,33
E-I-1	Enfermeiro	40h	2.989,33
E-I-1	Engenheiro Civil	40h	2.989,33
E-I-1	Engenheiro Eletricista	40h	2.989,33
E-I-1	Engenheiro de Segurança do Trabalho	40h	2.989,33
E-I-1	Geólogo	40h	2.989,33
E-I-1	Jornalista	25h	2.989,33
E-I-1	Médico/Clínica Geral	20h	2.989,33
E-I-1	Músico/Habilitação em Violino	25h	2.989,33
E-I-1	Tecnólogo/Análise e Desenvolvimento de Sistemas	40h	2.989,33
E-I-1	Tecnólogo/Rede de Computadores	40h	2.989,33
D-1-1	Assistente em Administração	40h	1.821,94
D-1-1	Técnico de Tecnologia da Informação	40h	1.821,94
D-1-1	Técnico em Enfermagem	40h	1.821,94
D-1-1	Técnico em Laboratório/Química	40h	1.821,94
D-1-1	Técnico em Segurança do Trabalho	40h	1.821,94
D-1-1	Técnico em Telecomunicações	40h	1.821,94



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA

C-I-1	Assistente de Laboratório	40h	1.473,58
C-I-1	Auxiliar em Administração	40h	1.473,58

3.4 A carreira dos cargos Técnico-Administrativos em Educação poderá sofrer alterações legislativas no decorrer da validade deste concurso público, bem como possíveis alterações na remuneração inicial, de maneira que prevalecerá a legislação vigente à época da posse do candidato aprovado.

4. CRONOGRAMA

4.1 O presente concurso público será executado de acordo com o cronograma abaixo, o qual contém as datas previstas para a realização do certame:

EVENTO	DATA	LOCAL
Inscrição paga (via internet)	14/01/2013 a 27/01/2013	www.ufmt.br/concursos
Solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição	14/01/2013 a 20/01/2013	www.ufmt.br/concursos
Divulgação da relação dos candidatos com solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa (deferida e indeferida)	22/01/2013	www.ufmt.br/concursos
Recurso contra indeferimento de inscrição com solicitação de isenção do pagamento de taxa	Das 8 horas do dia 23/01/2013 às 18 horas do dia 24/01/2013	www.ufmt.br/concursos
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra indeferimento de inscrição com solicitação de isenção do pagamento da taxa	25/01/2013	www.ufmt.br/concursos
Período para imprimir boleto bancário relativo ao pagamento da taxa de inscrição para os candidatos com solicitação de isenção indeferida	22/01/2013 a 28/01/2013	www.ufmt.br/concursos
Data final para o pagamento do boleto bancário relativo à taxa de inscrição	28/01/2013	Agências bancárias
Data limite para entrega/postagem do Laudo Médico – conforme subitens 5.4.1 e 5.4.2: candidatos inscritos na condição de Pessoas com Deficiência (PCD)	28/01/2013	Entrega: SARI/UFMT ou Postagem: conf. subitem 5.4
Divulgação da relação preliminar de inscritos	05/02/2013	www.ufmt.br/concursos
Divulgação da relação dos candidatos com pedido de inscrição para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (deferido e indeferido)	05/02/2013	www.ufmt.br/concursos
Recurso contra indeferimento de inscrição e contra indeferimento de pedido para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência	Das 8 horas do dia 06/02/2013 às 18 horas do dia 07/02/2013	www.ufmt.br/concursos
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra indeferimento de inscrições	18/02/2013	www.ufmt.br/concursos
Divulgação da relação definitiva de candidatos inscritos e dos locais de realização da Prova Objetiva	A partir de 18/02/2013	www.ufmt.br/concursos
Aplicação da Prova Objetiva	24/02/2013	Locais de realização da prova a serem divulgados no endereço www.ufmt.br/concursos a partir de 18/02/2013
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva	Até às 21 horas do dia 24/02/2013	www.ufmt.br/concursos
Interposição de recursos contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva	Das 8 horas do dia 25/02/2013 às 18 horas do dia 26/02/2013	www.ufmt.br/concursos
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva	A partir das 16 horas do dia 01/03/2013	www.ufmt.br/concursos
Divulgação do desempenho na Prova Objetiva (pontuação de cada candidato)	A partir das 16 horas do dia 04/03/2013	www.ufmt.br/concursos
Interposição de recursos contra desempenho na Prova Objetiva	Das 8 horas do dia 05/03/2013 às 18 horas do dia 06/03/2013	www.ufmt.br/concursos
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra desempenho na Prova Objetiva	A partir das 16 horas do dia 07/03/2013	www.ufmt.br/concursos
Resultado Final do Concurso (todos os cargos, EXCETO os cargos de Músico/Habilitação em Violino, Tecnólogo/Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Tecnólogo/Redes de Computadores)	A partir das 16 horas do dia 08/03/2013	www.ufmt.br/concursos
Divulgação da relação de candidatos que realizarão a Prova Prática (cargos de Músico/Habilitação em Violino, Tecnólogo/Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Tecnólogo/Redes de Computadores)	08/03/2013	www.ufmt.br/concursos
Locais e horários de realização da Prova Prática (cargos de	A partir de 12/03/2013	www.ufmt.br/concursos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA

Músico/Habilitação em Violino, Tecnólogo/Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Tecnólogo/Redes de Computadores)		
Aplicação da Prova Prática (cargos de Músico/Habilitação em Violino, Tecnólogo/Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Tecnólogo/Redes de Computadores)	17/03/2013	Locais de realização da prova a serem divulgados no endereço www.ufmt.br/concursos a partir de 12/03/2013
Divulgação do resultado da Prova Prática (cargos de Músico/Habilitação em Violino, Tecnólogo/Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Tecnólogo/Redes de Computadores)	A partir das 16 horas do dia 20/03/2013	www.ufmt.br/concursos
Interposição de recursos contra desempenho na Prova Prática (cargos de Músico/Habilitação em Violino, Tecnólogo/Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Tecnólogo/Redes de Computadores)	Das 8 horas do dia 21/03/2013 às 18 horas do dia 22/03/2013	www.ufmt.br/concursos
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra desempenho na Prova Prática (cargos de Músico/Habilitação em Violino, Tecnólogo/Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Tecnólogo/Redes de Computadores)	A partir das 16 horas do dia 27/03/2013	www.ufmt.br/concursos
Resultado Final do Concurso (cargos de Músico/Habilitação em Violino, Tecnólogo/Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Tecnólogo/Redes de Computadores)	A partir das 16 horas do dia 27/03/2013	www.ufmt.br/concursos

5. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

5.1 Em cumprimento ao disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, de 05/10/1988 e na Lei Federal n.º 7.853, de 24/10/1989, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 3.298, de 20/12/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 04/12/2004, ficam reservadas vagas às Pessoas com Deficiência (PCD), conforme quadro de vagas constante do subitem 2.2 deste Edital.

5.2 Consideram-se Pessoas com Deficiência (PCD) aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20/12/1999 e suas alterações, bem como na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

5.3 O candidato que se inscrever para concorrer às vagas destinadas às Pessoas com Deficiência (PCD), previstas no subitem 2.2 deste Edital, deverá apresentar o Laudo Médico (original ou cópia autenticada), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término do período de inscrição e que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, número do documento de identidade (RG), número do CPF e opção de Lotação/Cargo/Nível de Classificação.

5.4 O Laudo Médico, expedido em conformidade com o subitem 5.3, deverá ser entregue ou encaminhado por meio de SEDEX ou correspondência registrada com Aviso de Recebimento (AR), para o seguinte endereço: Secretaria de Articulação e Relações Institucionais da Universidade Federal de Mato Grosso - Campus Universitário de Cuiabá – identificando no envelope “Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos da Carreira de Técnico-Administrativos em Educação da UFMT – Edital n.º 012/PROAD/SGP/2012” - Av. Fernando Corrêa da Costa, n.º 2.367 – Boa Esperança – Cuiabá/MT - CEP: 78.060-900.

5.4.1 Os candidatos que solicitarem **isenção do pagamento da taxa de inscrição** interessados em concorrer às vagas destinadas às Pessoas com Deficiência (PCD), deverão realizar a inscrição pela internet em conformidade com os subitens 6.5, 7.2, 7.3 e 7.10 deste Edital, bem como entregar ou encaminhar o Laudo Médico até o dia 28/01/2013.

5.4.2 Os candidatos **pagantes da taxa de inscrição** interessados em concorrer às vagas destinadas às Pessoas com Deficiência (PCD), deverão realizar a inscrição pela internet em conformidade com os subitens 6.2, 6.3, 6.5 e 6.6 deste Edital, bem como entregar ou encaminhar o Laudo Médico até o dia 28/01/2013.

5.5 Em caso de encaminhamento do Laudo Médico, via SEDEX ou correspondência registrada com Aviso de Recebimento (AR), para efeito de análise, valerá a data da postagem do documento no decurso de prazo das inscrições.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA

5.6 O candidato que, no ato da inscrição, não se declarar Pessoa com Deficiência (PCD) ou que não entregar ou encaminhar o Laudo Médico conforme estabelecido nos subitens 5.3 e 5.4 não será considerado para efeito de concorrer às vagas destinadas às Pessoas com Deficiência definidas no subitem 5.1 deste Edital.

5.7 No dia 05 de fevereiro de 2013, serão divulgadas no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos as relações das Inscrições Deferidas e das Inscrições Indeferidas dos candidatos que se inscreveram para concorrer às vagas na condição de Pessoa com Deficiência (PCD).

5.8 Caberá recurso contra indeferimento ou não confirmação de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PCD), de conformidade com o que estabelece o item 13 deste Edital.

5.9 O candidato que tiver sua inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PCD) indeferida, que não impetrar recurso contra indeferimento ou que tiver seu recurso julgado improcedente, integrará a lista da ampla concorrência do cargo para o qual realizou a inscrição.

5.10 No ato da inscrição, realizada por meio do preenchimento do formulário de inscrição via internet, disponibilizado no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, o candidato que se enquadrar na condição de Pessoa com Deficiência (PCD) e que necessite de tratamento diferenciado no dia da aplicação da Prova Objetiva deverá requerê-lo, no prazo estabelecido no subitem 9.3 deste Edital, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova.

5.10.1 O candidato que se enquadrar na condição de Pessoa com Deficiência (PCD) que não optar pelo preenchimento do requerimento de inscrição específico para PCD não poderá interpor recursos em favor de sua situação.

5.11 Na realização da Prova Objetiva, as adaptações necessárias às Pessoas com Deficiência somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nas condições do item 9 deste Edital, dentro das possibilidades da UFMT.

5.12 O candidato que se enquadrar na condição de Pessoa com Deficiência (PCD) e que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo por escrito, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no subitem 9.3 deste Edital.

5.13 As Pessoas com Deficiência (PCD), resguardadas as condições especiais previstas no Decreto n.º 3.298, de 20/12/1999, participarão de concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de avaliação, ao horário e ao local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para classificação no certame, da mesma forma que para todos os demais candidatos.

