



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

**EDITAL N.º 11/PROAD/SGP/2015**

(publicado no Diário Oficial da União nº 221, de 19/11/2015, seção 3, pág 35 a 44)

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

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 n.º 130, de 04/06/2002, o Decreto n.º 6.135, de 26/06/2007, publicado no D.O.U. de 27/06/2007, o Decreto n.º 6.593, de 02/10/2008, publicado no D.O.U. de 03/10/2008, o Decreto n.º 6.944, de 21/08/2009, publicado no D.O.U. de 24/08/2009, a Portaria MEC n.º 243, de 03/03/2011, publicada no D.O.U. de 04/03/2011, o Decreto n.º 7.232, de 19/07/2010, publicado no D.O.U. de 20/07/2010, a Lei n.º 8.112, de 11/12/1990 e suas alterações, a Lei n.º 11.091, de 12/01/2005, a Lei n.º 11.233, de 22/12/2005, a Lei n.º 11.784, de 22/09/2008, Portaria MTE n.º 397, de 09/10/2002, Lei n.º 12.702, de 07/08/2012, Lei n.º 12.772, de 28/12/2012, Portaria Interministerial n.º 111 publicada no D.O.U., de 03/04/2014, Portaria n. 371, publicada no D.O.U. de 17/04/2015, Portaria n. 764 publicada no D.O.U. de 08/09/2014 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 Quadro de Referência dos Servidores Técnicos 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](http://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](http://www.ufmt.br/concursos)), cujas regras poderão ser alteradas pela legislação que vier a vigorar no decorrer do concurso; e no decurso de sua validade, 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 e para a prova Prática (Tecnólogo/Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Tecnólogo/ Rede de Computadores), de acordo com os respectivos cargos ofertados no presente concurso público;

b) Anexo II – Descrição Sumária dos Cargos.

1.1.2 Caberá recurso contra este Edital e seus anexos, e, nesse caso, o recurso deverá ser autuado sob forma de processo no Protocolo Central (situado no Bloco Casarão), e entregue pelo interessado na Secretaria de Articulação e Relações Institucionais – SARI (antiga CEV) – *Campus* de Cuiabá, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da publicação deste Edital no Diário Oficial da União.

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 Tecnólogo/Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Tecnólogo/ Rede de Computadores, haverá, além da Prova Objetiva conforme subitem 1.2, a 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 **52 (cinquenta e duas)** vagas para cargos integrantes da carreira dos Técnico-Administrativos em Educação, para exercício na Universidade Federal de Mato Grosso.

2.2 O quadro abaixo define o *campus* de lotação, o cargo/nível de classificação – conforme Lei n.º 11.233, de



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

22/12/2005, número de vagas ofertadas, inclusive as reservadas às Pessoas com Deficiência (PCD), Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, publicada no Diário Oficial da União em 12 de dezembro de 1990, Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União em 21 de dezembro de 1999 e reservadas aos Negros, de acordo com a Lei n. 12.990, de 09 de junho de 2014, publicada no Diário Oficial da União de 10 de junho de 2014, bem como os requisitos básicos para provimento dos respectivos cargos:

**Lotação: Campus Universitário de Cuiabá**

| <b>CARGO/NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO "E" (Superior)</b>        | <b>VAGAS</b>              |            |               | <b>REQUISITOS BÁSICOS</b>   |
|---|---------------------------|------------|---------------|---|
|   | <b>Ampla Concorrência</b> | <b>PCD</b> | <b>Negros</b> |   |
| Enfermeiro/Classe E                                       | 1                         | -          | -             | Diploma de graduação ou atestado de conclusão de curso superior em Enfermagem reconhecido pelo MEC e registro no conselho competente.   |
| Engenheiro/Engenheiro Eletricista /Classe E               | 1                         | -          | -             | Diploma de graduação ou atestado de conclusão de curso superior em Engenharia Elétrica reconhecido pelo MEC, e registro no conselho competente.   |
| Geógrafo/Classe E   | 1                         | -          | -             | Diploma de graduação ou atestado de conclusão de curso superior em Geografia reconhecido pelo MEC.(*)   |
| Jornalista/Classe E                                       | 1                         | -          | -             | Diploma de graduação ou atestado de conclusão de curso superior em Jornalismo ou Comunicação Social com habilitação em jornalismo reconhecido pelo MEC e registro no conselho competente. |
| Médico/Medicina do Trabalho/Classe E                      | 1                         | -          | -             | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior Medicina reconhecido pelo MEC e registro no conselho competente.  |
| Tecnólogo/ Análise e Desenvolvimento de Sistemas/Classe E | 1                         | -          | -             | Diploma de graduação ou atestado de conclusão de curso superior em Análise e Desenvolvimento de Sistemas reconhecido pelo MEC.(*)   |

(\*) Apresentar inscrição no Conselho da Categoria Profissional, quando este a exigir para o exercício do cargo, e comprovante de regularidade.

| <b>CARGO/NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO "D" (Médio)</b> | <b>VAGAS</b>              |            |               | <b>REQUISITOS BÁSICOS</b>   |
|---|---------------------------|------------|---------------|---|
|   | <b>Ampla Concorrência</b> | <b>PCD</b> | <b>Negros</b> |   |
| Assistente em Administração/ Classe D           | 2                         | 1          | 3             | Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio.                                |
| Técnico em Artes Gráficas/Classe D              | 1                         | -          | -             | Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante ou do Ensino |



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

|  |   |   |   |  |
|--|---|---|---|--|
|  |   |   |   | Médio completo + Curso Técnico na área (*)   |
| Técnico em Laboratório/Alimentos/ Classe D   | 1 | - | - | Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante ou do Ensino Médio completo + Curso Técnico em Alimentos. (*)                                     |
| Técnico em Laboratório/Química/ Classe D     | 2 | - | 1 | Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante ou do Ensino Médio completo + Curso Técnico em Química. (*)                                       |
| Técnico em Microfilmagem/Classe D            | 1 | - | - | Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante ou do Ensino Médio completo + Curso Técnico em Microfilmagem. (*)                                 |
| Técnico em Tecnologia da Informação/Classe D | 2 | - | 1 | Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio completo + Curso Técnico em Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais. (*) |

(\*) Apresentar inscrição no Conselho da Categoria Profissional, quando este a exigir para o exercício do cargo, e comprovante de regularidade.

| CARGO/NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO "C" (Fundamental)  | VAGAS              |     |        | REQUISITOS BÁSICOS   |
|---|--------------------|-----|--------|--|
|   | Ampla Concorrência | PCD | Negros |  |
| Assistente de Tecnologia da Informação/Classe C | 1                  | -   | -      | Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio. |
| Auxiliar em Administração/Nível C               | 2                  | -   | 2      | Documento comprobatório do Ensino Fundamental Completo.        |

**Lotação: Campus Universitário de Várzea Grande (lotação provisória no Campus de Cuiabá)**

| CARGO/NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO "E" (Superior)              | VAGAS              |     |        | REQUISITOS BÁSICOS   |
|--|--------------------|-----|--------|--|
|  | Ampla Concorrência | PCD | Negros |  |
| Tecnólogo/Análise e Desenvolvimento de Sistemas/Classe E | 1                  | -   | -      | Diploma de graduação ou atestado de conclusão de curso superior em Análise e Desenvolvimento de Sistemas reconhecido pelo MEC. (*) |
| Tecnólogo/Rede de Computadores/Classe E                  | 1                  | -   | -      | Diploma de graduação ou atestado de conclusão de curso superior em Redes de Computadores reconhecido pelo MEC. (*)                 |

(\*) Apresentar inscrição no Conselho da Categoria Profissional, quando este a exigir para o exercício do cargo, e comprovante de regularidade.

| CARGO/NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO "D" (Médio) | VAGAS              |     |        | REQUISITOS BÁSICOS               |
|--|--------------------|-----|--------|----------------------------------|
|  | Ampla Concorrência | PCD | Negros |                                  |
| Assistente em                            | 1                  | -   | 1      | Diploma, certificado ou atestado |



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

|  |   |   |   |  |
|--|---|---|---|--|
| Administração/<br>Classe D                   |   |   |   | de conclusão do Ensino Médio.  |
| Técnico em Estradas/Classe D                 | 1 | - | - | Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante ou do Ensino Médio completo + Curso Técnico em Estradas e registro no conselho competente.        |
| Técnico em Geologia/Classe D                 | 1 | - | - | Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante ou do Ensino Médio completo + Curso Técnico em Geologia e registro no conselho competente.        |
| Técnico em Laboratório/Química/Classe D      | 1 | - | - | Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante ou do Ensino Médio completo + Curso Técnico em Química. (*)                                       |
| Técnico em Tecnologia da Informação/Classe D | 1 | 1 | - | Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio completo + Curso Técnico em Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais. (*) |

(\*) Apresentar inscrição no Conselho da Categoria Profissional, quando este a exigir para o exercício do cargo, e comprovante de regularidade.

**Lotação: Campus Universitário do Araguaia/Barra do Garças (CUA)**

| CARGO/NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO "D" (Médio) | VAGAS              |     |        | REQUISITOS BÁSICOS  |
|--|--------------------|-----|--------|---|
|  | Ampla Concorrência | PCD | Negros |   |
| Técnico em Enfermagem/Classe D           | 1                  | -   | -      | Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante ou do Ensino Médio completo + Curso Técnico em Enfermagem. (*) |

(\*) Apresentar inscrição no Conselho da Categoria Profissional, quando este a exigir para o exercício do cargo, e comprovante de regularidade.

**Lotação: Campus Universitário de Rondonópolis (CUR)**

| CARGO/NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO "E" (Superior) | VAGAS              |     |        | REQUISITOS BÁSICOS   |
|---|--------------------|-----|--------|--|
|   | Ampla Concorrência | PCD | Negros |  |
| Biólogo/Classe E                            | 1                  | -   | -      | Diploma de graduação ou atestado de conclusão de curso superior em Biologia, reconhecido pelo MEC e registro no conselho competente. |

| CARGO/NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO "D" (Médio) | VAGAS              |     |        | REQUISITOS BÁSICOS               |
|--|--------------------|-----|--------|----------------------------------|
|  | Ampla Concorrência | PCD | Negros |                                  |
| Assistente em                            | 1                  | -   | -      | Diploma, certificado ou atestado |



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

|   |   |   |   |  |
|---|---|---|---|--|
| Administração/<br>Classe D              |   |   |   | de conclusão do Ensino Médio.  |
| Técnico em<br>Agropecuária/Classe D     | 1 | - | - | Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante ou do Ensino Médio completo + Curso Técnico em Agropecuária e registro no conselho competente.  |
| Técnico em<br>Eletroeletrônica/Classe D | 1 | - | - | Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante ou do Ensino Médio completo + Curso Técnico em Elétrica ou Eletrônica ou Eletrotécnica ou Eletroeletrônica e registro no conselho competente. |
| Técnico de<br>Enfermagem/Classe D       | 1 | - | - | Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante ou do Ensino Médio completo + Curso Técnico em Enfermagem e registro no conselho competente.  |

| CARGO/NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO "C" (Superior) | VAGAS              |     |        | REQUISITOS BÁSICOS                                      |
|---|--------------------|-----|--------|---|
|   | Ampla Concorrência | PCD | Negros |   |
| Auxiliar em Administração/Classe C          | 1                  | -   | -      | Documento comprobatório do Ensino Fundamental Completo. |

**Lotação: Campus Universitário de Sinop (CUS)**

| CARGO/NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO "D" (Médio)   | VAGAS              |     |        | REQUISITOS BÁSICOS  |
|--|--------------------|-----|--------|---|
|  | Ampla Concorrência | PCD | Negros |   |
| Assistente em Administração/<br>Classe D   | 1                  | 1   | 1      | Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio.  |
| Técnico em<br>Agropecuária/Nível D         | 1                  | -   | -      | Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio completo + Curso Técnico em Agropecuária. (*)                                |
| Técnico em<br>Laboratório/Química/Classe D | 1                  | -   | 1      | Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante ou do Ensino Médio completo + Curso Técnico em Química. (*)                                  |
| Técnico em<br>Radiologia/Classe D          | 1                  | -   | -      | Diploma, certificado ou atestado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante ou do Ensino Médio completo + Curso Técnico em Radiologia e registro no conselho competente. |
| Técnico em Tecnologia da                   | 2                  |     | 1      | Diploma, certificado ou atestado  |



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

|                     |  |  |  |   |
|---------------------|--|--|--|---|
| Informação/Classe D |  |  |  | de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio completo + Curso Técnico em Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais. (*) |
|---------------------|--|--|--|---|

(\*) Apresentar inscrição no Conselho da Categoria Profissional, quando este a exigir para o exercício do cargo, e comprovante de regularidade.

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, nomeados e empossados exercerão cargo efetivo da Carreira de Técnico-Administrativo em Educação do quadro permanente de pessoal da UFMT (de acordo com o cargo/especialidade para o qual forem habilitados no presente Concurso Público), em conformidade com a Lei n.º 11.091, de 12/01/2005, e suas alterações posteriores, e sob regime Jurídico Único da Lei n.º 8.112, de 12/12/1990 e suas alterações posteriores.

3.1.1 Os candidatos aprovados, nomeados e empossados nas vagas destinadas ao *Campus* Universitário de Várzea Grande serão lotados provisoriamente no *Campus* de Cuiabá até o efetivo funcionamento do *Campus* Universitário de Várzea Grande.

3.2 O regime de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais, salvo os casos previstos em lei.

3.3 A remuneração inicial será a constante do Anexo XV da Lei n.º 12.772, de 28/12/2012, 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                                     | Biólogo   | 40h   | 3.666,54                         |
| E-I-1                                     | Enfermeiro                                      | 40h   | 3.666,54                         |
| E-I-1                                     | Engenheiro/Engenheiro Eletricista               | 40h   | 3.666,54                         |
| E-I-1                                     | Geógrafo  | 40h   | 3.666,54                         |
| E-I-1                                     | Jornalista                                      | 25h   | 3.666,54                         |
| E-I-1                                     | Médico/Medicina do Trabalho                     | 20h   | 3.666,54                         |
| E-I-1                                     | Tecnólogo/Análise e Desenvolvimento de Sistemas | 40h   | 3.666,54                         |
| E-I-1                                     | Tecnólogo/Rede de Computadores                  | 40h   | 3.666,54                         |
| D-1-1                                     | Assistente em Administração                     | 40h   | 2.175,17                         |
| D-1-1                                     | Técnico em Agropecuária                         | 40h   | 2.175,17                         |
| D-1-1                                     | Técnico em Artes Gráficas                       | 40h   | 2.175,17                         |
| D-1-1                                     | Técnico em Eletroeletrônica                     | 40h   | 2.175,17                         |
| D-1-1                                     | Técnico em Enfermagem                           | 40h   | 2.175,17                         |
| D-1-1                                     | Técnico em Estradas                             | 40h   | 2.175,17                         |
| D-1-1                                     | Técnico em Geologia                             | 40h   | 2.175,17                         |
| D-1-1                                     | Técnico em Laboratório/Alimentos                | 40h   | 2.175,17                         |
| D-1-1                                     | Técnico em Laboratório/Química                  | 40h   | 2.175,17                         |
| D-1-1                                     | Técnico em Microfilmagem                        | 40h   | 2.175,17                         |
| D-1-1                                     | Técnico em Radiologia                           | 40h   | 2.175,17                         |
| D-1-1                                     | Técnico em Tecnologia da Informação             | 40h   | 2.175,17                         |
| C-1-1                                     | Assistente de Tecnologia da Informação          | 40h   | 1.739,04                         |



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

|       |                           |     |          |
|-------|---------------------------|-----|----------|
| C-1-1 | Auxiliar em Administração | 40h | 1.739,04 |
|-------|---------------------------|-----|----------|

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)   | Das 8:00h do dia 01/12/2015 às 23:59h do dia 17/12/2015   | <a href="http://www.ufmt.br/concursos">www.ufmt.br/concursos</a> |
| Solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição  | Das 08:00h do dia 01/12/2015 às 23:59 do dia 04/12/2015   | <a href="http://www.ufmt.br/concursos">www.ufmt.br/concursos</a> |
| Disponibilização para consulta individual da situação (deferida e indeferida) de cada candidato com solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa | 09/12/2015  | <a href="http://www.ufmt.br/concursos">www.ufmt.br/concursos</a> |
| Interposição de recurso contra indeferimento de inscrição com solicitação de isenção do pagamento de taxa   | Das 8:00h do dia 10/12/2015 às 18 horas do dia 11/12/2015 | <a href="http://www.ufmt.br/concursos">www.ufmt.br/concursos</a> |
| Divulgação do resultado da análise dos recursos contra indeferimento de inscrição com solicitação de isenção do pagamento da taxa                             | 16/12/2015  | <a href="http://www.ufmt.br/concursos">www.ufmt.br/concursos</a> |
| Período para pagamento da taxa de inscrição para os candidatos com isenção indeferida   | De 10/12/2015 a 18/12/2015                                | Agência Bancária   |
| Data limite para o pagamento do boleto bancário relativo à taxa de inscrição  | 18/12/2015  | Agências bancárias   |
| Data limite para encaminhamento do Laudo Médico: candidatos na condição de Pessoas com Deficiência (PcD)  | 18/12/2015  | Agência dos Correios   |
| Disponibilização para consulta individual da situação da inscrição de cada candidato (deferida ou indeferida)   | 06/01/2016  | <a href="http://www.ufmt.br/concursos">www.ufmt.br/concursos</a> |
| Disponibilização para consulta individual da situação (deferida ou indeferida) de cada candidato com pedido de inscrição para concorrer na condição de PcD    | 06/01/2016  | <a href="http://www.ufmt.br/concursos">www.ufmt.br/concursos</a> |
| Interposição de recursos contra indeferimento de inscrição e contra indeferimento de pedido para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência              | Das 8:00h do dia 07/01/2016 às 18:00h do dia 08/01/2016   | <a href="http://www.ufmt.br/concursos">www.ufmt.br/concursos</a> |
| Divulgação do resultado da análise dos recursos contra indeferimento de inscrições e contra inscrição indeferida na condição de Pessoa com Deficiência        | 15/01/2016  | <a href="http://www.ufmt.br/concursos">www.ufmt.br/concursos</a> |



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

|   |   |  |
|---|---|--|
| Divulgação da relação definitiva de candidatos inscritos (lista aberta)   | 20/01/2016  | <a href="http://www.ufmt.br/concursos">www.ufmt.br/concursos</a> |
| Divulgação dos locais de realização da Prova Objetiva (lista aberta)  | 12/02/2016  | <a href="http://www.ufmt.br/concursos">www.ufmt.br/concursos</a> |
| Aplicação da Prova Objetiva   | 21/02/2016  | local de prova: ver subitem 12.3                                 |
| Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva   | Até às 16:00h do dia 21/02/2016                         | <a href="http://www.ufmt.br/concursos">www.ufmt.br/concursos</a> |
| Interposição de recursos contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva  | Das 8:00h do dia 22/02/2016 às 18:00h do dia 23/02/2016 | <a href="http://www.ufmt.br/concursos">www.ufmt.br/concursos</a> |
| Divulgação de comunicado contendo o resultado da análise dos recursos contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva  | 01/03/2016  | <a href="http://www.ufmt.br/concursos">www.ufmt.br/concursos</a> |
| Disponibilização para consulta individual do desempenho na Prova Objetiva (pontuação de cada candidato)   | 02/03/2016  | <a href="http://www.ufmt.br/concursos">www.ufmt.br/concursos</a> |
| Interposição de recursos contra desempenho na Prova Objetiva  | Das 8:00h do dia 03/03/2016 às 18:00h do dia 04/03/2016 | <a href="http://www.ufmt.br/concursos">www.ufmt.br/concursos</a> |
| Disponibilização do desempenho na Prova Objetiva após análise dos recursos (lista aberta)   | 10/03/2016  | <a href="http://www.ufmt.br/concursos">www.ufmt.br/concursos</a> |
| Disponibilização, em lista aberta, do Resultado Final do Concurso (todos os cargos, Exceto Tecnólogo/Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Tecnólogo/ Rede de Computadores)                     | 10/03/2016  | <a href="http://www.ufmt.br/concursos">www.ufmt.br/concursos</a> |
| Divulgação, em lista aberta, da relação de candidatos convocados para a Prova Prática (somente para os cargos: Tecnólogo/Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Tecnólogo/ Rede de Computadores) | 11/03/2016  | <a href="http://www.ufmt.br/concursos">www.ufmt.br/concursos</a> |
| Aplicação da Prova Prática (Cargos Tecnólogo/Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Tecnólogo/ Rede de Computadores)   | 03/04/2015  | Local de prova: ver subitem 13.2                                 |
| Disponibilização para consulta individual do desempenho na Prova Prática (pontuação de cada candidato)  | 13/04/2016  | <a href="http://www.ufmt.br/concursos">www.ufmt.br/concursos</a> |
| Interposição de recursos contra desempenho na Prova Prática   | Das 8:00h do dia 14/04/2016 às 18:00h do dia 15/04/2016 | <a href="http://www.ufmt.br/concursos">www.ufmt.br/concursos</a> |
| Divulgação de comunicado com o resultado da análise dos recursos contra desempenho na Prova Prática   | 25/04/2016  | <a href="http://www.ufmt.br/concursos">www.ufmt.br/concursos</a> |
| Disponibilização do desempenho na Prova Prática após análise dos recursos (lista aberta)  | 26/04/2016  | <a href="http://www.ufmt.br/concursos">www.ufmt.br/concursos</a> |





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

|  |            |  |
|--|------------|--|
| Divulgação, em lista aberta, do Resultado Final do Concurso para os cargos Tecnólogo/Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Tecnólogo/ Rede de Computadores | 28/04/2016 | <a href="http://www.ufmt.br/concursos">www.ufmt.br/concursos</a> |
|--|------------|--|

## 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-se no envelope “Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos da Carreira de Técnico-Administrativos em Educação da UFMT – Edital n.º 11/PROAD/SGP/2015” - 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 7.5, 8.2, 8.3 e 8.10 deste Edital, bem como entregar ou encaminhar o Laudo Médico até o dia 18/12/2015.

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 7.2, 7.3, 7.5 e 7.6 deste Edital, bem como entregar ou encaminhar o Laudo Médico até o dia 18/12/2015.