5.14 Antes da nomeação dos candidatos aprovados que se enquadrem na condição de Pessoas com Deficiência (PCD), a UFMT contará com a assistência de Equipe Multiprofissional composta de profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo 01 (um) médico e 03 (três) profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato, em conformidade com o art. 43 do Decreto n.º 3.298, de 20/12/1999 e suas alterações.

5.14.1 A Equipe Multiprofissional emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição no concurso;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo ou da função a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- e) a Classificação Internacional de Doenças – CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

5.14.2 A Equipe Multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório.

5.14.3 Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA

Cargo/Área/Especialidade pela Equipe Multidisciplinar, antes da nomeação, o candidato será eliminado do certame; e, depois de nomeado e empossado, no decorrer do estágio probatório, será exonerado.

5.14.4 Será eliminado da lista de Pessoas com Deficiência (PCD) o candidato cuja deficiência assinalada no formulário de inscrição não se fizer constatada na forma do artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20/12/1999 e suas alterações, bem como na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), devendo o mesmo permanecer apenas na lista de classificação geral, caso obtenha a pontuação necessária para tanto.

5.15 A não observância de qualquer das disposições deste capítulo implicará ao candidato a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PCD).

5.16 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 A inscrição do candidato neste concurso público implica, desde logo, o conhecimento e aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, das informações específicas para o provimento do cargo e das demais alterações, caso ocorram, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento e, ainda, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos, a serem comprovados no ato da posse.

6.2 O preenchimento da ficha de inscrição e a impressão do boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição serão efetuados SOMENTE PELA INTERNET, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos. Inicialmente o candidato deverá optar se a sua inscrição será solicitada com ou sem isenção do pagamento da taxa de inscrição.

6.3 O **período de inscrições pagas (sem isenção do pagamento da taxa de inscrição)** será das 8 horas do dia 14 de janeiro de 2013 até às 23 horas e 59 minutos do dia 27 de janeiro de 2013.

6.4 O valor da taxa de inscrição está fixado de acordo com o cargo, conforme discriminado a seguir:

a) **Nível de Classificação C** – Assistente de Laboratório e Auxiliar em Administração: **R\$40,00 (quarenta reais)**.

b) **Nível de Classificação D** – Assistente em Administração, Técnico de Tecnologia da Informação, Técnico em Enfermagem, Técnico em Segurança do Trabalho, Técnico em Laboratório/Química e Técnico em Telecomunicações: **R\$55,00 (cinquenta e cinco reais)**.

c) **Nível de Classificação E** – Administrador, Biólogo, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Geólogo, Jornalista, Médico/Clínica Geral, Músico/Habilitação em Violino, Tecnólogo/Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Tecnólogo/Redes de Computadores: **R\$75,00 (setenta e cinco reais)**.

6.5 No ato da inscrição, o candidato deverá optar por solicitar inscrição para apenas um cargo. Em caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, será considerada a inscrição efetuada com data e horário mais recentes. As demais serão canceladas automaticamente, sem direito à devolução da taxa de inscrição.

6.6 O candidato, após realizar sua inscrição pela internet em conformidade com os subitens 6.2 e 6.3, deverá recolher o boleto bancário junto ao Banco do Brasil S.A. até o dia **28 de janeiro de 2013**, observado o horário normal de funcionamento bancário.

6.7 As inscrições somente serão efetivadas após a confirmação pela rede bancária do pagamento da taxa de inscrição, que deverá ser efetuada exclusivamente por meio do boleto bancário, não sendo aceita qualquer outra forma de pagamento.

6.8 Não serão aceitos, em hipótese alguma, recolhimentos de taxa de inscrição efetuados pelas seguintes opções:

a) pagamento com cheque;

b) agendamento de pagamento de título de cobrança;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA

- c) ordem de pagamento;
- d) depósito em conta corrente;
- e) pagamento de conta por envelope;
- f) transferência eletrônica, DOC ou DOC eletrônico;
- g) transferência do valor pago para inscrição em outro concurso ou para terceiros;
- h) qualquer outro meio diverso do disposto no subitem 6.6 deste Edital.

6.9 Caso seja necessário, durante todo o período de inscrição o candidato poderá gerar um novo boleto bancário no endereço www.ufmt.br/concursos.

6.10 A UFMT não se responsabilizará por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

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

7. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1 Será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que, cumulativamente:

7.1.1 Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26/06/2007; e

7.1.2 For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26/06/2007.

7.2 O **período de inscrição com solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição** será das 8 horas do dia 14 de janeiro de 2013 até às 23 horas e 59 minutos do dia 20 de janeiro de 2013.

7.3 Para a realização da inscrição com isenção do pagamento da taxa, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, disponibilizado no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e deverá também declarar a condição estabelecida no subitem 7.1.2 deste Edital.

7.3.1 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/1979.

7.4 Não serão aceitas solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax, postal, correio eletrônico ou extemporâneo.

7.5 Não serão analisadas as solicitações de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aquelas que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestão do CadÚnico.

7.6 A UFMT consultará o órgão gestor do CadÚnico para constatar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

7.7 Será desconsiderada a inscrição com solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidato que, simultaneamente, tenha efetuado o pagamento da taxa.

7.8 O resultado da análise das inscrições com solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos na data provável de 22/01/2013.

7.9 Caberá recurso contra o indeferimento de inscrição com solicitação de isenção do pagamento da taxa, de conformidade com o que estabelece o item 13 deste Edital.

7.10 O candidato que solicitar inscrição com isenção do pagamento da taxa, no período de **14/01 a 20/01/2013**, e que tiver **indeferida** a sua solicitação, para efetivar sua inscrição deverá acessar o endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos no período de **22/01 a 28/01/2013**, gerar e imprimir o respectivo boleto e efetuar o pagamento da taxa de inscrição junto ao Banco do Brasil S.A. até o último dia de pagamento do boleto bancário, ou seja, dia **28/01/2013**, observado o horário normal de funcionamento bancário.

7.11 O candidato que tiver o pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferido, que não impetrar recurso contra indeferimento ou que tiver seu recurso julgado improcedente e, ainda,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA

não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital terá sua inscrição cancelada automaticamente.

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

8.1 A relação dos candidatos regularmente inscritos, contendo nome, número do documento de identidade, data de nascimento e cargo pretendido, estará disponível, a partir do dia 05 de fevereiro de 2013, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

8.2 Caso o candidato constate que o cargo ou cargo/área divulgado na confirmação da inscrição difere daquele informado no requerimento de inscrição, deverá entrar em contato com a UFMT/SARI, pelos telefones (65)3615-8150 e (65)3615-8151, impreterivelmente até às 17 horas do dia 08 de fevereiro de 2013, e seguir as orientações fornecidas.

8.2.1 Em caso de reclamação de divergência de que trata o subitem anterior, será verificada a informação no requerimento de inscrição e, somente se constatado erro de transcrição, o mesmo será corrigido.

8.2.2 Divergências relativas a nome, data de nascimento e número de documento de identidade, deverão ser comunicadas no dia da Prova Objetiva ao fiscal de sala, para a devida alteração de cadastro.

8.3 A partir de 18 de fevereiro de 2013, serão divulgadas as informações referentes ao horário e local de realização da Prova Objetiva (nome do estabelecimento, endereço e sala), no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

8.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção de todas as informações divulgadas quando da confirmação das inscrições e dos locais de prova.

8.5 Caberá recurso contra a não confirmação de inscrição, de conformidade com o que estabelece o item 13 deste Edital.

9. DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

9.1 Ao candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência (PCD) é assegurado o direito de requerer condições especiais para realizar a Prova Objetiva. Tais condições não incluem atendimento domiciliar, nem prova em Braille.

9.2 O candidato que se enquadrar na condição de Pessoa com Deficiência (PCD) e que necessitar de condições especiais para realização da Prova Objetiva deverá, no ato da inscrição, informar no formulário de inscrição (disponibilizado no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos) as condições necessárias.

9.3 O candidato que, por problemas graves de saúde, necessitar de condições especiais para realizar a Prova Objetiva deverá, até às 17 horas do dia **18 de fevereiro de 2013**, comparecer ou enviar representante à Coordenação Concursos e Exames Vestibulares da UFMT – Campus Universitário de Cuiabá, situado na Av. Fernando Corrêa da Costa, n.º 2.367 - Boa Esperança – Cuiabá/MT, para requerê-las, anexando atestado médico comprobatório de sua condição de saúde. As condições especiais a serem oferecidas não incluem atendimento domiciliar, nem prova em Braille, conforme estabelecido no subitem 9.1 deste Edital.

9.4 A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e razoabilidade e sua concessão ficará restrita à cidade onde será aplicada a prova.

9.5 Ao candidato que se enquadrar na condição de Pessoa com Deficiência (PCD), ou com problema de saúde, que não cumprir com o estabelecido nos subitens 9.2 e 9.3, não serão concedidas as condições especiais de que necessita para a realização da Prova Objetiva, ficando sob sua responsabilidade a opção de realizá-la ou não.

9.6 O candidato que se enquadrar na condição de Pessoa com Deficiência (PCD) 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 Secretaria de Articulação e Relações Institucionais da Universidade Federal de Mato Grosso ser responsabilizada posteriormente, sob qualquer alegação por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA**

cometidos pelo fiscal.

9.7 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da Prova Objetiva, além de solicitar atendimento especial para tal fim, em conformidade com o subitem 9.3 deste Edital, 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.

10. DOS DOCUMENTOS PARA IDENTIFICAÇÃO

10.1 Para prestar a Prova Objetiva do concurso de que trata este Edital, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, original de documento oficial de identidade. Não será aceito cópia, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

10.2 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 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.

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

10.4 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.

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

10.5 O candidato que apresentar Boletim de Ocorrência, conforme estabelecido nos subitens 10.4 e 10.4.1 ou que apresentar original de documento oficial de identidade que gere dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura, será submetido à identificação especial (que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio, bem como a coleta de impressão digital) e fará prova em caráter condicional.

10.5.1 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.

11. DA PROVA OBJETIVA

11.1 Deverão prestar a Prova Objetiva todos os candidatos regularmente inscritos no concurso. A Prova Objetiva será aplicada no dia **24 de fevereiro de 2013**, nas cidades de Cuiabá, Rondonópolis, Barra do Garças e Sinop; em havendo necessidade, os candidatos de Cuiabá poderão ser alocados na cidade de Várzea Grande, ficando tal decisão a critério da Secretaria de Articulação e Relações Institucionais da UFMT.

11.1.1 O candidato deverá realizar a Prova Objetiva na cidade onde concorrerá a vaga, em conformidade com o item 2.2 do Edital n.º 012/PROAD/SGP/2012 que define campus de lotação, cargo/nível de classificação e número de vagas ofertadas.

11.2 A duração da Prova Objetiva será de 04 (quatro) horas, já incluído o tempo destinado ao preenchimento da Folha de Respostas e à coleta de impressão digital dos candidatos.

11.3 A partir de 18 de fevereiro de 2013, serão divulgadas as informações referentes ao horário e local de realização da Prova Objetiva (nome do estabelecimento, endereço e sala), no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

11.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar a Prova Objetiva com antecedência mínima de 01 (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.

11.5 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA

11.6 Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada de prova. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará eliminação automática do candidato.