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.

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 concorrente às vagas destinadas à condição PCD, definidas no subitem 5.1 deste Edital.

5.7 No dia 06 de janeiro de 2016, no endereço eletrônico [www.ufmt.br/concursos](http://www.ufmt.br/concursos), serão divulgadas as relações das Inscrições Deferidas e 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), conforme o estabelece o item 14 deste Edital.

5.9 O candidato que tiver sua inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PCD) indeferida, que não interpuser recurso contra indeferimento, ou que tiver seu recurso julgado improcedente, integrará a lista da ampla concorrência do cargo para o qual realizou sua 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](http://www.ufmt.br/concursos), o candidato que se enquadrar na condição de Pessoa com Deficiência (PCD), e que necessitar de tratamento diferenciado no dia da aplicação da Prova Objetiva, deverá requerê-lo, no prazo estabelecido no subitem 10.3 deste Edital, indicando as condições diferenciadas de que necessitar para a realização da prova.



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

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 (PCD) somente serão efetuadas àquelas que comunicarem sua deficiência nas condições do item 10 deste Edital, dentro das possibilidades da UFMT.

5.12 O candidato, na condição de Pessoa com Deficiência (PCD), 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 10.3 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 do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas 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 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 respectivas deficiências, 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 posteriores.

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 Cargo/Área/Especialidade pela Equipe Multiprofissional, 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, nessa situação, permanecer apenas na lista de classificação geral, caso obtenha a pontuação necessária prevista neste edital.

5.15 A não observância de quaisquer das disposições deste item 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 VAGAS DESTINADAS A NEGROS - LEI FEDERAL Nº 12.990**

6.1 Em cumprimento ao que estabelece o artigo 1º da Lei nº 12.990, de 09/06/2014, ficam reservadas vagas aos negros, conforme quadro de vagas constantes do subitem 2.2 deste Edital.

6.2 De acordo com o artigo 2º da Lei nº 12.990, de 09/06/2014, poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística- IBGE.

6.3 Os candidatos que solicitarem isenção do pagamento da taxa de inscrição interessados em concorrer às vagas destinadas aos negros, deverão realizar a inscrição pela internet em conformidade com os subitens 6.2, 7.3, 7.4, 8.10 e 8.11, e preencher campo específico no formulário de inscrição, declarando-se preto ou pardo, conforme subitem 6.2 deste Edital.

6.4 Os candidatos pagantes da taxa de inscrição, interessados em concorrer às vagas destinadas aos negros, deverão realizar a inscrição pela internet em conformidade com o item 7 deste Edital, bem como preencher



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

campo específico no formulário de inscrição, declarando-se preto ou pardo, conforme subitem 6.2 deste Edital.

6.5 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.6 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

6.7 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

6.8 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

6.9 Caso não haja inscrição ou aprovação de candidatos negros suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência, e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

## **7. DAS INSCRIÇÕES**

7.1 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.

7.2 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](http://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.

7.3 O **período de inscrições pagas (sem isenção do pagamento da taxa de inscrição)** será das 8:00 horas do dia 01 de dezembro de 2015 até às 23:59 horas do dia 17 de dezembro de 2015.

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

**a) Nível de Classificação “C” – R\$50,00 (cinquenta reais).**

**a) Nível de Classificação “D” – R\$65,00 (sessenta e cinco reais);**

**b) Nível de Classificação “E” – R\$80,00 (oitenta reais).**

7.5 No ato de sua inscrição, o candidato deverá optar por 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.

7.6 O candidato, após realizar sua inscrição pela *internet* em conformidade com os subitens 7.2 e 7.3, deverá efetivar o pagamento do boleto bancário até o dia **18 de dezembro de 2015**, observado o horário de funcionamento bancário.

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

7.8 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;

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 7.6 deste Edital.

7.9 Caso seja necessário, durante todo o período de inscrição, o candidato poderá gerar um novo boleto bancário no endereço [www.ufmt.br/concursos](http://www.ufmt.br/concursos).

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



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

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

## **8. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

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

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

8.1.2 For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n° 6.135, de 26/06/2007.

8.2 O **período de inscrição com solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição** será das 8 horas do dia 01 de dezembro de 2015 até às 23 horas e 59 minutos do dia 04 de dezembro de 2015.

8.3 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](http://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 8.1.2 deste Edital.

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

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

8.5 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.

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

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

8.8 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](http://www.ufmt.br/concursos) na data provável de 09/12/2015.

8.9 Caberá recurso contra o indeferimento de inscrição com solicitação de isenção do pagamento da taxa, de acordo com o que estabelece o item 14 deste Edital.

8.10 O candidato que solicitar inscrição com isenção do pagamento da taxa, no período de **01/12 a 04/12/2015**, e tiver **indeferida** a sua solicitação, para efetivar sua inscrição deverá acessar o endereço eletrônico [www.ufmt.br/concursos](http://www.ufmt.br/concursos) no período de **10/12 a 18/12/2015**, gerar e imprimir o respectivo boleto e efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o último dia de pagamento do boleto bancário, qual seja, dia **18/12/2015**, observado o horário de funcionamento bancário.

8.11 O candidato que tiver o pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferido, que não interpuser recurso contra indeferimento ou que tiver seu recurso julgado improcedente; e, ainda, não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, terá sua inscrição cancelada automaticamente.

## **9. DA CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO E DA DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE PROVA**

9.1 A relação preliminar dos candidatos regularmente inscritos, contendo nome, número do documento de identidade, data de nascimento e cargo pretendido, estará disponível, a partir do dia 06 de janeiro de 2016, no endereço eletrônico [www.ufmt.br/concursos](http://www.ufmt.br/concursos).

9.2 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)3313-7281 e (65)3313-7282, impreterivelmente, até às 17 horas do dia 08 de janeiro de 2016, e seguir as orientações fornecidas.

9.2.1 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.

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



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

9.3 A partir de 12 de fevereiro de 2016, serão divulgadas a relação definitiva de candidatos inscritos e 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](http://www.ufmt.br/concursos).

9.4 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 acordo com o que estabelece o item 14 deste Edital.

## **10. DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO**

10.1 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.

10.2 O candidato que se enquadrar na condição de Pessoa com Deficiência (PCD) e que necessitar de condições especiais para realização da Prova Objetiva, no ato de inscrição, deverá informá-las no formulário de inscrição (disponibilizado no endereço eletrônico [www.ufmt.br/concursos](http://www.ufmt.br/concursos)).

10.3 O candidato que, por problema grave de saúde, necessitar de condições especiais para realizar a Prova Objetiva deverá, até às 17 horas do dia 16 de fevereiro de 2016, comparecer ou designar representante junto à Secretaria de Articulação e Relações Institucionais da Universidade Federal de Mato Grosso - *Campus* Universitário de Cuiabá (antiga CEV), situada na Av. Fernando Corrêa da Costa, n.º 2.367 - Boa Esperança - Cuiabá/MT, para requerê-las. Nesse caso, deverá instruir o Requerimento com juntada de 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 10.1 deste Edital.

10.4 A solicitação de condições especiais referidas no subitem 10.3, será atendida, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, e sua concessão ficará restrita à cidade na qual será aplicada a prova.

10.5 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 10.2 e 10.3, não serão concedidas as condições especiais de que necessitar para a realização da Prova Objetiva, ficando sob sua responsabilidade a opção de realizá-la ou não.

10.6 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 o Cartão de Respostas terá o auxílio de um fiscal para fazê-la, 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 cometidos pelo fiscal.

10.7 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 10.3 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.

## **11. DOS DOCUMENTOS PARA IDENTIFICAÇÃO**

11.1 Para prestar a Prova Objetiva e Prova Prática, quando houver, do concurso de que trata este Edital, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, original de documento oficial de identidade com foto. Não será aceita cópia, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

11.2 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, que sejam válidas como identidade; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto); Carteira de Trabalho e Previdência Social.

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

11.4 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.



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

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

11.5 O candidato que apresentar Boletim de Ocorrência, conforme estabelecido nos subitens 11.4 e 11.4.1, ou que apresentar original de documento oficial de identidade com foto 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.

11.5.1 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 Cartão de Respostas.

## **12. DA PROVA OBJETIVA**

12.1 Deverão prestar a Prova Objetiva todos os candidatos regularmente inscritos no concurso. A Prova Objetiva será aplicada no dia **21 de fevereiro de 2016**, nas cidades de Cuiabá, Rondonópolis, Barra do Garças e Sinop; e, se houver 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 Universidade Federal de Mato Grosso.

12.1.1 O candidato deverá realizar a Prova Objetiva na cidade na qual concorrerá à vaga, em conformidade com o subitem 2.2 deste edital, que define *Campus* de lotação, cargo/nível de classificação e número de vagas ofertadas.

12.1.2 Os candidatos que concorrerão às vagas do *Campus* de Várzea Grande, conforme subitem 2.2 deste edital, realizarão a Prova Objetiva na cidade de Cuiabá, e, se houver necessidade, poderão ser alocados na cidade de Várzea Grande.

12.2 A duração da Prova Objetiva será de 04 (quatro) horas, já incluso o tempo destinado ao preenchimento do Cartão de Respostas e à coleta de impressão digital de candidatos.

12.3 A partir de 12 de fevereiro de 2016, 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](http://www.ufmt.br/concursos).

12.4 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 azul ou preta não porosa e de original de documento oficial de identidade, contendo fotografia e assinatura.

12.5 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 este horário.

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

12.7 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</i> | <i>Denominação do cargo</i>  | <i>Total de Questões</i> | <i>Matérias/Qte. de Questões</i>  |
|------------------------------|--|--------------------------|---|
| Superior                     | 01 - Biólogo<br>02 - Enfermeiro<br>03 – Engenheiro/Engenharia Elétrica<br>04 – Geógrafo<br>05 – Jornalista<br>06 – Médico/Medicina do Trabalho | 60                       | - Língua Portuguesa: 15<br>- Informática: 15<br>- Conhecimentos Diversos: 10<br>- Conhecimentos Específicos: 20 |



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

| <i>Nível de Escolaridade</i> | <i>Denominação do cargo</i>  | <i>Total de Questões</i> | <i>Matérias/Qte. de Questões</i>   |
|------------------------------|--|--------------------------|--|
| Superior                     | 07 – Tecnólogo/Análise e Desenvolvimento de Sistemas (*)<br>08 – Tecnólogo/Redes de Computadores (*) | 60                       | - Língua Portuguesa: 15<br>- Conhecimentos Diversos: 10<br>- Conhecimentos Específicos: 35 |

(\*) Farão também Prova Prática

| <i>Nível de Escolaridade</i> | <i>Denominação do cargo</i>   | <i>Total de Questões</i> | <i>Matérias/Qte. de Questões</i>  |
|------------------------------|---|--------------------------|---|
| Médio Técnico                | 01 – Assistente em Administração<br>02 – Técnico de Laboratório/Alimentos<br>03 – Técnico de Laboratório/Química<br>04 – Técnico em Agropecuária<br>05 – Técnico em Artes Gráficas<br>06 – Técnico em Eletroeletrônica<br>07 – Técnico em Enfermagem<br>08 – Técnico em Estradas<br>09 – Técnico em Geologia<br>10 – Técnico em Microfilmagem<br>11 – Técnico em Radiologia | 50                       | - Língua Portuguesa: 10<br>- Informática: 10<br>- Conhecimentos Diversos: 10<br>- Conhecimentos Específicos: 20 |

| <i>Nível de Escolaridade</i> | <i>Denominação do cargo</i>   | <i>Total de Questões</i> | <i>Matérias/Qte. de Questões</i>   |
|------------------------------|---|--------------------------|--|
| Médio Técnico                | 12 – Assistente de Tecnologia da Informação<br>13 – Técnico de Tecnologia da Informação | 50                       | - Língua Portuguesa: 10<br>- Conhecimentos Diversos: 10<br>- Conhecimentos Específicos: 30 |

| <i>Nível de Escolaridade</i> | <i>Denominação do cargo</i>    | <i>Total de Questões</i> | <i>Matérias/Qte. de Questões</i>  |
|------------------------------|--------------------------------|--------------------------|---|
| Fundamental                  | 01 – Auxiliar em Administração | 40                       | - Língua Portuguesa: 10<br>- Informática: 10<br>- Conhecimentos Diversos: 10<br>- Conhecimentos Específicos: 10 |

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

12.9 Ao chegar no estabelecimento designado para realização da prova, o candidato deverá verificar a alocação de sua sala, e se apresentar, munido de seu documento oficial de identidade, ao fiscal que estiver à porta. 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.

12.10 Após ingressar na sala de prova e assinar o Controle de Frequência, o candidato receberá do fiscal o



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

Cartão de Respostas da Prova Objetiva.

12.10.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, no ato do recebimento do Cartão de Respostas, conferir as informações nele contidas, e assiná-lo em campo apropriado.

12.10.1.1 Caso constate qualquer divergência de informações nos dados do Cartão de Respostas, o candidato deverá, imediatamente, informar ao fiscal, que adotará os procedimentos necessários.

12.10.2 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, formalmente, a alteração de cadastro.

12.11 O candidato deverá marcar no Cartão de Respostas, utilizando-se caneta esferográfica de tinta azul ou preta não porosa, as respostas das questões da Prova Objetiva. O Cartão de Respostas será o único documento válido para a correção eletrônica, e não será substituído por erro do candidato. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções contidas neste Edital, no Cartão de Respostas e no Caderno da Prova Objetiva.

12.12 Cada questão assinalada acertadamente no Cartão de Respostas, em conformidade com o gabarito definitivo divulgado pela Secretaria de Articulação e Relações Institucionais da UFMT, valerá 1 (um) ponto. À questão cuja marcação no Cartão de Respostas estiver em desacordo com o gabarito definitivo, contiver emenda e/ou rasura ou, ainda, apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada será atribuído valor 0 (zero).

**12.13 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 laço do envelope referido na alínea “b” somente 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 seu Cartão 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 seu Cartão 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.

**12.14 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;





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

- 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); livros, códigos, impressos ou qualquer outra fonte de consulta;
- e) mesmo tendo acondicionado seu telefone celular em envelope apropriado e lacrado, este aparelho emitir sons/ruídos durante o horário de realização da prova;
- f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- g) desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como proceder de forma a perturbar a ordem e a 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 o Cartão de Respostas da Prova Objetiva;
- i) não devolver o Cartão de Respostas da Prova Objetiva;
- j) não permitir a coleta de impressão digital em caso de identificação especial;
- k) não atender às determinações do presente Edital, do Cartão de Respostas e do Caderno de Prova;
- l) quando, mesmo após a prova, for constatado – por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico – ter o candidato se utilizado de processos ilícitos;
- m) obtiver pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima da Prova Objetiva.

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

12.16 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.

12.17 A divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva será feita até às 16:00 horas do dia 21/02/2016, no endereço eletrônico [www.ufmt.br/concursos](http://www.ufmt.br/concursos).

12.17.1 Caberá recurso contra o gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva, de conformidade com o que estabelece o item 14 deste Edital.

12.18 O desempenho (a pontuação) de cada candidato na Prova Objetiva será divulgado a partir de **02 de março de 2016**, no endereço eletrônico [www.ufmt.br/concursos](http://www.ufmt.br/concursos).

12.18.1 Caberá recurso contra o desempenho na Prova Objetiva, conforme o que estabelece o item 14 deste Edital.

### **13. DA PROVA PRÁTICA (somente para os Cargos de Tecnólogo/Análise e Desenvolvimento de Sistemas e de Tecnólogo/Redes de Computadores)**

13.1. A Prova Prática, somente para os Cargos de Tecnólogo/Análise e Desenvolvimento de Sistemas e de Tecnólogo/Redes de Computadores, será aplicada no dia **03 de abril de 2016**.

13.2. Serão convocados para a Prova Prática somente os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima da Prova Objetiva, dentro do limite de 10 (dez) vezes o número de vagas ofertadas para cada cargo/campus ou até a quantidade necessária em caso de empate na posição final. A convocação referida será feita no dia **11 de março de 2016** no endereço eletrônico [www.ufmt.br/concursos](http://www.ufmt.br/concursos).

13.2.1. Os candidatos não convocados de acordo com o subitem anterior serão eliminados do concurso.

13.3. A duração da Prova Prática para os Cargos de Tecnólogo/Análise e Desenvolvimento de Sistemas e de Tecnólogo/Redes de Computadores será de 2 (duas) horas.

13.4. O local e horário de realização da Prova Prática serão divulgados quando da convocação para essa prova.

13.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar a Prova Prática com antecedência mínima de 1 (uma) hora do início da prova, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta não porosa fabricada em material transparente e de original de documento oficial de identidade, contendo fotografia e assinatura.

13.5.1. Durante a Prova Prática, será permitida consulta, pelo candidato, somente em livros impressos, originais, que contenham dados da editora, autores e *International Standard Bibliographical Number* (ISBN).

13.5.1.1. Cada candidato deverá trazer seu próprio material para consulta (no máximo 3 volumes), não sendo permitida a troca ou empréstimo de materiais entre candidatos.

13.6. O horário de fechamento dos portões do estabelecimento de aplicação da Prova Prática será definido quando da convocação dos candidatos para a realização da referida prova.



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

13.7. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada da Prova Prática. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará eliminação automática do candidato.

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

a) **TECNÓLOGO / ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS**

**- Conteúdo da Prova Prática**

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 PHP (sintaxe da linguagem, mecanismos de entrada e saída de dados, manipulação de cadeias de caracteres, tratamento de exceções, estruturas de dados, API de manipulação de banco de dados (PHP Data Object (PDO)); 2.5. Javascript, HTML5 e CSS3.

**- Recursos disponíveis aos candidatos para realização da Prova Prática**

Sistema Operacional: Windows 7

Codificação em Linguagem de Programação: PHP 5.5 ou superior

WampServer 2.5 ou superior: Apache: 2.4.x; MySQL 5.6.x; PHP: 5.5.x; PHPMyAdmin: 4.1.x; SqlBuddy: 1.3.x; XDebug: 2.2.x

Ambiente de Desenvolvimento (IDE): Eclipse Mars for PHP Developers Navegador: Firefox 42.0 ou superior

**- Diretrizes Gerais / Critérios de Avaliação**

A Prova Prática será constituída de 5 (cinco) itens e cada um valerá 10 (dez) pontos, totalizando a pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos. Será fornecido um Modelo Conceitual por meio de um diagrama de classes em UML 2.x (*Unified Modeling Language*), a partir do qual 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. Não será considerada a estratégia e/ou recurso utilizado na implementação do item.

Os computadores usados pelos candidatos estarão desconectados de quaisquer redes.

Os candidatos terão um tempo prévio de no máximo 15 (quinze) minutos antes do início da prova para a verificação do ambiente de desenvolvimento por meio de testes de execução realizados pelo próprio candidato, a seu critério. No caso de inconformidade do ambiente detectado pelo candidato, o mesmo poderá solicitar a troca de equipamento. Após as devidas verificações de conformidade, o candidato deverá assinar um termo de que o ambiente de desenvolvimento está de acordo com o edital e executando corretamente.

A codificação produzida por cada candidato deverá ser salva em pen drive específico, fornecido pela Banca Examinadora, impressa e assinada pelo candidato. O candidato deverá salvar o conteúdo produzido no pen drive dentro do horário de prova, não sendo permitido esse procedimento após o término da prova.

b) **TECNÓLOGO / REDES DE COMPUTADORES**

**- Conteúdo da Prova Prática**

1. Configuração de Serviços para a Internet: IPv4, IPv6, TCP, UDP, DNS, HTTP, HTTPS, DHCP, NTP, SNMP, SSL. 2. Configuração de protocolos de roteamento estáticos e dinâmicos no servidor; Qualidade de Serviço (QoS) e Firewall (IPTABLES). 3. Criação de Script Bash e SH.

**- Recursos disponíveis aos candidatos para realização da Prova Prática**

Editor de Texto: VI

Sistema Operacional: Ubuntu Server 15.10

Diretório com os pacotes de instalação dos serviços

**- Diretrizes Gerais / Critérios de Avaliação**

A prova será constituída de 5 (cinco) itens e cada um valerá 10 (dez) pontos, totalizando a pontuação máxima de 50 (cinquenta) 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 considerada 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.

Os candidatos terão um tempo prévio de no máximo 15 (quinze) minutos antes do início da prova para a verificação do ambiente de desenvolvimento por meio de testes de execução realizados pelo próprio candidato, a seu critério. No caso de inconformidade do ambiente detectado pelo candidato, o mesmo poderá solicitar a troca de equipamento. Após as devidas verificações de conformidade, o candidato deverá assinar um termo de que o ambiente de desenvolvimento está de acordo com o edital e executando corretamente.



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

A codificação produzida por cada candidato deverá ser salva em pen drive específico, fornecido pela Banca Examinadora, impressa e assinada pelo candidato. O candidato deverá salvar o conteúdo produzido no pen drive dentro do horário de prova, não sendo permitido esse procedimento após o término da prova.

13.9. A Prova Prática será aplicada e corrigida por Banca Examinadora composta de 3 (três) membros.

13.9.1. Ao concluir a avaliação do candidato, a Banca Examinadora atribuirá pontuação na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta).

13.10. Será eliminado do concurso o candidato que obtiver pontuação 0 (ZERO) na Prova Prática.

13.11. O desempenho (a pontuação) de cada candidato na Prova Prática será divulgado a partir de **13 de abril de 2016**, no endereço eletrônico [www.ufmt.br/concursos](http://www.ufmt.br/concursos).

13.11.1. Caberá recurso contra desempenho na Prova Prática, de conformidade com o que estabelece o item 14 deste Edital.

#### **14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

14.1 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.

14.2 O recurso deverá ser interposto via *internet*, no endereço eletrônico [www.ufmt.br/concursos](http://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.

14.2.1 O horário para interposição de recurso será das 8:00 horas do primeiro dia até às 18:00 horas do segundo dia.

14.2.2 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 7.3 e 7.7 deste Edital.

14.2.3 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.

14.2.4 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.

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

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

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

14.5 A Secretaria de Articulação e Relações Institucionais da Universidade Federal de Mato Grosso terá prazo de até 6 (seis) dias úteis, a contar do término de cada período destinado à interposição de recursos, para emissão e divulgação dos pareceres sobre os mesmos.