11.7 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de questões objetivas do tipo múltipla escolha. Cada questão conterà 04 (quatro) alternativas e somente 01 (uma) a responderá acertadamente. O total de questões, as matérias, a distribuição das questões por matéria e a pontuação máxima da Prova Objetiva estão especificados no quadro abaixo:

<i>Nível de Escolaridade/ Nível de Classificação</i>	<i>Denominação do cargo</i>	<i>Total de Questões/ Pontuação Máxima</i>	<i>Matérias / Qtde. de Questões</i>
Superior / "E"	Administrador Biólogo Contador Enfermeiro Engenheiro Civil Engenheiro Eletricista Engenheiro de Segurança do Trabalho Geólogo Jornalista Médico/Clínica Geral Músico/Habilitação em Violino	40	- Língua Portuguesa: 10 - Informática Básica: 10 - Conh. Específicos: 20
	Tecnólogo/ Análise e Desenvolvimento de Sistemas Tecnólogo/ Redes de Computadores	40	- Língua Portuguesa: 10 - Conh. Específicos: 30
Médio Profissionalizante; Médio + Curso Técnico / "D"	Assistente em Administração Técnico em Enfermagem Técnico em Laboratório/Química Técnico em Segurança do Trabalho Técnico em Telecomunicações	40	- Língua Portuguesa: 10 - Informática Básica: 10 - Conh. Específicos: 20
	Técnico de Tecnologia da Informação	40	- Língua Portuguesa: 10 - Conh. Específicos: 30
Fundamental / "C"	Assistente de Laboratório Auxiliar em Administração	30	- Língua Portuguesa: 10 - Matemática: 10 - Conh. Gerais: 10

11.8 A Prova Objetiva abrangerá o conteúdo programático constante do Anexo I deste Edital.

11.9 Ao chegar à sala de prova, o candidato deverá verificar se está alocado na mesma, 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 à alteração de cadastro após o ingresso do candidato na sala de prova.

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

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

11.10.1.1 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.

11.10.2 Após o início da Prova Objetiva, 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 que solicitem alteração de cadastro.

11.11 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.

11.12 Cada questão assinalada acertadamente na Folha de Respostas, de acordo com o gabarito oficial divulgado pela Secretaria de Articulação e Relações Institucionais da UFMT, valerá 1 (um) ponto. À questão cuja marcação na Folha de Respostas estiver em desacordo com o gabarito oficial,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA

contiver emenda e/ou rasura ou, ainda, apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada será atribuído valor 0 (zero).

11.13 Por motivo de segurança e visando à garantia da lisura e da idoneidade deste concurso público, 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) e 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 Secretaria de Articulação e Relações Institucionais poderá proceder, a qualquer momento, durante o horário de aplicação das provas, à coleta da impressão digital de candidatos;
- i) somente após decorridas 2 horas e 30 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 (trinta) 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 SARI/UFMT não assumirá a guarda dos Cadernos de Prova não levados pelos candidatos.

11.14 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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA

ordem e a tranquilidade 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 Frequência, 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.

11.15 Os membros da equipe de Coordenação/Fiscalização não assumirão a guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos.

11.16 A Secretaria de Articulação e Relações Institucionais não se responsabilizará pelo extravio de quaisquer objetos ou valores portados pelos candidatos durante a realização da Prova Objetiva.

11.17 A divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva será feita até às 21 horas do dia 24/02/2013, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

11.17.1 Caberá recurso contra o gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva, de conformidade com o que estabelece o item 13 deste Edital.

11.18 O desempenho (a pontuação) de cada candidato na Prova Objetiva será divulgado a partir de **04 de março de 2013**, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

11.18.1 Caberá recurso contra o desempenho na Prova Objetiva, de conformidade com o que estabelece o item 13 deste Edital.

12. DA PROVA PRÁTICA (para os Cargos de Músico/Habilitação em Violino, Tecnólogo/Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Tecnólogo/Redes de Computadores)

12.1 A Prova Prática (para os Cargos de Músico/Habilitação em Violino e Músico/Habilitação em Violino, Tecnólogo/Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Tecnólogo/Redes de Computadores) será aplicada no dia **17 de março de 2013**, na cidade de Cuiabá.

12.2 Deverão realizar Prova Prática os candidatos que alcançarem pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima da Prova Objetiva.

12.3 A duração da Prova Prática para o cargo Músico/Habilitação em Violino será de 01 (uma) hora e para os cargos Tecnólogo/Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Tecnólogo/Redes de Computadores será de 03 (três) horas.

12.4 O local e horário de realização da Prova Prática serão divulgados de acordo com o que estabelece o subitem 4.1 deste Edital.

12.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar a Prova Prática com antecedência mínima de 01 (uma) hora do início da prova, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta não porosa e de original de documento oficial de identidade, contendo fotografia e assinatura.

12.5.1 O candidato ao cargo de Músico/Habilitação em Violino deverá trazer instrumento próprio.

12.5.2 O candidato ao cargo de Tecnólogo/Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou de Tecnólogo/Redes de Computadores poderá trazer somente livros impressos como material de consulta. Cada candidato deverá trazer seu próprio conjunto de livros para sua consulta, não sendo permitida a troca e/ou empréstimo de materiais entre candidatos.

12.6 Os portões dos estabelecimentos de aplicação da Prova Prática serão fechados, impreterivelmente, no horário fixado para seu início, não sendo permitido ingresso de candidato ao local de realização da prova após esse horário.

12.7 Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada de prova. O não comparecimento, qualquer



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA

que seja a alegação, acarretará eliminação automática do candidato.

12.8 A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, encontra-se abaixo especificada:

a) Músico/Habilitação em Violino

- **Conteúdo:** **1.** Prelúdio da Partita Nº. 3 – J.S. Bach; **2.** Concerto para Violino e Orquestra Nº. 3 – W. A. Mozart – 1º mov. Com cadência; **3.** Concerto para Violino e Orquestra, Opus 64 – F. Mendelssohn – 1º mov.; **4.** Leitura à primeira vista – execução de peça(s) escolhida(s) pela Banca Examinadora dentre obras inéditas ou do repertório orquestral e serão comuns a todos os candidatos.

- **Critérios de Avaliação:** A Prova Prática consistirá de 3 (três) peças e uma leitura à primeira vista, avaliando o candidato em três habilidades: 1) Performance em violino solo; 2) Execução da parte solista e cadência dos concertos indicados nos itens 2 e 3 do conteúdo da Prova Prática; 3) Realização de leitura à primeira vista da(s) obra(s) indicada(s) pela Banca Examinadora.

b) Tecnólogo/ Análise e Desenvolvimento de Sistemas

- **Conteúdo:** 1. Banco de dados; 1.1. Conceitos; 1.2. Projeto de banco de dados relacional (conceitual, lógico e físico); 1.3. Padrão SQL ANSI 99; 1.4. Conceito e aplicabilidade de procedimentos armazenados no banco e gatilhos; 1.5. Administração de bancos de dados. 2. Linguagens de programação; 2.1. Conceitos de linguagens de programação; 2.2. Compilação e interpretação; 2.3. Programação Orientada a Objetos (Conceitos); 2.4. Linguagem de Programação Java 6 ou superior (sintaxe da linguagem, mecanismos de entrada e saída, manipulação de cadeias de caracteres, tratamento de exceções, estruturas de dados e coleções, API de manipulação de banco de dados (JDBC 4.0 JSR 221), API de mapeamento objeto-relacional JPA 2.0 (JSR 317), Servlet 3 (JSR-315), JSF 2 (JSR-314).

- **Critérios de Avaliação:** A prova será constituída de 10 itens de avaliação com valor de 10 pontos cada, totalizando a pontuação máxima de 100 pontos. Será fornecido um Modelo Conceitual por meio de um diagrama de classes em UML 2.x (Unified Modeling Language) e documentos de especificação de requisitos, a partir dos quais serão estabelecidos os itens de implementação que comporão a prova prática. A correção das questões irá considerar apenas duas situações para cada item de implementação: totalmente correto ou totalmente incorreto, não sendo considerados valores intermediários; O item de implementação estará correto se atender a especificação do requisito funcional. Não será considerado a estratégia e/ou recurso utilizado na implementação do requisito, apenas a completude ou não do requisito funcional. Os computadores usados pelos candidatos estarão desconectados de quaisquer redes. A codificação produzida pelo candidato deverá ser salva em Pen Drive específico, fornecido pela comissão avaliadora e impressa e assinada pelo candidato.

c) Tecnólogo/ Redes de Computadores

- **Conteúdo:** 1. SERVIÇOS; 1.1- DNS; 1.2- DHCP; 1.3- SAMBA; 1.4- APACHE; 1.5- MySQL; 1.6- PHP; 1.7- SQUID; 1.8 – IPTABLES.

- **Critérios de Avaliação:** A prova será constituída de 10 itens de avaliação com valor de 10 pontos cada, totalizando a pontuação máxima de 100 pontos; A correção das questões irá considerar apenas duas situações para cada item de implementação: totalmente correto ou totalmente incorreto, não sendo considerados valores intermediários; O item de implementação estará correto se atender a especificação proposta. Não será considerado a estratégia e/ou recurso utilizado na implementação, apenas a completude ou não do item. Os computadores usados pelos candidatos estarão desconectados de quaisquer redes. A codificação produzida por cada candidato deverá ser salva em Pen Drive específico, fornecido pela comissão avaliadora e impressa e assinada pelo candidato.

12.9 A Prova Prática será aplicada por Banca Examinadora composta de 03 (três) membros. Cada candidato será avaliado pelos 03 (três) membros da respectiva banca.

12.9.1 Ao concluir a avaliação do candidato, cada examinador atribuirá uma pontuação na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

12.10 A pontuação de cada candidato na Prova Prática corresponderá à média aritmética dos pontos a ele atribuídos pelos examinadores.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA

12.10.1 No cálculo da média referida no subitem 12.10, considerar-se-á o resultado até duas casas decimais, desprezando-se as demais, sem arredondamento ou aproximação.

12.11 O desempenho (a pontuação) de cada candidato na Prova Prática será divulgado a partir de **20 de março de 2013**, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

12.11.1 Caberá recurso contra o desempenho na Prova Prática, de conformidade com o que estabelece o item 13 deste Edital.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 Caberá recurso à Secretaria de Articulação e Relações Institucionais da Universidade Federal de Mato Grosso contra:

- a) indeferimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- b) indeferimento ou não confirmação de inscrição (ampla concorrência e PCD);
- c) gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva;
- d) desempenho (pontuação) na Prova Objetiva.
- e) desempenho (pontuação) na Prova Prática.

13.2 O recurso deverá ser interposto via internet, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após:

- a) a divulgação da relação dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferidos, se recurso contra indeferimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- b) a divulgação da relação das inscrições indeferidas/deferidas (ampla concorrência e PCD), se recurso contra indeferimento ou não confirmação de inscrição;
- c) a divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva, se recurso contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva;
- d) a divulgação do desempenho (pontuação) na Prova Objetiva, se recurso contra a pontuação divulgada pela UFMT/SARI.
- e) a divulgação do desempenho (pontuação) na Prova Prática, se recurso contra a pontuação divulgada pela UFMT/SARI.