14.6 O acesso aos pareceres dos recursos referidos nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” do subitem 14.1 deste Edital, ou seja, o conhecimento pelo requerente da decisão final será disponibilizado, exclusivamente, por meio de consulta individual, no endereço eletrônico [www.ufmt.br/concursos](http://www.ufmt.br/concursos).



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

14.7 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, esta 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.

14.8 As alterações do gabarito preliminar da Prova Objetiva e do desempenho na Prova Objetiva e na Prova Prática, caso ocorram, serão divulgadas no endereço eletrônico [www.ufmt.br/concursos](http://www.ufmt.br/concursos), observados os prazos estabelecidos no subitem 14.5.

14.9 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.

## **15. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO**

15.1 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 Tecnólogo/Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Tecnólogo/ Rede de Computadores.

15.1.1 Para os cargos de Tecnólogo/Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Tecnólogo/ Rede de Computadores, a Pontuação Final (PF) de cada candidato não eliminado no concurso, para fins de classificação final, corresponderá à soma das pontuações por ele obtidas nas provas Objetiva (POB) e Prática (PP), ou seja:  $PF=POB+PP$ .

15.2 Os candidatos não eliminados no concurso serão classificados segundo a ordem decrescente da Pontuação Final (PF), apurada de acordo com o subitem 15.1 e 15.1.1 deste Edital.

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

15.4 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.

15.5 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 Tecnólogo/Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Tecnólogo/ Rede de Computadores:

- 1.<sup>a</sup>) maior pontuação na matéria Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
- 2.<sup>a</sup>) maior pontuação na matéria Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
- 3.<sup>a</sup>) maior pontuação na matéria Informática da Prova Objetiva;
- 4.<sup>a</sup>) candidato com idade igual ou superior a sessenta anos (Estatuto do Idoso).

15.6 Para os cargos de Tecnólogo/Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Tecnólogo/ Rede de Computadores, em caso de empate na Pontuação Final (PF), para fins de classificação final, o desempate far-se-á da seguinte forma:

- 1.<sup>a</sup>) maior pontuação na Prova Prática
  - 2.<sup>a</sup>) maior pontuação na matéria Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
  - 3.<sup>a</sup>) maior pontuação na matéria Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
  - 4.<sup>a</sup>) maior pontuação na matéria Informática da Prova Objetiva.
  - 5.<sup>a</sup>) candidato com idade igual ou superior a sessenta anos (Estatuto do Idoso).
- 15.7 Persistindo o empate, para todos os cargos, terá preferência o candidato mais idoso.

## **16. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

16.1 A publicação do resultado final deste Concurso Público será feita em duas listas, contendo, na primeira, a pontuação de todos os candidatos inscritos, e, na segunda, somente a pontuação dos candidatos inscritos para as vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PCD) e Negros.

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

16.3 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](http://www.ufmt.br/concursos).



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

16.4 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.

16.5 O provimento ocorrerá no nível inicial da carreira de cada cargo, respeitada a ordem de classificação – dentro do limite de vagas ofertadas, e, em caso de surgimento de novas vagas, até o limite máximo de classificação - permitido pelo Anexo II do Decreto n.º 6.944, de 21/08/2009; o rol de habilitados constantes do Edital de homologação publicado no Diário Oficial da União; e, o prazo de validade do Certame.

16.6 A classificação do candidato, fora do limite de vagas ofertadas, não assegurará o direito ao seu ingresso automático ao cargo para o qual se habilitou, sendo somente possível com surgimento de vagas futuras aptas ao provimento dentro do prazo de validade do Certame.

16.7 O exame de aptidão física e mental será realizado pela Coordenação de Assistência à Saúde do Servidor (CASS/UFMT). O candidato deverá apresentar-se para realização desse exame na data e horário fixados em convocação.

16.8 Para que haja a posse do candidato aprovado ou classificado, conforme a homologação do resultado final do Concurso publicado no Diário oficial da União, este ficará sujeito à comprovação dos requisitos básicos e de todas as exigências estabelecidas neste Edital e na legislação vigente quando da investidura no cargo.

16.8.1 Não será empossado o candidato habilitado que tenha completado 70 (setenta) anos de idade.

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

16.9 Durante a 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.

16.9.1 Em caso de necessidade de preenchimento de vagas futuras em quaisquer dos *campi* da UFMT, os candidatos classificados serão consultados previamente pela Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP), observando-se o subitem 16.8 deste Edital.

15.9.2 A partir da consulta prevista no subitem 16.9.1, a administração estabelecerá o prazo para manifestação formal do candidato que, caso assim não proceda, configurará renúncia tácita do direito ao preenchimento da vaga; devendo ser convocado o próximo habilitado, respeitada a ordem de classificação. Em caso de não aceite do candidato consultado para preenchimento de vaga em *campus* diverso, este permanecerá na listagem de classificação de origem da inscrição.

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

15.11 A nomeação dos candidatos habilitados e as orientações para os procedimentos de posse serão divulgadas no *site* da UFMT ([www.ufmt.br/concursos](http://www.ufmt.br/concursos)), e encaminhadas ao candidato por meio do correio eletrônico (*e-mail*) declarado no ato de sua inscrição.

15.11.1 Em caso de indeferimento dos documentos apresentados, caberá recurso administrativo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a ciência do indeferimento da análise realizada pela Comissão de Análise de Documentos, endereçado à Pró-Reitoria Administrativa/Secretaria de Gestão de Pessoas da UFMT.

16.12 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.

15.13 É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção do seu endereço residencial, correio eletrônico (*e-mail*) e telefones atualizados, até que se expire o prazo de validade do concurso, a fim de viabilizar os contatos necessários, sob pena de, publicado o ato de nomeação, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado. A atualização dos dados cadastrais deverá ser encaminhada à Secretaria de Gestão de Pessoas/Supervisão de Concursos da UFMT.

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

16.14.1 O recurso contra o resultado do concurso deverá ser interposto pelo interessado ou seu procurador, no prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas 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**

**17. DOCUMENTOS PARA A POSSE**

17.1 No ato da posse o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Fotocópia do RG e do CPF e, no caso de candidato estrangeiro, fotocópia do passaporte ou identificação de estrangeiro (se residente no Brasil);
- b) Fotocópia do Título de Eleitor com os comprovantes de quitação da última eleição e/ou Certidão expedida pelo Cartório Eleitoral;
- c) Fotocópia de quitação com as obrigações militares (sexo masculino);
- b) Fotocópia do diploma que comprove os requisitos básicos de acordo com o subitem 2.2 do Edital.

17.2 Os diplomas e certificados poderão ser substituídos por outro documento oficial que comprove a graduação e pós-graduação, desde que expresse que o seu titular faz jus ao título que lhe é conferido e não tenha transcorrido 02 (dois) anos da sua conclusão.

17.3 No caso de título obtido no exterior, o mesmo deverá estar revalidado em instituição credenciada no Brasil;

17.4 Os documentos comprobatórios que estiverem em língua estrangeira somente serão válidos se devidamente acompanhados de Tradução Juramentada, conforme o disposto no Decreto N° 13.609, de 21 de outubro de 1943.

17.5 As fotocópias exigidas no subitem 16.1, a serem apresentadas no ato da posse, poderão ser autenticadas ou, caso seja de preferência do candidato, o servidor responsável designado a receber tais documentos conferirá as fotocópias mediante apresentação dos respectivos originais, numerando-as à vista do candidato.

17.6 A falta de quaisquer dos documentos exigidos no subitem 16.1 fará o candidato perder o direito de tomar posse, conforme previsão legal.

**18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1 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.

18.2 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.

18.3 A inexatidão das declarações ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se, assim, todos os atos decorrentes da sua inscrição.

18.4 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação e divulgação de todos os atos, editais, convocações e comunicados referentes a este Concurso Público.

18.5 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](http://www.ufmt.br/concursos).

18.6 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.

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

18.8 Somente haverá remoção ou redistribuição nos primeiros 36 (trinta e seis) meses a partir da entrada em exercício, por conveniência administrativa e com a aprovação da Administração Superior da Universidade Federal de Mato Grosso.

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

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

Cuiabá/MT, 17 de novembro de 2015.

**VALÉRIA CALMON CERISARA**  
**Pró-Reitora Administrativa**



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

ANEXO I DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 11/PROAD/SGP/2015

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR

*Conteúdos Programáticos comuns a todos os cargos de Nível Superior:* Biólogo – Enfermeiro – Engenheiro/Engenharia Elétrica – Geógrafo – Jornalista – Médico/Medicina do Trabalho – Tecnólogo/Análise e Desenvolvimento de Sistemas – Tecnólogo/Redes de Computadores

**Língua Portuguesa**

1. Leitura: compreensão 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, oralidade e escrita. 4. Aspectos linguísticos na construção do texto: 4.1. Fonética: prosódia, ortografia; 4.2. Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras; 4.3. Sintaxe: frase, oração, períodos compostos por coordenação e subordinação, concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições, modos e tempos verbais; 4.4. Semântica: polissemia, sinonímia, paronímia, homonímia, hiperonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem. 5. Textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. 6. Pontuação.

**Informática** (EXCETO para os cargos: Tecnólogo/Análise e Desenvolvimento de Sistemas – Tecnólogo/Redes de Computadores)

1. Hardware: 1.1. Conceitos básicos; 1.2. Periféricos; 1.3. Meios de armazenamento de dados; 1.4. Processadores. 2. Software: 2.1. Conceitos básicos; 2.2. Vírus e antivírus; 2.3. MS Windows 7; 2.4. Editores de textos: LibreOffice Writer 4.4.5.2 e MS Word 2007; 2.5. Planilhas eletrônicas: LibreOffice Calc 4.4.5.2 e MS Excel 2007. 3. Internet: 3.1. Conceitos básicos e segurança; 3.2. Navegadores: Internet Explorer 11 e Mozilla Firefox 41.0.2; 3.3. Conceito e uso de e-mail; 3.4. Busca na web.

**Conhecimentos Diversos**

1. Comportamento Organizacional: liderança, motivação, relações interpessoais. 2. Comunicação interpessoal: barreiras, uso construtivo, comunicação formal e informal. 3. Trabalho em equipe e conflitos. 4. Atendimento ao Público. 5. Ética na Administração Pública (Decreto nº 1.171/1994 com as devidas atualizações). 6. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112/1990 com as devidas atualizações). 7. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996 com as devidas atualizações): Da Educação Superior (Título V: Capítulo IV).

***Conteúdo Programático específico de cada cargo/área (Conhecimentos Específicos)***

**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. Noções de taxonomia e sistemática: 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. Coleções biológicas: organização e tombamento. 5. Ecologia: 5.1. Interações inter e intraespecíficas e entre os seres vivos e o ambiente; 5.2. Dinâmica de populações; 5.3. Comunidades e ecossistemas; 5.4. Biodiversidade: importância, padrões, levantamento e estimativa; 5.5. Biologia da conservação e sustentabilidade. 6. Saúde e ambiente: 6.1. Diversidade da vida e saúde: noções de Microbiologia e de Parasitologia; 6.2. Doenças de alta incidência e surtos epidemiológicos causados por vírus, bactérias, protozoários e helmintos; 6.3. Biologia e comportamento dos principais vetores de doenças na região: 6.3.1. Mecanismos básicos de transmissão das doenças; 6.3.2. Noções de taxonomia de insetos vetores de doenças; 6.4. Reservatórios e saúde humana; 6.5. Ações antrópicas e saúde: contaminação e



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

poluição ambiental. 7. Diagnósticos biológicos: 7.1. Análises moleculares; 7.2. Análises ambientais; 7.3. Análises laboratoriais: Métodos gerais laboratoriais para análises microbiológicas e parasitológicas; 7.4. Noções de boas práticas laboratoriais.