13.2.1 O horário para interposição de recurso será das 8 horas do primeiro dia até às 18 horas do segundo dia.

13.2.2 Quando se tratar de recurso contra indeferimento ou não confirmação de inscrição, deverá ser, obrigatoriamente, anexado arquivo contendo cópia do comprovante de pagamento devidamente autenticado pela rede bancária no período previsto no subitem 6.3 deste Edital.

13.2.3 Quando se tratar de recurso contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva, deverá haver a indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada no gabarito preliminar; argumentação lógica e consistente, anexando arquivo com material bibliográfico e documentos comprobatórios, quando for o caso.

13.2.4 Quando se tratar de recurso contra desempenho na Prova Objetiva, o candidato deverá indicar o número de acertos que julga ter obtido e o divulgado pela UFMT/SARI.

13.2.5 No recurso contra desempenho na Prova Prática, o candidato deverá indicar a pontuação que julga ter obtido e o divulgado pela UFMT/SARI, apresentando argumentação lógica, objetiva e consistente.

13.2.6 Todo recurso deverá apresentar argumentação lógica, objetiva e consistente.

13.3 Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.

13.4 Não será aceito recurso via postal, via fax e via correio eletrônico.

13.5 A Secretaria de Articulação e Relações Institucionais 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 emissão e divulgação dos pareceres sobre os mesmos.

13.6 O acesso aos pareceres dos recursos referidos nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” do subitem 13.1 deste Edital, ou seja, o conhecimento pelo requerente da decisão final, será disponibilizado,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA

exclusivamente, por meio de consulta individual, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

13.7 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 aquela 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 gabarito definitivo. Em hipótese alguma o quantitativo de questões da Prova Objetiva sofrerá alteração.

13.8 As alterações do gabarito preliminar da Prova Objetiva e do desempenho na Prova Objetiva, caso ocorram, serão divulgadas no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, observados os prazos estabelecidos no subitem 13.5.

13.9 Da decisão final da Secretaria de Articulação e Relações Institucionais da Universidade Federal de Mato Grosso não caberá recurso administrativo, não existindo, desta forma, recurso contra resultado de recurso.

14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

14.1 A Pontuação Final (PF) de cada candidato não eliminado do concurso, para fins de classificação final, corresponderá à pontuação obtida na Prova Objetiva (POB), exceto para os cargos de Músico/Habilitação em Violino, Tecnólogo/ Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Tecnólogo/Redes de Computadores.

14.2 Os candidatos não eliminados no concurso serão classificados segundo a ordem decrescente da Pontuação Final (PF), apurada de acordo com o subitem 14.1 deste Edital.

14.3 Em caso de empate na Pontuação Final (PF), para fins de classificação final, o desempate far-se-á da seguinte forma, exceto para os cargos de Músico/Habilitação em Violino e Tecnólogo/ Análise e Desenvolvimento de Sistemas:

- 1.^a) maior pontuação na Prova Objetiva;
- 2.^a) maior pontuação na matéria Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
- 3.^a) maior pontuação na matéria Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
- 4.^a) maior pontuação na matéria Noções de Informática da Prova Objetiva.

14.4 Para os cargos de Músico/Habilitação em Violino, Tecnólogo/ Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Tecnólogo/Redes de Computadores, 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 Prática
- 2.^a) maior pontuação na Prova Objetiva;
- 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 Noções de Informática da Prova Objetiva.

14.5. Persistindo o empate, para todos os cargos, terá preferência o candidato mais idoso.

15. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E PROVIMENTO DOS CARGOS

15.1 A publicação do resultado final deste concurso público será feita em duas listas, contendo, na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das Pessoas com Deficiência (PCD) e, na segunda, somente a pontuação destes últimos.

15.2 A homologação do resultado final será feita pela Reitora da Universidade Federal de Mato Grosso.

15.3 A publicação da homologação do resultado final do concurso será feita por meio de Edital no Diário Oficial da União e divulgada também no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

15.3.1 A classificação, por cargo, dar-se-á de acordo com o número de vagas ofertadas e conforme o Anexo II do Decreto n.º 6.944, de 21/08/2009, que determina o número máximo de candidatos classificados por vaga.

15.3.2 Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados serão considerados reprovados, conforme art. 16 do Decreto n.º 6.944, de 21/08/2009.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA

15.3.3 Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo II do Decreto n.º 6.944, de 21/08/2009, ainda que tenham atingido nota mínima para classificação, estarão automaticamente reprovados no concurso público.

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

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

15.6 O exame de aptidão física e mental será realizado pela Coordenação de Assistência e Benefício ao Servidor (CABES/UFMT). O candidato (ampla concorrência e PCD) deverá apresentar-se para realização desse exame na data e horário fixados em convocação.

15.7 Para que haja a posse do candidato aprovado, conforme a homologação do resultado oficial publicado, este ficará sujeito à comprovação dos requisitos básicos e de todas as exigências estabelecidas neste Edital para investidura no cargo.

15.7.1 Caberá à Comissão de Análise de Documentos a apreciação dos documentos exigidos para provimento no cargo do candidato aprovado.

15.8 Na vigência do Certame, caso não haja candidato classificado em um determinado cargo para um determinado *campus*, mas existam classificados em outros *campi*, será gerada pela SARI uma listagem geral de reclassificação para esse cargo, em ordem de classificação, desconsiderando o *campus* para o qual o candidato tenha sido classificado; publicando-se o respectivo ato no Diário Oficial da União.

15.8.1 Para preenchimento dos cargos e vagas ofertados no presente concurso, e, em havendo necessidade de preenchimento de vagas futuras em quaisquer dos *campi* da UFMT durante a vigência deste certame, os candidatos classificados de acordo com o subitem 15.8 deste Edital serão consultados previamente pela Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP). Caso não houver aceite do candidato consultado para preenchimento de vaga em *campus* diverso, este permanecerá na listagem de classificação de origem da inscrição.

15.9 As vagas definidas no subitem 2.2 deste edital que não forem providas por falta de candidatos aprovados na condição de PCD serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/área/especialidade.

15.10 A não apresentação pelo candidato convocado à entrega dos documentos para análise da Comissão de Análise de Documentos, no prazo estabelecido, corresponderá à renúncia tácita do direito ao preenchimento da vaga; devendo ser convocado o próximo habilitado, respeitada a ordem de classificação.

15.10.1 Em caso de indeferimento dos documentos apresentados caberá recurso administrativo, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação do indeferimento da análise realizada pela Comissão de Análise de Documentos, endereçado à Secretaria de Gestão de Pessoas da UFMT, que instruirá os autos e o enviará à Reitoria, para decisão.

15.11 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura no cargo até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

15.12 É de responsabilidade do candidato a manutenção do seu endereço e telefones atualizados, até que se expire o prazo de validade do concurso, a fim de viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

15.13 Do resultado do concurso cabe recurso ao Conselho Universitário (CONSUNI) em caso de manifesta irregularidade, por inobservância às determinações legais, estatutárias ou regimentais.

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 O presente concurso público terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da data da publicação do Edital de Homologação do resultado final no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração Superior da UFMT.

16.2 A classificação no concurso assegurará aos candidatos apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da UFMT, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do concurso.

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 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos, editais, convocações e comunicados referentes a este concurso público.

16.5 As informações e orientações sobre este concurso público, referentes a editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, desempenhos, convocações e resultado final, serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

16.6 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do Edital de Homologação no Diário Oficial da União.

16.7 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada, bem como realização de prova fora do local e horário divulgados.

16.8 Não haverá remoção ou redistribuição nos primeiros 36 (trinta e seis) meses a partir da entrada em exercício. Após esse período, somente por conveniência administrativa e com a aprovação da Administração Superior da UFMT.

16.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria Administrativa (PROAD) da UFMT.

16.10 Serão observados todos os dispositivos legais que regulamentam os concursos públicos federais.

Cuiabá/MT, 27 de dezembro de 2012.

VALÉRIA CALMON CERISARA
Pró-Reitora Administrativa

ANEXO I DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 012/PROAD/SGP/2012 CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO E - SUPERIOR

Cargos: Administrador, Biólogo, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Geólogo, Jornalista, Médico/Clínica Geral, Músico/Habilitação em Violino, Tecnólogo/Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Tecnólogo/Redes de Computadores.

Conteúdos Programáticos comuns a todos os cargos de Nível Superior:

Língua Portuguesa

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 linguísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais; 3.2. Registros formal e informal da linguagem. 4. Aspectos linguísticos na construção do texto: 4.1.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA

Fonética: prosódia, ortografia; 4.2. Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras; 4.3. Sintaxe: frase, oração e período, 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, figuras de linguagem. 5. Textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. 6. Pontuação. 7. Atual Acordo Ortográfico.

Informática Básica (EXCETO para Tecnólogo/Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Tecnólogo/Redes de Computadores)

1. Hardware: 1.1. Conceitos básicos; 1.2. Periféricos; 1.3. Meios de armazenamento de dados. 2. Software: 2.1. Conceitos básicos; 2.2. Vírus e Antivírus; 2.3. Windows XP; 2.4. Editores de Textos: LibreOffice Writer 3.5.5 e MS Word 2007. 2.5. Planilhas Eletrônicas: LibreOfficeCalc 3.5.5 e MS Excel 2007. 3. Internet: 3.1. Conceitos básicos; 3.2. Navegadores: Internet Explorer 8 e Mozilla Firefox 13.0.1; 3.3. Conceito e uso de e-mail; 3.4. Busca na web.

Conteúdo Programático específico de cada área (Conhecimentos Específicos)

ADMINISTRADOR

1. Administração Geral e as Teorias Administrativas. 2. Ambientes (macro e micro) Organizacionais e da Administração. 3. Administração de Recursos Humanos e Comportamento Organizacional. 4. Sistemas de Informações Gerenciais. 5. Elaboração e Administração de Projetos. 6. Administração de Materiais e Patrimônio. 7. Organização, Sistemas, Métodos e Processos. 8. Planejamento e Estratégia Organizacional. 9. Administração Financeira e Orçamentária. 10. Administração Pública.

BIÓLOGO

1. Biologia celular e molecular: 1.1. Citologia, estrutura celular; 1.2. Síntese de macromoléculas; 1.3. Função e diferenciação celular; 1.4. Noções de Genética: 1.4.1. Divisão celular; 1.4.2. Cromossomos, código genético, genoma, ácidos nucleicos; 1.4.3. Mutação e reparo do DNA; 1.5. Genômica e proteômica. 2. Biotecnologia. 3. Sistemas de classificação dos seres vivos: 3.1. Vertebrados e invertebrados da fauna regional - aspectos da morfologia, fisiologia e sistemática; 3.2. Vegetais da flora regional - aspectos da morfologia, fisiologia e sistemática. 4. Filogenia. 5. Coleções biológicas: organização e tombamento. 6. Ecologia: 6.1. Interações inter e intraespecíficas e entre os seres vivos e o ambiente; 6.2. Dinâmica de populações; 6.3. Comunidades e Ecossistemas; 6.4. Biodiversidade: padrões biogeográficos; 6.5. Biologia da conservação e sustentabilidade; 6.6. Pantanal: caracterização, fitofisionomia e problemas ambientais; 6.7. Cerrado: caracterização, fitofisionomia e problemas ambientais; 6.8. Amazônia: caracterização, fitofisionomia e problemas ambientais. 7. Educação ambiental. 8. Legislação ambiental vigente. 9. Saúde e ambiente: 9.1. Diversidade da vida e saúde: noções de Microbiologia e de Parasitologia; 9.2. Doenças de alta incidência e surtos epidemiológicos causadas por vírus, bactérias, protozoários e helmintos; 9.3. Biologia e comportamento dos principais vetores de doenças na região: 9.3.1. Mecanismos básicos de transmissão das doenças; 9.3.2. Noções de taxonomia de insetos vetores de doenças; 9.4. Reservatórios e saúde humana; 9.5. Ações antrópicas e saúde: contaminação e poluição ambiental. 10. Diagnósticos biológicos: 10.1. Análises moleculares; 10.2. Análises ambientais; 10.3. Análises laboratoriais: 10.3.1. Métodos gerais laboratoriais para análises microbiológicas e parasitológicas.

CONTADOR

1. Contabilidade aplicada ao setor público: 1.1. Conceito; 1.2. Campo de atuação; 1.3. Objetivos; 1.4. Regimes Contábeis. 2. Orçamento Público: 2.1. Conceito; 2.2. Instrumentos Básicos de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA

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. 3. Receitas Públicas: 3.1. Conceito; 3.2. Receita sob a ótica da contabilidade pública; 3.3. Classificação das Receitas; 3.4. Classificação Legal da Receita Orçamentária; 3.5. Estágios da Receita; 3.6. Receita da Dívida Ativa. 4. Despesas Públicas: 4.1. Conceito; 4.2. Despesas sob a ótica da contabilidade pública; 4.3. Classificação das Despesas; 4.4. Classificação Legal da Despesa Orçamentária; 4.5. Estágios da Despesa; 4.6. Tipos de Empenho; 4.7. Restos a Pagar; 4.8. Regime de Adiantamentos ou Suprimento de Fundos; 4.9. Despesas de Exercícios Anteriores; 4.10. A Despesa e a Lei de Responsabilidade Fiscal; 4.11. Dívida Pública. 5. Patrimônio na Administração Pública: 5.1. Conceito; 5.2. Patrimônio sob o aspecto qualitativo; 5.3. Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos; 5.4. Depreciação, Amortização e Exaustão; 5.5. Inventário. 6. Escrituração na Administração Pública: 6.1. Conceito; 6.2. Plano de Contas aplicado ao Setor Público; 6.2.1. Contas de Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido; Variações Patrimoniais Diminutivas; Variações Patrimoniais Aumentativas; Controles de Aprovação do Planejamento e Orçamento; Controles da Execução do Planejamento e Orçamento; Controle Devedores; e Controles Credores; 6.3. Sistema Contábil; 6.4. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI: 6.4.1. Conceito; 6.4.2. Objetivos; 6.4.3. Formas de Acesso; 6.4.4. Modalidades de Uso; 6.4.5. Abrangência do SIAFI; 6.4.6. Segurança do SIAFI; 6.4.7. Principais Documentos de Entrada de Dados; 6.4.8. Fundamentos Lógicos; 6.4.9. Fundamentos Contábeis; 6.4.10. SIAFI Gerencial. 6.5. Formalidades do registro contábil; 6.6. Escrituração de operações típicas. 7. Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis: 7.1. Conceito; 7.2. Balanço Orçamentário; 7.3. Balanço Financeiro; 7.4. Balanço Patrimonial; 7.5. Classificação das Variações Patrimoniais; 7.6. Demonstração das Variações Patrimoniais; 7.7. Demonstração dos Fluxos de Caixa; 7.8. Demonstração do Resultado Econômico; 7.9. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; 7.10. Análise e Interpretação dos Balanços Públicos; 7.10.1 Dos Quocientes sobre os Balanços, Análise; 7.10.2 Indicadores e Indicativos Contábeis; 7.11. Levantamento de Contas: 7.11.1. Prestação de Contas; 7.11.2. Tomada de Contas. 8. Auditoria Contábil: 8.1. Normas práticas usuais de auditoria; 8.2. Conceito; 8.3. Controle Interno e Externo; 8.4. Papéis de Trabalho; 8.5. Planejamento; 8.6. Relatórios e Pareceres de Auditoria. 9. Perícia Contábil: 9.1. Laudo Pericial; 9.2. Parecer Pericial Contábil; 9.3. Termo de Diligência. 10. Legislação Aplicada à Gestão Pública: 10.1. Constituição Federal de 1988; 10.2. Lei Complementar nº 4.320/64; 10.3. Decreto Lei 200/67; 10.4. Lei Complementar nº 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal; 10.5. Lei nº 10.028, de 19.10.2000; 10.6. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público/STN 4ª Edição.

ENFERMEIRO

1. Administração aplicada à enfermagem: gerência e liderança. 2. Ética e Legislação em enfermagem: princípios, direitos, deveres, regulamentação do exercício profissional, entidades de classe. 3. Metodologia da assistência em enfermagem: sistematização da assistência em enfermagem. 4. Fundamentos básicos do cuidado em enfermagem: 4.1. Preparo e administração de medicamentos/soluções, cálculo de medicamentos; 4.2. Nebulização, oxigenioterapia, aspiração de vias aéreas superiores; 4.3. Cuidados de enfermagem com sondas e drenos; 4.4. Curativos; 4.5. Sinais vitais; 4.6. Desinfecção e esterilização - meios e métodos. 5. Controle de infecção hospitalar e biossegurança. 6. Assistência de enfermagem aos clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrointestinais, geniturinários, endócrinos, metabólicos, hidroeletrólíticos e de locomoção. 7. Assistência de Enfermagem a pacientes cirúrgicos: pré, trans e pós-operatório; cuidados com feridas cirúrgicas. 8. Processo saúde-doença. 9. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias e crônico-degenerativas. 10. Enfermagem em saúde do trabalhador: 10.1. NR-32 - Saúde e Segurança Ocupacional em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde; 10.2. Riscos e acidentes ocupacionais; 10.3. Doenças relacionadas ao trabalho e sua prevenção. 11. Enfermagem em



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA

emergência: 11.1. Assistência de enfermagem ao cliente em situações de emergência pré-hospitalar - parada cardiorrespiratória, reanimação cardiopulmonar; 11.2. Acidente vascular encefálico; 11.3. Síndrome coronariana aguda, arritmia cardíaca, choque, crise hipertensiva; 11.4. Alterações metabólicas; 11.5. Fraturas e entorses; 11.6. Desmaio e tontura; 11.7. Convulsão e inconsciência. 12. Sistema Único de Saúde (SUS): 12.1. Pacto pela Saúde; 12.2. Programa Nacional de Imunização (PNI); 12.3. Educação em Saúde; 12.4. Programa de Assistência à Saúde da Mulher, da Criança, do Homem, do Idoso e do Trabalhador. 13. Enfermagem em Saúde Mental: integração da assistência de enfermagem às novas políticas públicas de atenção à saúde mental. 14. Epidemiologia: geral e regional.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

1. Fundamentos da Legislação de Segurança e Saúde Ocupacional: 1.1. A legislação da segurança do trabalho no Brasil; 1.2. Organização Internacional do Trabalho (OIT); 1.3. Das entidades públicas, legislação; 1.4. Portaria n.º 3.214, de junho de 1978 e suas atualizações - Normas Regulamentadoras (NR) 01 a 35. 2. Saúde e segurança no trabalho: 2.1. Saúde e segurança: conceitos; 2.2. Órgãos e campanhas de segurança; 2.3. Seguro de acidentes do trabalho; 2.4. Perícia judicial. 3. Acidente de trabalho: 3.1. Conceitos, causas e consequências; 3.2. Comunicação, registro e análise de acidentes; 3.3. Cadastro, custos e estatísticas de acidentes; 3.4. Inspeção de segurança. 4. Atribuições do Engenheiro de Segurança do Trabalho: 4.1. Decreto n.º 7.410, de 27 de novembro de 1985, Decreto n.º 92.530, de 9 de abril de 1986; 4.2. Registro do Engenheiro de Segurança no Ministério do Trabalho; 4.3. Ética profissional. 5. Doenças ocupacionais: 5.1. Doenças do trabalho e doenças profissionais; 5.2 Agentes causadores e prevenção de doenças; 5.3. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); 5.4. Noções de doenças transmissíveis; 5.5. Toxicologia e epidemiologia; 5.6. Primeiros socorros; 5.7. Noções de biossegurança. 6. Ergonomia: 6.1 Princípios de ergonomia; 6.2. Aplicabilidade da ergonomia; 6.3. Influência na ergonomia da iluminação, cores, clima, temperatura, espaços de trabalho; 6.4. Transporte, armazenamento, movimentação e manuseio de materiais; laudo ergonômico de postos de trabalho; 6.5. Especificação e adequação de mobiliário. 7. Gerência de riscos: 7.1. Conceitos gerais; 7.2. Estudo de riscos; 7.3. Mapeamento de riscos; 7.4. Gestão de risco; 7.5. Análise de riscos; 7.6. Técnicas de análise; 7.7. Responsabilidade civil e criminal; 7.8. Controle de perdas e perícias trabalhistas. 8. As estatísticas no Brasil: 8.1. Importância das estatísticas oficiais. 8.2. Relatórios técnicos e gerenciais de avaliação de existência de riscos e de ocorrência de acidentes. 9. Equipamentos de proteção: 9.1. Direitos e deveres dos empregadores e dos empregados; 9.2. Especificação dos equipamentos de proteção individual e coletiva; 9.3. Análise de obras e equipamentos com vistas à proteção coletiva. 10. Higiene do trabalho: 10.1. Identificação e avaliação dos riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes; 10.2. Radiações não ionizantes; 10.3. Radiações ionizantes; 10.4. Aerodispersóides; 10.5. Técnicas de uso de equipamentos de medições; 10.6. Laudos técnicos de insalubridade e periculosidade. 11. Programas de segurança e documentação: 11.1. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA); 11.2. Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (PCMAT); 11.3. Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT); 11.4. Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP). 12. Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações: 12.1. Movimentação de materiais; 12.2 Máquinas e equipamentos; 12.3. Segurança em instalações e serviços em eletricidade. 13. Gestão de segurança e saúde do trabalho: 13.1. BS-8800 (gerenciamento de segurança e saúde ocupacional); 13.2 OHSAS 18.001 (serviços de avaliação de saúde e segurança ocupacional); 13.3 Convenções da OIT : n.º 148 (meio ambiente de trabalho), n.º 155 (segurança e saúde dos trabalhadores), n.º 161 (serviços de saúde no trabalho), n.º 170 (segurança na utilização de produtos químicos); 13.4. NBR 18801. 14. Campanhas de segurança do trabalho: 14.1. Promoção e realização; 14.2. Divulgação de assuntos de segurança do trabalho; 14.3.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA

Treinamentos gerais e específicos. 15. Prevenção e combate a incêndio: 15.1. Projeto de prevenção e combate a incêndio.