### **ENFERMEIRO**

1. Administração aplicada à Enfermagem: gerência e liderança. 2. Ética e Legislação em Enfermagem. 3. Processo de Enfermagem. 4. Fundamentos básicos do cuidado em Enfermagem: 4.1. Preparo e administração de medicamentos e suas legislações; 4.2. Interações medicamentosas; 4.3. Nebulização, oxigenioterapia e aspiração das vias aéreas superiores; 4.4. Cateterismo vesical; 4.5. Sondagens nasogástrica e nasoenteral; 4.6. Cuidados com drenos; 4.7. Tratamento de feridas; 4.8. Sinais vitais; 4.9. Processamento de artigos hospitalares. 5. Cuidados de Enfermagem com o ambiente, o cliente e o trabalhador: 5.1. Controle de infecção hospitalar e normas de biossegurança; 5.2. Assistência de enfermagem na prevenção de doenças infecto-parasitárias e crônico-degenerativas; 5.3. Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de prevenção; 5.4. Ergonomia; 5.5. Medidas de proteção à saúde do trabalhador; 5.6. Programa nacional de imunização. 6. Doenças relacionadas ao trabalho e sua prevenção. 7. Assistência de Enfermagem a clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrintestinais, geniturinários, endócrinos, metabólicos, hidreletrolíticos, ginecológicos, obstétricos e de locomoção. 8. Processo saúde-doença. 9. Enfermagem em urgência e emergência. 10. Assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. 11. Segurança do paciente. 12. Políticas de Saúde no Brasil. 13. Saúde Mental. 14. Educação em saúde. 15. Epidemiologia geral e regional. 16. Assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador.

### **ENGENHEIRO/ENGENHARIA ELÉTRICA**

1. Eletricidade e Magnetismo: 1.1. Teoria e aplicações. 2. Análise de circuitos de corrente contínua (CC) e de corrente alternada (CA): 2.1. Teoremas de análises de circuitos CC e CA; 2.2. Circuitos monofásicos; 2.3. Circuitos trifásicos equilibrados e desequilibrados; 2.4. Circuitos acoplados. 3. Projetos de instalações elétricas de baixa tensão (BT) e média tensão (MT): 3.1. Simbologia e representação escrita; 3.2. Conceitos de demanda, fator de carga e fator de potência; 3.3. Topologias de redes de distribuição; 3.4. Curto-circuito em instalações elétricas; 3.5. Sistemas de aterramento em baixa e média tensão; 3.6. Diagramas unifilares; 3.7. Materiais, dispositivos e equipamentos elétricos; 3.8. Dimensionamento de condutores elétricos, proteções e condutos. 4. Certificação das instalações elétricas: 4.1. Prescrições da NBR-5410/2004; 4.2. Inspeção visual; 4.3. Ensaios. 5. Manutenção elétrica: 5.1. Conceitos; 5.2. Tipos de manutenção; 5.3. Instrumentos utilizados na manutenção. 6. Compensação reativa: 6.1. Correção do fator de potência; 6.2. Dispositivos e equipamentos empregados. 7. Medição elétrica: 7.1. Instrumentos elétricos de medição; 7.2. Métodos de medição de grandezas elétricas; 7.3. Tarifação. 8. Automação de sistemas elétricos: 8.1. Controladores lógicos programáveis; 8.2. Sensores; 8.3. Atuadores; 8.4. Redes; 8.5. Sistemas supervisórios. 9. Eletrônica analógica: 9.1. Diodos; 9.2. Transistores bipolares e de efeito de campo; 9.3. Tiristores; 9.4. Retificadores; 9.5. Amplificadores operacionais. 10. Eletrônica digital: 10.1. Portas lógicas; 10.2. Circuitos combinacionais; 10.3. Circuitos sequenciais; 10.4. Microprocessadores e microcontroladores. 11. Transformadores: 11.1. Conceitos e aplicações; 11.2 Transformadores monofásicos e trifásicos; 11.3. Ensaios em transformadores. 12. Máquinas elétricas: 12.1. Máquinas síncronas; 12.2. Máquinas assíncronas. 13. Luminotécnica: 13.1. Lâmpadas elétricas; 13.2. Luminárias e dispositivos auxiliares; 13.3. Métodos de cálculo de sistemas de iluminação. 14. Acionamentos motrizes: 14.1. Tipos de acionamentos; 14.2. Cálculos e especificações de materiais e equipamentos de comando e proteção. 15. Segurança em instalações elétricas: 15.1. Choque elétrico; 15.2. Esquemas de aterramentos em baixa tensão; 15.3. Dispositivo a corrente diferencial residual; 15.4. Proteção contra contato direto e indireto. 16. Qualidade da energia elétrica: 16.1. Definições; 16.2. Tipos de problemas de qualidade da energia elétrica; 16.3. Soluções para a qualidade da energia elétrica. 17. Conservação da energia elétrica: 17.1. Eficiência em equipamentos, dispositivos e materiais elétricos; 17.2. Aplicações de medidas para conservação e utilização racional da energia elétrica. 18. Sistemas de proteção contra descargas atmosféricas em edificações (SPDA): 18.1. Principais métodos de proteção; 18.2. Partes constituintes, dispositivos e equipamentos utilizados em um SPDA. 19. Conversores: 19.1. Conversores CA/CC; 19.2. Conversores CC/CA.





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

**GEÓGRAFO**

1. Cartografia Geral, Temática e Digital. 2. Geomorfologia ambiental. 3. Climatologia geral. 4. Climatologia urbana. 5. Hidrografia e planejamento ambiental. 6. Sensoriamento remoto e Geoprocessamento: teoria, metodologia de pesquisa e aplicação aos estudos da Geografia. 7. Noções de análise e planejamento espacial. 8. Geoestatística. 9. Fundamentos de Política e Gestão Ambiental. 10. Pesquisas em Geografia Humana: métodos, teorias e técnicas. 11. Geografia e Demografia. 12. Geografia, movimentos sociais e teorias. 13. Abordagens teórico-metodológicas em Geografia Agrária, Urbana e Regional; 14. Geografia Cultural: elementos, teoria e pesquisa.

**JORNALISTA**

1. História do Jornalismo no Brasil: 1.1. Impresso; 1.2. Eletrônico; 1.3. Digital; 1.4. Personagens; 1.5. Evolução de linguagem e técnica; 1.6. Meios e veículos; 1.7. Aspectos políticos, econômicos e sociais. 2. Fundamentos do Jornalismo: 2.1. Conceitos; 2.2. Teorias; 2.3. Autores; 2.4. Características dos meios impressos, eletrônicos e digital; 2.5. Gêneros jornalísticos. 3. Comunicação Institucional Pública. 4. Assessoria de imprensa: 4.1. Relacionamento com a imprensa; 4.2. Relacionamento com as fontes; 4.3. Produtos da assessoria de imprensa. 5. Técnicas jornalísticas: 5.1. Conceito de notícia; 5.2. Critérios de noticiabilidade; 5.3. Estrutura da notícia; 5.4. Processos de produção e edição de notícias para os meios: impresso, eletrônico e digital. 6. Linguagem jornalística, redação e estilo: 6.1. Telejornalismo; 6.2. Jornalismo impresso; 6.3. Radiojornalismo; 6.4. Fotojornalismo 6.5. Webjornalismo. 7. Ética em jornalismo. 8. Jornalismo especializado: 8.1. Jornalismo científico; 8.2. Jornalismo e saúde; 8.3. Jornalismo e educação.

**MÉDICO/MEDICINA DO TRABALHO**

1. Conhecimentos médicos gerais: 1.1. Medicina preventiva; 1.2. Detecção precoce das doenças do adulto; 1.3. Patologias mais prevalentes segundo os sistemas e órgãos; 1.4. Epidemiologia; 1.5. Bioestatística. 2. Acidentes e doenças do trabalho. 3. Vigilância de saúde no trabalho, promoção de saúde no trabalho e saúde do trabalhador. 4. Legislação em Saúde, Trabalho e Previdência: 4.1. Política Nacional de Saúde do trabalhador do Ministério da Saúde; 4.2. Política Interministerial de Segurança e Saúde do trabalhador do Ministério da Previdência Social, da Saúde e do Trabalho e Emprego; 4.3. Normas Regulamentadoras da Consolidação das Leis do Trabalho. 5. Agentes físicos, químicos, biológicos e Toxicologia ocupacional: Riscos e prevenção de riscos ocupacionais. 6. Higiene do trabalho. 7. Ergonomia. 8. Saúde e saneamento ambiental. 9. Segurança no trabalho. 10. Reabilitação e retorno ao trabalho. 11. Perícias em medicina do trabalho.

**TECNÓLOGO/ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS**

1. Engenharia de software: 1.1. Processo de desenvolvimento de software (conceitos e princípios dos modelos de processo em Cascata, Extreme Programming (XP) e Scrum); 1.2. Planejamento e gestão de projetos (baseado no Project Management Body of Knowledge (PMBOK 5ª Edição)); 1.3. Engenharia de requisitos; 1.4. Análise e projeto de software orientado a objetos (atividades e produtos dessas fases/disciplinas, padrões arquiteturais de aplicações de software e padrões de projeto de software orientados a objetos); 1.5. Linguagem de especificação de software orientado a objetos UML (*Unified Modeling Language*); 1.6. 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; 2.7. Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (ePING versão 2015). 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 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 de dados, 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), Servlet3 (JSR-315), JSF 2 (JSR-314); 4.5. Linguagem de Programação PHP (sintaxe da linguagem, mecanismos de entrada e saída de dados,



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

manipulação de cadeias de caracteres, tratamento de exceções, estruturas de dados, API de manipulação de banco de dados (PHP Data Object (PDO)); 4.6). Javascript, HTML5 e CSS3.

**TECNÓLOGO/REDES DE COMPUTADORES**

1. Arquitetura e organização de computadores. 2. Topologias de rede: 2.1 Lan, Man e Wan. 3. Modelo OSI e TCP/IP. 4. Tecnologias de Redes: 4.1. Hardware de Rede (Hub, Switch, Roteador, Repetidor, Modem); 4.2. Sistemas Operacionais de Rede: 4.2.1. Conceitos; 4.2.2. Sistema Operacional Linux Ubuntu Server 15.10; 4.2.3. Operação; 4.2.4. Configuração de serviços de rede. 5. Arquiteturas e Protocolos: 5.1. Protocolos de redes locais; 5.2. Protocolos de Roteamento Estáticos e Dinâmicos; 5.3. Qualidade de Serviço (QoS); 5.4. Protocolos Internet: IPv4, IPv6, TCP, UDP, DNS, HTTP, HTTPS, DHCP, NTP, SNMP, SSL. 6. Meios de transmissão: Tipos e conceitos. 7. Cabeamento Estruturado: 7.1. Normas e Padrões; 7.2. Técnicas e Subtécnicas de Cabeamento; 7.3. Parâmetros de desempenho do Cabeamento Metálico e Óptico; 7.4. Práticas de Instalação; 7.5. Blindagem e Aterramento; 7.6. Gerenciamento de Cabeamento Instalado. 8. Gerenciamento de redes. 9. Segurança de redes: 9.1. Criptografia, protocolos criptográficos, sistemas de criptografia e aplicações; 9.2. Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais; 9.3. Processos de definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria; 9.4. Firewall; 9.5. IDS e IPS; 9.6. Ameaças e vírus de computador: tipos, prevenção, detecção e controle; 9.7. Serviços de Backup. 10. Redes Wireless: conceitos de configuração e segurança. 11. Computação em Nuvem. 12. Redes definidas por Software: 12.1. Conceitos; 12.2. Openflow.