ENGENHEIRO/ENGENHARIA 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 dos materiais. 2. Construção Civil: 2.1. Instalações 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 e cronogramas; 2.12. Licitações. 3. Instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas: 3.1. Instalações prediais de água fria, água quente, proteção e combate a incêndio; 3.2. Instalações sanitárias; 3.3. Estações prediais de recalque; 3.4. Instalações elétricas prediais. 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. Tensões e deformações em barras; 4.8. 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 6118:2007; 5.3. Dimensionamento e detalhamento de elementos estruturais em aço e das ligações dos elementos estruturais conforme a NBR 8800:2008. 6. Topografia: 6.1. Levantamento planimétrico; 6.2. Nivelamento; 6.3. Desenho topográfico. 7. Perícias de engenharia: 7.1. Arbitramento; 7.2. Inspeções; 7.3. Avaliações; 7.4. Vistorias; 7.5. Produção de laudos; 7.6. Normas do IBAPE-SP. 8. Patologia das Construções: 8.1. Impermeabilidade nas construções; 8.2. Patologias dos revestimentos e das pinturas; 8.3. Patologias das estruturas de concreto; 8.4. Reparos e recuperações das estruturas de concreto. 9. Legislação profissional e código de ética.

ENGENHEIRO/ENGENHARIA ELÉTRICA

1. Análise de circuitos de corrente contínua (CC) e corrente alternada (CA): 1.1. Teoremas de análises de circuitos CC e CA; 1.2. Circuitos monofásicos; 1.3. Circuitos trifásicos equilibrados e desequilibrados. 2. Projetos de instalações elétricas de baixa tensão (BT) e média tensão (MT): 2.1. Simbologias e representação escrita; 2.2. Conceitos de demanda, fator de carga e fator de potência; 2.3. Topologias de redes de distribuição; 2.4. Curto-circuito em instalações elétricas; 2.5. Aterramento em sistemas elétricos de baixa e média tensão; 2.6. Diagrama unifilares; 2.7. Dimensionamento de condutores elétricos, proteções e condutos. 3. Materiais e dispositivos elétricos: 3.1. Materiais condutores, semicondutores e isolantes; 3.2. Dispositivos de proteções; 3.3. Dispositivos de comando. 4. Manutenção elétrica: 4.1. Conceitos; 4.2. Tipos de manutenção; 4.3. Instrumentos utilizados na manutenção. 5. Compensação reativa: 5.1. Correção do fator de potência; 5.2. Dispositivos e equipamentos empregados. 6. Medição elétrica: 6.1. Instrumentos elétricos de medição; 6.2. Métodos de medição de potências em sistemas monofásicos e polifásicos; 6.3. Tarifação. 7. Automação de sistemas elétricos: 7.1. Controladores lógicos programáveis; 7.2. Sensores; 7.3. Atuadores; 7.4. Redes; 7.5. Sistemas supervisórios. 8. Eletrônica analógica: 8.1. Diodos; 8.2. Transistores bipolares e de efeito de campo; 8.3. Tiristores; 8.4. Retificadores; 8.5. Amplificadores operacionais. 9. Eletrônica digital: 9.1. Portas lógicas; 9.2. Circuitos combinacionais; 9.3. Circuitos sequenciais; 9.4. Microprocessadores e microcontroladores. 10. Máquinas elétricas: 10.1. Máquinas síncronas; 10.2. Máquinas assíncronas. 11. Luminotécnica: 11.1. Lâmpadas elétricas; 11.2. Luminárias e dispositivos auxiliares; 11.3. Métodos de cálculo de sistemas de iluminação. 12. Acionamentos motrizes: 12.1. Tipos de acionamentos; 12.2. Cálculos e especificações de materiais e equipamentos de comando e proteção. 13. Segurança em instalações



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA

elétricas: 13.1. Choque elétrico; 13.2. Esquemas de aterramentos em baixa tensão; 13.3. Dispositivo a corrente diferencial residual; 13.4. Proteção contra contato direto e indireto. 14. Certificação das instalações elétricas: 14.1. Prescrições da NBR-5410; 14.2. Inspeção visual; 14.3. Ensaios. 15. Conservação da energia elétrica: 15.1. Eficiências em equipamentos, dispositivos e materiais elétricos; 15.2. Aplicações de medidas para conservação e utilização racional da energia elétrica. 16. Sistemas de proteção contra descargas atmosféricas em edificações (SPDA): 16.1. Principais métodos de proteção; 16.2. Partes constituintes, dispositivos e equipamentos utilizados em um SPDA. 17. Qualidade da energia elétrica: 17.1. Definições; 17.2. Tipos de problemas de qualidade da energia elétrica; 17.3. Soluções para a qualidade da energia elétrica. 18. Conversores: 18.1. Conversores CA/CC; 18.2. Conversores CC/CA.

GEÓLOGO

1. Origem do Planeta Terra: 1.1. Estrutura do Universo; 1.2. Sistema Solar. 2. O Sistema Terra: 2.1. O conceito de sistema; 2.2. Interações dinâmicas entre sistemas; 2.3. As esferas da Terra; 2.4. Ciclos no sistema Terra: hidrológico, biogeoquímico e das rochas. 3. Minerais: 3.1. Definição; 3.2. Classificação; 3.3. Principais minerais formadores de rochas. 4. Rochas ígneas: 4.1. Magma: característica e processos de consolidação; 4.2. Modo de ocorrência de rochas ígneas e estruturas; 4.3. Variedade e características das rochas ígneas; 4.4. Classificação das Rochas ígneas. 5. Rochas Metamórficas: 5.1. Fatores condicionantes do metamorfismo; 5.2. Processos físico-químicos do metamorfismo; 5.3. Tipos de metamorfismo; 5.4. Mineralogia, textura e estrutura das rochas metamórficas; 5.5. Classificação das rochas metamórficas. 6. Rochas sedimentares: 6.1. Sedimentos e processos sedimentares; 6.2. Processos de consolidação dos sedimentos; 6.3. Tipos de rochas sedimentares; 6.4. Classificação das rochas sedimentares; 6.5. Estruturas sedimentares. 7. Intemperismo e formação dos solos: 7.1 Tipos de intemperismo; 7.2. Produtos do intemperismo; 7.3. Fatores de formação dos solos e processos pedogenéticos; 7.4. Perfil do solo; 7.5. Classes de solos. 8. Geologia Histórica: 8.1. Catastrofismo e Uniformitarismo; 8.2. Teoria da Deriva Continental; 8.3. Teoria da Tectônica Global; 8.4. Datação relativa e a Escala do Tempo Geológico; 8.5. Métodos de datação absoluta; 8.6. Glaciação ao longo do Tempo Geológico. 9. Dinâmica interna da Terra: Vulcanismo e terremotos. 10. Geologia Estrutural: 10.1. Ambientes geotectônicos; 10.2. Estruturas tectônicas e atectônicas; 10.3. Tensões e deformações de maciços rochosos; 10.4. Classificações geomecânicas de maciços rochosos. 11. Dinâmica externa da Terra: 11.1. Movimentos de massa; 11.2. Erosão; 11.3. Tipos de erosão; 11.4. Assoreamento; 11.5. Inundação; 11.6. Subsidência e colapso. 12. Métodos de investigação geotécnica do subsolo: 12.1. Métodos geofísicos; 12.2. Trincheiras e poços; 12.3. Sondagens (trado, percussão e rotativa); 12.4. Métodos de amostragem. 13. Recursos minerais: 13.1 Conceito de depósito mineral; 13.2. Principais tipos de depósitos minerais; 13.3. Principais recursos minerais do Brasil. 14. Métodos de prospecção mineral: 14.1. Métodos Geofísicos; 14.2. Prospecção geoquímica. 15. Recursos energéticos: 15.1 Combustíveis fósseis; 15.2. Outras fontes de energia. 16. Hidrogeologia; 16.1. Aquíferos e nascentes; 16.2. Contaminação, poluição e remediação de aquíferos. 17. Geoprocessamento: 17.1. Fotogeologia, Sensoriamento remoto e Sistemas de Informação Geográfica. 18. Mapas e perfis geológicos: 18.1. Mapeamento de terrenos sedimentares; 18.2. Mapeamento de terrenos cristalinos; 18.3. Cartas geotécnicas; 18.4. Mapeamento e zoneamento de riscos geológicos.

JORNALISTA

1. Assessoria de Imprensa: 1.1. Ética jornalística e relacionamento com a imprensa; 1.2. Ética jornalística e relacionamento com a fonte; 2. Jornalismo especializado: 2.1. Jornalismo Científico; 2.2. Jornalismo e Saúde; 2.3. Jornalismo e Educação. 3. Teoria do Jornalismo: 3.1. Gêneros Jornalísticos; 3.2. Agenda Setting; 3.3. Newsmaking. 4. Notícia: 4.1. Critérios de noticiabilidade; 4.2. O Acontecimento. 5. Telejornalismo: 5.1. Técnicas jornalísticas, processos de produção e edição de notícias; 5.2. A entrevista em telejornalismo; 5.3. A redação jornalística em TV; 5.4.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA

Linguagem audiovisual no telejornalismo; 5.5. Reportagem externa, estrutura e concepção. 6. Radiojornalismo: 6.1. Redação e edição em radiojornalismo; 6.2. Linguagem, estilo e efeitos sonoros; 6.3. A entrevista radiofônica; 6.4. Programas radiofônicos, planejamento, roteiro e edição. 7. Webjornalismo: 7.1. Redação e edição em mídias on-line; 7.2. Interatividade, interface e hipertextualidade.

MÉDICO/CLÍNICA GERAL

1. Saúde do adulto: 1.1. Vacinação e imunização do adulto e do idoso; 1.2. Detecção precoce de doenças do adulto; 1.3. Hipertensão arterial sistêmica; 1.4. Diabetes melito; 1.5. Síndrome plurimetabólica; 1.6. Cardiopatia isquêmica; 1.7. Asma e DPOC; 1.8. Distúrbios cloridropépticos; 1.9. Diarreia e constipação; 1.10. Colelitíase e colecistite; 1.11. Hepatites virais; 1.12. Insuficiência renal; 1.13. Nefrolitíase; 1.14. Hipotireoidismo e hipertireoidismo; 1.15. Bócio e nódulos tireoidianos; 1.16. Cefaleia; 1.17. Epilepsia; 1.18. Ansiedade e depressão; 1.19. Distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho; 1.20. Lombalgias; 1.21. Anemias; 1.22. Infecções respiratórias agudas do adulto; 1.23. Tuberculose; 1.24. Infecção pelo HIV/Aids; 1.25. DST; 1.26. Infecção urinária; 1.27. Dengue; 1.28. Hanseníase; 1.29. Micoses superficiais e cutâneas; 1.30. Artralgias e artrites. 2. Saúde da mulher: 2.1. Anticoncepção; 2.2. Climatério; 2.3. Dor pélvica; 2.4. Corrimento vaginal; 2.5. Prevenção de câncer de mama e de colo uterino.

MÚSICO/HABILITAÇÃO EM VIOLINO

1. Teoria e percepção Musical; Teoria da Música: propriedades do som; acústica básica; notas; pentagrama; sete claves; valores e figuras; pulsação, divisão e ritmo; compassos simples, compostos, mistos e alternados; fermata; quiálteras; tom e semitom; alterações; intervalos; enarmonia; escalas e modos; série harmônica; síncope, contratempo e anacruze; transposição; acordes (tríades; acordes de 7^a, de 9^a, de 11^a e de 13^a); inversão de acordes; dinâmica, agógica e articulação; ornamentos; cadências; andamentos; regras de grafia de música; forma e fraseologia; classificação de vozes.

2. Harmonia e contraponto: harmonia a quatro vozes; cifragem; baixo cifrado; harmonia tradicional e funcional; acordes alterados; modulação; harmonia expandida; acordes de 6^a aumentada; contraponto modal a duas e mais vozes; contraponto harmônico; contraponto inversível; fuga e outros gêneros baseado nos processos imitativos.

3. História da Música; Música dos períodos Barroco, Clássico, Romântico, dos séculos XX e XXI e Brasileira: estrutura, gêneros, estilo e literatura.

4. Literatura musical para Violino: Concertos e Sonatas; Aspectos interpretativos do repertório para violino; Ornamentação; Afiadações e temperamentos.

TECNÓLOGO/ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

1. Engenharia de software: 1.1. Processo de desenvolvimento de software; 1.2. Planejamento e gestão de projetos; 1.3. Engenharia de requisitos; 1.4. Análise e projeto de software orientado a objetos; 1.5. Linguagem de especificação de software orientado a objetos UML (*Unified Modeling Language*); 1.6. Projeto de arquitetura de software; 1.7. Padrões de projeto de software orientado a objetos; 1.8. Métodos e critérios para verificação, validação e testes de software. 2. Sistemas de informação: 2.1. Visão sistêmica das organizações; 2.2. Importância das informações para as organizações; 2.3. Sistemas de informações: áreas e funções; 2.4. Tipologia de sistemas de informação; 2.5. Sistemas de informação e o processo decisório; 2.6. Privacidade e segurança de informações. 3. Banco de dados: 3.1. Conceitos; 3.2. Projeto de banco de dados relacional (conceitual, lógico e físico); 3.3. Padrão SQL ANSI99 para: Linguagem de Definição de Dados (DDL), Linguagem de Manipulação de Dados (DML), Linguagem de Consulta de Dados (DQL) e Linguagem de Controle de Dados (DCL); 3.4. Conceito e aplicabilidade de procedimentos armazenados no banco e gatilhos; 3.5. Administração de bancos de dados. 4. Linguagens de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA

programação: 4.1. Conceitos de linguagens de programação; 4.2. Compilação e interpretação; 4.3. Programação Orientada a Objetos (Conceitos); 4.4. Linguagem de Programação Java (sintaxe da linguagem, mecanismos de entrada e saída, manipulação de cadeias de caracteres, tratamento de exceções, estruturas de dados e coleções, API de manipulação de banco de dados (JDBC 4.0 JSR 221), API de mapeamento objeto-relacional JPA 2.0 (JSR 317), Servlet3 (JSR-315), JSF 2 (JSR-314).

TECNÓLOGO/REDES DE COMPUTADORES

1. Arquitetura de computadores: 1.1. Conceitos; 1.2. Processadores; 1.3. Memórias; 1.4. Entrada e saída; 1.5. Processamento; 1.6. Armazenamento; 1.7. Arquiteturas RISC e CISC. 2. Sistemas operacionais: 2.1. Conceitos; 2.2. Processos; 2.3. Memória; 2.4. Arquivos; 2.5. Entrada e saída; 2.6. Sistemas Operacionais Windows: Conceitos e Serviços; 2.7. Sistemas Operacionais Linux: Conceitos e Serviços. 3. Redes de computadores e Segurança da Informação: 3.1. Topologias; 3.2. Modelos de referência; 3.3. Tecnologias de Redes Lan, Man e Wan; 3.4. Arquiteturas e Protocolos; 3.5. Roteamento; 3.6. Qualidade de Serviço (QoS); 3.7. Criptografia; 3.8. Segurança em Redes de Computadores. 4. Cabeamento Estruturado: 4.1. Normas e Padrões; 4.2. Técnicas e Subtécnicas de Cabeamento; 4.3. Parâmetros de desempenho do Cabeamento Metálico e Óptico; 4.4. Práticas de Instalação; 4.5. Blindagem e Aterramento; 4.6. Gerenciamento de Cabeamento Instalado.

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D - MÉDIO

Cargos: Assistente em Administração, Técnico de Tecnologia da Informação Técnico em Enfermagem, Técnico em Laboratório/Química, Técnico em Segurança do Trabalho e Técnico em Telecomunicações.

Conteúdos Programáticos comuns a todos os cargos de Nível Médio/Médio Técnico:

Língua Portuguesa

1. Leitura e interpretação de textos de variados gêneros discursivos. 2. Variedades linguísticas. 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. 13. Coesão e coerência textual. 14. Atual Acordo Ortográfico.

Informática Básica (EXCETO para Técnico 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. Vírus e Antivírus; 2.3. Windows XP; 2.4. Editores de Textos: LibreOffice Writer 3.5.5 e MS Word 2007. 2.5. Planilhas Eletrônicas: LibreOffice Calc 3.5.5 e MS Excel 2007. 3. Internet: 3.1. Conceitos básicos; 3.2. Navegadores: Internet Explorer 8 e Mozilla Firefox 13.0.1; 3.3. Conceito e uso de e-mail; 3.4. Busca na web.

Conteúdo Programático específico de cada área (Conhecimentos Específicos)

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

1. Correspondências e atos oficiais. 2. Noções de Arquivologia. 3. Postura profissional. 4. Relações interpessoais. 5. Organização do ambiente de trabalho. 6. Processo administrativo: normas básicas no âmbito da Administração Federal (Lei nº 9.784/1999). 7. Noções básicas de Administração. 8. Noções de Gestão de Pessoas. 9. Noções de gestão de material. 10. Logística e gerenciamento da



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA

cadeia de suprimentos. 11. Noções de orçamento público. 12. Receitas e despesas públicas. 13. Licitações e contratos na Administração Pública (Lei nº 8.666/1993). 14. Princípios e sistemas da administração federal: SIAFI e SICAF. 15. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais (Lei nº 8.112/1990). 16. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/94). 17. Noções de cidadania.

TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Arquitetura e organização de computadores: 1.1. Conceitos; 1.2. Processadores; 1.3. Memórias; 1.4. Entrada e saída; 1.5. Processamento; 1.6. Armazenamento; 1.7. Montagem e manutenção de computadores. 2. Sistemas operacionais: 2.1. Conceitos; 2.2. Processos; 2.3. Memória; 2.4. Arquivos; 2.5. Entrada e saída; 2.6. Sistemas Operacionais Windows: Conceitos e serviços; 2.7. Sistemas Operacionais Linux: Conceitos e serviços. 3. Redes de computadores: 3.1. Topologias; 3.2. Modelos de referência; 3.3. Tecnologias de Redes Lan; 3.4. Arquiteturas e Protocolos; 3.5. Roteamento. 4. Cabeamento Estruturado: 4.1. Normas e Padrões; 4.2. Técnicas e Subtécnicas de Cabeamento; 4.3. Parâmetros de desempenho do Cabeamento Metálico e Óptico; 4.4. Práticas de Instalação; 4.5. Blindagem e Aterramento; 4.6. Gerenciamento de Cabeamento Instalado. 5. Engenharia de software: 5.1. Análise e projeto de software orientado a objetos; 5.2. Linguagem de especificação de software orientado a objetos UML (*Unified Modeling Language*). 6. Banco de dados: 6.1. Conceitos; 6.2. Projeto de banco de dados relacional (conceitual, lógico e físico); 6.3. Padrão SQL ANSI99 para: Linguagem de Definição de Dados (DDL), Linguagem de Manipulação de Dados (DML), Linguagem de Consulta de Dados (DQL) e Linguagem de Controle de Dados (DCL); 6.4. Conceito e aplicabilidade de procedimentos armazenados no banco e gatilhos; 6.5. Administração de bancos de dados. 7. Linguagens de programação: 7.1. Programação Orientada a Objetos (Conceitos); 7.2. Linguagem de Programação Java (sintaxe da linguagem, mecanismos de entrada e saída, manipulação de cadeias de caracteres, tratamento de exceções, estruturas de dados e coleções, API de manipulação de banco de dados (JDBC 4.0 JSR 221), API de mapeamento objeto-relacional JPA 2.0 (JSR 317), Servlet3 (JSR-315), JSF 2 (JSR-314).

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. Organização do processo de trabalho em saúde: 1.1. Vigilância à saúde; 1.2. Sistema Único de Saúde (SUS); 1.3. Concepção do processo saúde-doença; 1.4. Entidades de classe; 1.5. Lei do exercício profissional e código de ética; 1.6. Política de humanização; 1.7. Noções sobre a sistematização da assistência de enfermagem. 2. Procedimentos técnicos específicos para o cuidado e/ou auxílio ao diagnóstico e tratamentos diversos: 2.1. Sinais vitais; 2.2. Coleta de materiais para exames; 2.3. Monitorização cardíaca; 2.4. Cuidados de enfermagem com sondas e drenos, cuidados com nutrição enteral; 2.5. Cuidados de enfermagem com medicações; 2.6. Oxigenioterapia e nebulização; 2.7. Aspiração das vias aéreas superiores; 2.8. Cuidados com feridas e drenos; 2.9. Higiene oral e corporal; 2.10. Mecânica corporal; 2.11. Aplicação de calor e frio. 3. Biossegurança em saúde: 3.1. Acidentes e doenças no trabalho: causas e formas de prevenção; 3.2. Fatores de risco físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes ocupacionais; 3.3. Uso de equipamentos de proteção individual e coletiva; 3.4. NR 32 - Saúde e Segurança Ocupacional em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde. 4. Assistência em saúde coletiva: 4.1. Políticas de saúde; 4.2. Doenças e agravos de notificações; 4.3. Noções epidemiológicas: geral e regional; 4.4. Programa Nacional de Imunização. 5. Prevenção de doenças infecciosas: 5.1. Meios de propagação e isolamento em doenças infectocontagiosas; 5.2. Controle de Infecção Hospitalar. 6. Noções de Gerenciamento de Serviços de Saúde.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO/QUÍMICA

1. Misturas: homogêneas e heterogêneas. 2. Processos de Análise Imediata. 3. Ligações Químicas – Compostos iônicos e moleculares. 4. Funções Químicas Inorgânicas: 4.1. Nomenclatura e