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO**

***Conteúdos Programáticos comuns a todos os cargos de Nível Médio/Médio Técnico:*** Assistente em Administração – Assistente de Tecnologia da Informação – Técnico de Laboratório/Alimentos – Técnico de Laboratório/Química – Técnico de Tecnologia da Informação – Técnico em Agropecuária – Técnico em Artes Gráficas – Técnico em Eletroeletrônica – Técnico em Enfermagem – Técnico em Estradas – Técnico em Geologia – Técnico em Microfilmagem – Técnico em Radiologia.

**Língua Portuguesa**

1. Leitura: compreensão e interpretação de textos de variados gêneros discursivos; as condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. 2. Variedades linguísticas. 3. Linguagem formal e informal da escrita padrão, oralidade e escrita. 4. Significação das palavras: sinonímia, antonímia, hiperonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem. 5. Pontuação. 6. As classes de palavras e suas flexões. 7. Estrutura e formação das palavras. 8. Emprego de adjetivos, pronomes, advérbios, conjunções e preposições. 9. Períodos compostos por coordenação e subordinação. 10. Emprego de modos e tempos verbais. 11. Concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; colocação pronominal. 12. Coesão e coerência textual, intertextualidade, argumentação.

**Informática (EXCETO para os cargos Assistente de Tecnologia da Informação e Técnico de Tecnologia da Informação)**

1. Hardware: 1.1. Conceitos básicos; 1.2. Periféricos; 1.3. Meios de armazenamento de dados; 1.4. Processadores. 2. Software: 2.1. Conceitos básicos; 2.2. Vírus e antivírus; 2.3. MS Windows 7; 2.4. Editores de textos: LibreOffice Writer 4.4.5.2 e MS Word 2007; 2.5. Planilhas eletrônicas: LibreOffice Calc 4.4.5.2 e MS Excel 2007. 3. Internet: 3.1. Conceitos básicos e segurança; 3.2. Navegadores: Internet Explorer 11 e Mozilla Firefox 41.0.2; 3.3. Conceito e uso de e-mail; 3.4. Busca na web.

**Conhecimentos Diversos**

1. Comportamento Organizacional: liderança, motivação, relações interpessoais. 2. Comunicação interpessoal: barreiras, uso construtivo, comunicação formal e informal. 3. Trabalho em equipe e conflitos. 4. Atendimento ao Público. 5. Ética na Administração Pública (Decreto nº 1.171/1994 com as devidas atualizações). 6. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112/1990 com as devidas atualizações). 7. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996 com as devidas atualizações): Da Educação Superior (Título V: Capítulo IV).



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

***Conteúdo Programático específico de cada cargo/área (Conhecimentos Específicos)***

**ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**

1. Postura profissional. 2. Organização do ambiente de trabalho. 3. Gestão arquivista: 3.1. Técnicas de arquivamento; 3.2. Métodos de arquivamento; 3.3. Classificação de arquivos; 3.4. Gestão de documentos; 3.5. Tabela de temporalidade. 4. Documentos: 4.1. Redação de documentos oficiais de acordo com o Manual de Redação da Presidência da República; 4.2. Documentos administrativos. 5. Noções de Administração: 5.1. Conceitos e fundamentos da Administração; 5.2. Planejamento; 5.3. Organização; 5.4. Execução; 5.5. Controle; 5.6. Gráficos Organizacionais; 5.7. Tipologia organizacional. 6. Gestão de materiais e patrimônio: 6.1. Importância; 6.2. Organização da área de materiais; 6.3. Logística de armazenagem; 6.4. Transporte e distribuição. 7. Noções de Gestão de Pessoas: 7.1. Conceitos; 7.2. Avaliação de desempenho; 7.3. Gestão por Competências. 8. Administração Pública no Brasil: 8.1. Evolução; 8.2. Disposições Gerais (Constituição Federal, Título III, Capítulo VII). 9. Noções de Licitação (Lei N.º 8.666/1993, Lei N.º 10.520/2002, Decreto N.º 7.892/2013): 9.1. Conceitos; 9.2. Finalidades; 9.3. Princípios e objeto; 9.4. Obrigatoriedade; 9.5. Dispensa; 9.6. Inexigibilidade e vedação; 9.7. Modalidades e tipos; 9.8. Revogação e anulação; 9.9. Sanções; 9.10. Pregão Eletrônico; 9.11. Sistema de Registro de Preços. 10. Processo administrativo: normas básicas no âmbito da Administração Federal (Lei N.º 9.784/1999).

**ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

1. Fundamentos de informática: 1.1. Histórico e evolução; 1.2. Conceitos de hardware e software; 1.3. Componentes de um computador e periféricos; 1.4. Montagem e configuração de microcomputador; 1.5. Processadores Intel e AMD. 2. Softwares: 2.1. Sistemas operacionais: 2.1.1. Sistema operacional Windows 7; 2.1.2. Sistema operacional Linux Ubuntu 14.0.4; 2.1.3. Instalação e configuração de sistemas operacionais; 2.1.4. Administração de sistemas operacionais; 2.2. Softwares aplicativos: 2.2.1. Conceitos; 2.2.2. Tipos; 2.2.3. Aplicações; 2.3. Vírus e antivírus; 2.4. Editores de textos: 2.4.1. LibreOffice Writer 3.6.4.3; 2.4.2. MS Word 2007; 2.5. Planilhas eletrônicas: 2.5.1. LibreOffice Calc 3.6.4.3; 2.5.2. MS Excel 2007; 2.6. Aplicativos de Apresentação: 2.6.1. LibreOffice Impress 3.6.4.3; 2.6.2. MS Power Point 2007. 3. Internet: 3.1. Conceitos básicos e segurança; 3.2. Navegadores: 3.2.1. Internet Explorer 11; 3.2.2. Google Chrome 46.0.2; 3.3. Conceito e uso de e-mail; 3.4. Busca na web; 3.5. Princípios para navegação segura na Internet. 4. Redes de Computadores: 4.1. Arquitetura de redes e meios de transmissão; 4.2. Modelo OSI e modelo TCP/IP; 4.3. Protocolo de comunicação de dados; 4.4. Elementos ativos de rede; 4.5. Internet, intranet e extranet; 4.6. Redes sem fio; 4.7. Cabeamento Estruturado; 4.8. Cabeamento Óptico. 5. Segurança em Tecnologia da Informação: 5.1. Firewall; 5.2. Softwares de detecção e prevenção; 5.3. VPN (Virtual Private Network); 5.4. Políticas de segurança; 5.5. Melhores práticas em segurança da informação; 5.6. Classificação das informações; 5.7. Procedimentos de segurança da informação.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ALIMENTOS**

1. Segurança e boas práticas de laboratório: 1.1. Infraestrutura; 1.2. Vidrarias, equipamentos e materiais; 1.3. Higiene e Segurança em laboratórios. 2. Fundamentos dos procedimentos analíticos. 3. Reagentes e preparo de soluções e meios de cultura. 4. Microbiologia de alimentos: 4.1. Fundamentos, métodos e técnicas aplicadas à microbiologia de alimentos; 4.2. Controle microbiológico de alimentos; 4.3. Padrões microbiológicos. 5. Análise de alimentos: 5.1. Controle de qualidade analítica e segurança de qualidade analítica; 5.2. Amostragem, preparo e preservação de amostras; 5.3. Procedimentos gerais de análise de alimentos; 5.4. Composição centesimal de alimentos; 5.5. Fundamentos, métodos e técnicas de análises químicas, físicas e físico-químicas de alimentos. 6. Fundamentos, métodos e técnicas de análise sensorial. 7. Fundamentos, métodos e técnicas de microscopia alimentar. 8. Fundamentos de tecnologia de alimentos.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO/QUÍMICA**

1. Propriedades da matéria e suas transformações. 2. Substâncias puras e critérios de pureza. 3. Misturas homogêneas e heterogêneas: Métodos de separação. 4. Estrutura atômica: 4.1. Modelos atômicos; 4.2. Partículas atômicas fundamentais; 4.3. Isotopia, isobaria, isotonia; 4.4. Estrutura eletrônica. 5. Fórmulas e equações químicas. 6. Estequiometria e cálculos estequiométricos. 7. Reações químicas. 8. Classificação



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

periódica dos elementos. 9. Ligações químicas. 10. Funções químicas inorgânicas: Propriedades físicas e químicas de ácidos, bases, óxidos e sais. 11. Soluções: 11.1. Solubilidade; 11.2. Preparação; 11.3. Padronização; 11.4. Unidades de concentração; 11.5. Diluição; 11.6. Armazenamento de soluções. 12. Propriedades coligativas. 13. Equilíbrio químico: conceito e características do equilíbrio: 13.1. Constantes de equilíbrio; 13.2. Princípio de Le Chatelier; 13.3. Cálculos de equilíbrio. 14. Equilíbrio iônico: pH e pOH. 15. Termoquímica: 15.1. Os princípios da Termodinâmica; 15.2. Lei de Hess. 16. Produção de energia pela queima de combustíveis: carvão, álcool e hidrocarbonetos: 16.1. Aspectos químicos e efeitos sobre o meio ambiente. 17. Cinética química: 17.1. Fatores que influenciam na velocidade das reações; 17.2. Lei de velocidade. 18. Eletroquímica: 18.1. Oxirredução; 18.2. Pilhas eletroquímicas. 19. Gases ideais: Leis e propriedades. 20. Química orgânica: 20.1. Nomenclatura e propriedades físicas e químicas de compostos orgânicos; 20.2. Isomeria; 20.3. Hidrocarbonetos; 20.4. Funções orgânicas; 20.5. Reações orgânicas. 21. Vidrarias e equipamentos de laboratório: Identificação e funcionalidade de equipamentos e vidrarias de laboratório de química. 22. Noções de segurança química em laboratório: regras de segurança e uso de EPI. 23. Noções de descarte de resíduos gerados em laboratório.