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA

formulação; 4.2. Propriedades físicas e químicas de ácidos, bases, sais e óxidos. 5. Reações Químicas: 5.1. Tipos; 5.2. Condições de ocorrência; 5.3. Balanceamento; 5.4. Estequiometria. 6. Soluções: 6.1. Solubilidade das substâncias; 6.2. Unidades de concentração; 6.3. Mistura e diluição de soluções; 6.4. Preparo de soluções; 6.5. Análise volumétrica. 6. Cinética Química: 6.1. Lei de velocidades; 6.2. Fatores que influenciam na velocidade das reações. 7. Equilíbrio Químico: 7.1. Constantes de Equilíbrio; 7.2. Fatores que deslocam o equilíbrio; 7.3. Equilíbrio Homogêneo e Heterogêneo. 8. pH e pOH. 9. Indicadores ácido-base. 10. Hidrólise de sais. 11. Solução tampão. 12. Eletroquímica: 12.1. Reações de oxidação e redução. 13. Potencial padrão de eletrodo. 14. Pilhas eletroquímicas. 15. Eletrólise aquosa. Leis da eletrólise. 16. Noções básicas de corrosão e proteção metálica. 17. Química Orgânica: 17.1. Reconhecimento; 17.2. Nomenclatura e formulação de compostos orgânicos. 18. Propriedades físicas e químicas dos compostos orgânicos. 19. Normas de Segurança no Laboratório. 20. Reconhecimento de materiais e equipamentos básicos de laboratório.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

1. Histórico da segurança do trabalho. 2. Acidente de trabalho: 2.1. Conceito técnico e legal; 2.2. Classificação; 2.3. Consequências; 2.4. Registros, estatísticas, frequência e gravidade; 2.5. Atos e condições inseguros; 2.6. Investigação das causas de acidentes; 2.7. Planos para prevenção de novas ocorrências; 2.8. Identificação dos fatores de riscos de acidentes-tipo no trabalho. 3. Doenças profissionais: 3.1. Agentes causadores de doenças. 4. Atribuições do Técnico em Segurança do Trabalho: 4.1. Decreto n.º 7.410, de 27 de novembro de 1985, Decreto n.º 92.530, de 9 de abril de 1986, Portaria n.º 3.275, de 21 de setembro de 1989; 4.2. Registro do Técnico em Segurança no Ministério do Trabalho; 4.3. Ética profissional. 5. Normas Regulamentadoras (NR) atualizadas de 01 a 35. 6. Análise dos métodos e processos de trabalho com vista à prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais. 7. Procedimentos de segurança e higiene do trabalho: 7.1. Execução de Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; 7.2. Identificação dos riscos nos ambientes de trabalho; 7.3. Avaliação e acompanhamento de medidas para minimização/eliminação dos riscos. 8. Ações educativas: 8.1. Desenvolvimento de ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho; 8.2. Treinamento para uso de equipamentos de proteção individual e coletiva; 8.3. Organização de campanhas preventivistas e de conscientização para a segurança do trabalho. 9. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA): 9.1. Formação e composição da CIPA; 9.2. Treinamentos para a CIPA. 10. Ergonomia: 10.1. Princípios de ergonomia; 10.2. Orientações quanto ao transporte, movimentação e manuseio de materiais. 11. Prevenção e combate a incêndios: 11.1. Incêndios e suas causas; 11.2. Classes de incêndios; 11.3. Métodos de extinção; 11.4. Sistemas de prevenção e combate a incêndios; 11.5. Brigadas de incêndio; 11.6. Inspeção e testes em equipamentos de combate a incêndios. 12. Equipamentos de proteção individual (NR-6): 12.1. Obrigações do empregador e dos trabalhadores.

TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÕES

1. Análise de circuitos: 1.1. Lei de Ohm; 1.2. Cálculo de tensão e corrente em circuitos C.A. e C.C. 2. Rede Telefônica: 2.1. Instalações físicas de cabos e fios telefônicos; 2.2. Quadro de distribuição geral; 2.3. Dimensionamento de eletrodutos; 2.4. Defeitos comuns em instalações telefônicas. 3. Rede de computadores: 3.1. Cabeamento estruturado; 3.2. Redes Ethernet e Protocolo TCP/IP; 3.3. Redes sem fio padrão IEEE 802.11; 3.4. Protocolos de segurança em redes sem fio; 3.5. Servidores DHCP e Proxy. 4. Reparo e manutenção de aparelhos telefônicos e de fax. 5. Centrais telefônicas: 5.1. Instalação; 5.2. Manutenção e detecção de defeitos; 5.3. Programação. 6. Princípios de Telecomunicações: 6.1. Meios físicos: RF, cabos metálicos e fibra óptica; 6.2. Comunicação de voz; 6.3. Comunicação de dados; 6.4. Modulação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO C – MÉDIO TÉCNICO E FUNDAMENTAL

Cargos: Assistente de Laboratório e Auxiliar em Administração

Conteúdos Programáticos comuns a todos os cargos de Nível Fundamental:

Língua Portuguesa

1. Leitura e interpretação de textos de variados gêneros discursivos. 2. Variedades linguísticas. 3. Linguagem formal e informal. 4. Sinônimos e antônimos. 5. Conotação e denotação. 6. Pontuação. 7. As classes de palavras e suas flexões. 8. O emprego das classes de palavras: verbos, adjetivos, pronomes e conjunções. 9. Concordâncias verbal e nominal. 10. Coesão e coerência textual.

Matemática

1. Operações aritméticas fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 2. Operações com números inteiros e números fracionários. 3. Cálculo com números decimais. 4. Potências e raízes. 5. Sistemas de unidades: 5.1. Comprimento; 5.2. Superfície; 5.3. Volume; 5.4. Tempo. 6. Razão, proporção e regra de três simples. 7. Porcentagem e juros simples. 8. Equações, inequações e sistemas de equações do 1.º e do 2.º graus. 9. Funções do 1.º e do 2.º graus. 10. Estatística e possibilidades. 11. Áreas e perímetros de figuras geométricas: 11.1. Quadrado; 11.2. Retângulo; 11.3. Paralelogramo; 11.4. Losango; 11.5. Trapézio; 11.6. Círculo. 12. Volumes do cubo, do bloco retangular e do cilindro. 13. Aplicações da matemática a problemas do dia a dia.

Conhecimentos Gerais

I) História do Brasil e de Mato Grosso

1. O escravismo no Brasil. 2. Mato Grosso no século XIX: economia, política, sociedade e cultura. 3. Proclamação da República. 4. Primeira República. 5. O Estado Novo. 6. Os Governos Juscelino Kubitschek, Jânio Quadros e João Goulart. 7. O golpe de 1964. 8. Os Governos Militares após 31 de março de 1964. 9. Mato Grosso a partir do século XX: economia, política, sociedade e cultura. 10. A redemocratização no Brasil.

II) Geografia do Brasil e de Mato Grosso

1. Geografia do Brasil: 1.1. As regiões brasileiras: Características demográficas, econômicas, sociais e culturais; 1.2. Coordenadas geográficas; 1.3. Fusos horários; 1.4. Aspectos da Geografia Física: Clima, vegetação, hidrografia; 1.5. Utilização da natureza como recurso econômico e impactos ambientais; 1.6. Dinâmica urbana e rural. 2. Geografia de Mato Grosso: 2.1. População e cultura mato-grossense; 2.2. Aspectos da Geografia Física: Clima, vegetação, hidrografia; 1.3. Utilização da natureza como recurso econômico e impactos ambientais; 1.4. Dinâmica urbana e rural: processo de formação dos municípios; 1.5. Uso da terra e produção agropecuária; 1.6. O setor industrial; 1.7. Energia e transportes; 1.8. Comércio e serviços.

III) Atualidades: Questões atuais da realidade política, econômica, cultural e socioambiental do Brasil e de Mato Grosso.

ANEXO II DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 012/PROAD/SGP/2012

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

CLASSE E (Superior)

ADMINISTRADOR

Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA

projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão

BIÓLOGO

Estudar seres vivos, desenvolver pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariar biodiversidade; organizar coleções biológicas; manejar recursos naturais; desenvolver atividades de educação ambiental; realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas. 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.

ENFERMEIRO

Prestar assistência ao paciente e/ou usuário em clínicas, hospitais, ambulatórios, navios, postos de saúde e em domicílio, realizar consultas e procedimentos de maior complexidade, prescrevendo ações; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ENGENHEIRO CIVIL

Desenvolver projetos de engenharia civil; 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 elétrica, analisando propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios; 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 DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Desenvolver projetos de engenharia de segurança do trabalho; 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. Desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos produtivos; gerenciar atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente; planejar empreendimentos e atividades produtivas e coordenar equipes, treinamentos e atividades de trabalho. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

GEÓLOGO

Dirigir estudos sobre a formação da terra; analisar fósseis, minerais e rochas, procurando



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA

determinar sua evolução histórica; estudar efeitos dinâmicos das altas pressões, temperaturas externas, erupções vulcânicas, erosões, glaciação, sedimentação; realizar investigações na procura de jazidas minerais, água subterrânea, carvão mineral e petróleo; analisar a estrutura de solos, reserva de pedras e materiais para construção civil; preparar informações, mapas e diagramas das regiões exploradas; acompanhar as sondagens nas perfurações para petróleo e recursos minerais; fazer levantamentos geológicos da área a pesquisar em trabalhos em campo; examinar materiais colhidos em campo, no laboratório, através de microscópios, raio x e análises físicas e químicas; realizar estudos geológicos de terrenos, como subsídios para a construção civil. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

JORNALISTA

Recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos, fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, *internet*, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

MÉDICO/CLÍNICA GERAL

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.

MÚSICO/HABILITAÇÃO EM VIOLINO

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.

TECNÓLOGO/ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Estudar, planejar, projetar, especificar e executar projetos na área de atuação. Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade dos sistemas, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administrar ambiente informatizado, prestar suporte técnico ao cliente, elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões, coordenar projetos, oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática.

Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TECNÓLOGO/REDES DE COMPUTADORES

Estudar, planejar, projetar, especificar e executar projetos na área de atuação. Administrar ambientes computacionais, implantando e documentando rotinas e projetos e controlando os níveis de serviço de sistemas operacionais, banco de dados e redes. Fornecer suporte técnico no uso de equipamentos e programas computacionais e no apoio a usuários, configurar e instalar recursos e sistemas computacionais, controlar a segurança do ambiente computacional.

Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CLASSE D (Médio)

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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA

executar serviços de áreas de escritório. 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.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho (sst); realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de sst; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/QUÍMICA

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 EM TELECOMUNICAÇÕES

Participar na elaboração de projetos de telecomunicação; instalar, testar e realizar manutenções preventiva e corretiva de sistemas de telecomunicações; supervisionar tecnicamente processos e serviços de telecomunicações; reparar equipamentos e prestar assistência técnica; ministrar treinamentos, treinar equipes de trabalho e elaborar documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CLASSE C (Fundamental e Médio Técnico)

ASSISTENTE DE LABORATÓRIO

Proceder a coleta do material, empregando os meios e os instrumentos recomendados; executar exames e outros trabalhos de natureza simples, que não exigem interpretação técnica dos resultados; auxiliar nas análises e testes laboratoriais; registrar e arquivar cópias dos resultados dos exames, testes e análises, utilizando formulários comuns ou padronizado e possibilitando consultas posteriores; zelar pela assepsia, conservação e recolhimento do material utilizando autoclaves, estufas, armários etc.; zelar pela conservação da aparelhagem, instrumentos e do laboratório em geral. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA**

AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO

Executar atividades de apoio administrativo nas áreas de recursos humanos, finanças e logística; atender usuários, tratar de documentos variados, cumprindo procedimentos necessários referentes aos mesmos. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.