### **TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

1. Hardware: 1.1. Conceitos básicos; 1.2. Periféricos; 1.3. Mídias para armazenamento de dados; 1.4. Processadores. 2. Software: 2.1. Conceitos básicos; 2.2. Sistemas operacionais: Microsoft Windows 7 e Ubuntu 14.04 LTS; 2.3. Editores de texto: LibreOffice Writer 4.4.6.3 e Microsoft Word 2010; 2.4. Planilhas eletrônicas: LibreOffice Calc 4.4.6.3 e Microsoft Excel 2010. 3. Internet: 3.1. Conceitos básicos; 3.2. Navegadores: Mozilla Firefox 42.0 e Google Chrome 46.0; 3.3. Correios eletrônicos: Microsoft Outlook 2010 e Mozilla Thunderbird 38.3.0. 4. Desenvolvimento de sistemas e aplicações: 4.1. Modelagem de banco de dados; 4.2. Métodos ágeis e métodos tradicionais; 4.3. Padrões de usabilidade de software; 4.4. Teste de software. 5. Realização de manutenção de aplicações e sistemas: 5.1. Monitoramento de desempenho de sistemas; 5.2. Técnicas de implantação de sistemas; 5.3. Treinamento de usuários; 5.4. Instalação, atualização e migração de aplicações e sistemas. 6. Projetos de aplicações e sistemas: 6.1. Técnicas de levantamento de dados; 6.2. Desenvolvimento de relatórios; 6.3. Técnicas de documentação de sistemas; 6.4. Linguagem UML (Unified Modeling Language); 6.5. MER (Modelo Entidade-Relacionamento). 7. Seleção de recursos de trabalho: 7.1. Ambientes de desenvolvimento integrado: NetBeans IDE 8.1 e Eclipse Mars 4.5.1; 7.2. Linguagens de programação: C/C++, Java e Python; 7.3. Gerenciamento de equipes; 7.4. Especificação de configurações de equipamentos e máquina (hardware). 8. Redes de computadores: 8.1. Conceitos básicos; 8.2. Protocolo TCP/IP; 8.3. Tipos de topologia: anel, estrela e barramento; 8.4. Equipamentos: hub, switch, roteador e gateway. 9. Planejamento de etapas e ações de trabalho: 9.1. Cronograma de trabalho; 9.2. Definição de padrões de sistemas; 9.3. Delegação de tarefas. 10. Ambiente virtual de aprendizagem: plataforma Moodle.

### **TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA**

1. Amostragem e interpretação de análise de solo. 2. Correção do solo. 3. Preparo do solo. 4. Conservação do solo. 5. Propagação de plantas: 5.1. Propagação sexuada; 5.2. Propagação assexuada. 6. Sistemas de produção de espécies de interesse agrícola (culturas anuais, olerícolas e fruteiras): 6.1. Rotação de culturas; 6.2. Técnicas de semeadura ou plantio; 6.3. Tratos culturais; 6.4. Manejo de pragas; 6.5. Manejo de doenças; 6.6. Manejo de plantas daninhas. 7. Uso de defensivos agrícolas. 8. Colheita e pós-colheita. 9. Máquinas e implementos agrícolas. 10. Experimentação agrícola: 10.1. Princípios básicos da experimentação; 10.2. Delineamentos experimentais. 11. Criação e exploração de equinos, bovinos, ovinos, caprinos, aves, suínos e coelhos: 11.1. Anatomia e fisiologia dos sistemas digestório e reprodutor; 11.2. Sistemas de criação; 11.3. Principais raças nacionais e estrangeiras; 11.4. Manejo de animais em crescimento, matrizes e reprodutores; 11.5. Alimentos e formulação de rações; 11.6. Profilaxia das principais enfermidades infecciosas e parasitárias. 12. Forragicultura e pastagem: 12.1. Formação e manejo de pastagens e capineiras; 12.2. Conservação de forragens (ensilagem e fenação).

### **TÉCNICO EM ARTES GRÁFICAS**

1. História da arte e os movimentos artísticos. 2. Princípios das artes gráficas: Teoria e conceito de projeto gráfico. 3. Papel: 3.1. Uso de papéis e seus formatos; 3.2. Aproveitamento de papéis para corte e impressão; 3.3. Tipos de papéis e gramaturas. 4. Pré-impressão: 4.1. Separação das cores na produção gráfica; 4.2. Fundamentos de retículas. 5. Teoria da cor: Síntese aditiva e subtrativa. 6. Sistema eletrônico de editoração



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

(DTP – Desktop Publishing): 6.1. Conceitos de editoração eletrônica; 6.2. Conceito e relação pixel/resolução de imagem. 7. Sistemas de impressão: 7.1. Impressão digital; 7.2. Impressão offset. 8. Montagem: A diagramação, o fechamento e edição de arquivos para processos offset e digital; geração de matrizes em CtP. 9. Processos de pré-impressão: Resolução; 9.1 Processos de reticulação; 9.2 Lineatura. 9.3. Fechamento de arquivo; 9.4 Fontes. 10. Softwares Gráficos de Editoração Eletrônica: 10.1 Adobe Illustrator CS6; 10.2. Software Corel Draw x6; 10.3. Adobe Photoshop CS6.

### **TÉCNICO EM ELETROELETRÔNICA**

1. Análise de circuitos elétricos de corrente contínua e alternada: 1.1. Leis de Ohm; 1.2. Associações série e paralelo; 1.3. Potência elétrica; 1.4. Correção de fator de potência. 2. Eletrônica analógica: 2.1. Diodos e retificadores; 2.2. Transistores bipolares; 2.3. Transistores de efeito de campo; 2.4. Polarização de transistores; 2.5. Amplificadores operacionais; 2.6. Comparadores e Schmitt-Trigger. 3. Eletrônica industrial: 3.1. Conversores CC-CA; 3.2. Fontes chaveadas: Conversor Buck, Conversor Boost, Conversor Buck-Boost, Conversor Flyback. 4. Automação industrial: 4.1. Controladores lógicos programáveis; 4.2. Linguagem Ladder; 4.3. Acionamento de motores elétricos - Chaves de Partida. 5. Instalações elétricas de baixa tensão - ABNT NBR 5410:2004 Versão Corrigida 2008: 5.1. Seleção e instalação dos componentes: Capacidades de condução de corrente e quedas de tensão; 5.2. Aterramento e equipotencialização; 5.3. Proteção contra choques elétricos. 6. Instrumentos e medidas: 6.1. Operação, manutenção e funcionamento de equipamentos de medição: Multímetros, Wattímetros, Osciloscópios; 6.2. Sensores e atuadores para controle de processo.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

1. Processo de Trabalho em Enfermagem. 2. Ética e Legislação em Enfermagem. 3. Registros de Enfermagem. 4. Fundamentos básicos do cuidado em Enfermagem: 4.1. Preparo e administração de medicamentos e suas legislações; 4.2. Interações medicamentosas; 4.3. Nebulização, oxigenioterapia e aspiração das vias aéreas superiores; 4.4. Cuidados com cateterismo vesical; 4.5. Cuidados com sondas nasogástrica e nasoentérica; 4.6. Cuidados com drenos; 4.7. Tratamento de feridas; 4.8. Sinais vitais; 4.9. Processamento de artigos hospitalares; 4.10. Medidas de higiene e conforto; 4.11. Manuseio de material estéril. 5. Segurança no ambiente de trabalho: 5.1. Controle de infecção hospitalar e normas de biossegurança; 5.2. NR 32/2005 – Saúde e Segurança Ocupacional em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde e suas atualizações; 5.3. Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de prevenção; 5.4. Ergonomia; 5.5. Medidas de proteção à saúde do trabalhador; 5.6. Organização do ambiente e da unidade hospitalar; 5.7. Programa nacional de imunização. 6. Cuidados de Enfermagem a clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrintestinais, geniturinários, endócrinos, metabólicos, hidreletrolíticos, ginecológicos, obstétricos e de locomoção. 7. Concepções sobre o processo saúde-doença. 8. Cuidados de Enfermagem em urgência e emergência. 9. Cuidados de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. 10. Políticas de Saúde no Brasil. 11. Cuidados de Enfermagem em Saúde Mental. 12. Medidas de Educação em saúde. 13. Noções de Epidemiologia geral e regional. 14. Assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. 15. Prevenção de doenças infectocontagiosas.

### **TÉCNICO EM ESTRADAS**

1. Topografia: 1.1. Locação e nivelamento; 1.2. Levantamentos complementares. 2. Tráfego: 2.1. Contagens de tráfego; 2.2. Projeções e número N. 3. Geotecnia e mecânica dos solos: 3.1. Subleito; 3.2. Solos para pavimentação; 3.3. Agregados e mistura de solos; 3.4. Índice de suporte do subleito, compactação, CBR e grau de compactação; 3.5. Estabilização de solos. 4. Hidrologia: 4.1. Pluviometria; 4.2. Vazões. 5. Materiais de construção: 5.1. Concreto; 5.2. Ligantes betuminosos; 5.3. Pedra britada. 6. Projeto geométrico de estradas: 6.1. Projeto em planta e perfil; 6.2. Distância de visibilidade. 7. Terraplenagem: 7.1. Escavação, carga e transporte de materiais de terraplenagem; 7.2. Empolamento e compactação. 8. Drenagem: 8.1. Obras de drenagem superficial; 8.2. Obras de arte correntes. 9. Pavimentação: 9.1. Pavimentos flexíveis e rígidos; 9.2. Camadas do pavimento; 9.3. Misturas betuminosas e tratamentos superficiais. 10. Recuperação de pavimentos: 10.1. Lama asfáltica, microrrevestimento, tapa-buracos; 10.2. Fresagem, reciclagem e recapeamento. 11. Ferrovias: 11.1. Via permanente; 11.2. Tração e resistência. 12. Estradas e meio ambiente: 12.1. Erosões, áreas de proteção permanente; 12.2. Resíduos de construção e demolição (RCD).



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

**TÉCNICO EM GEOLOGIA**

1. Estrutura e composição da Terra. 2. Tectônica Global. 3. Minerais: 3.1. Classificação de minerais; 3.2. Minerais formadores de rochas; 3.3. Minerais e sua utilização. 4. Rochas: 4.1. Ciclo das Rochas; 4.2. Classificação das rochas. 5. Intemperismo: tipos, fatores controladores e produtos. 6. Solos: 6.1. Gênese dos solos; 6.2. Classificação dos solos; 6.3. Erosão do solo: tipos, causas e consequências. 7. Coleta de amostras de solo e rocha: Critérios e procedimentos. 8. Ciclo hidrológico. 9. Água subterrânea e superficial: 9.1. Distribuição planetária; 9.2. Tipos de aquíferos; 9.3. Uso e disponibilidade. 10. Tempo geológico: 10.1. Datação absoluta e relativa; 10.2. Escala de tempo geológico. 11. Recursos energéticos renováveis e não renováveis. 12. Recursos Minerais: 12.1. Conceitos básicos; 12.2. Tipos genéticos; 12.3. Recursos minerais do Brasil. 13. Cartografia geológica: conceitos, escalas, sistemas de coordenadas, projeções e datums. 14. Métodos de Prospecção geofísica. 15. Métodos de prospecção geoquímica. 16. Sondagens: 16.1. Tipos: trado, percussão e rotativa; 16.2. Recuperação de amostras. 17. Gestão Ambiental: 17.1. Impactos ambientais; 17.2. Medidas mitigadoras e compensatórias; 17.3. Recuperação de áreas degradadas.

**TÉCNICO EM MICROFILMAGEM**

1. Legislação que regula a microfilmagem. 2. Composição do processo de microfilmagem. 3. Equipamentos: 3.1. Microfilmadoras: 3.1.1. Planetárias; 3.1.2. Rotativas; 3.1.3. Passo a Passo; 3.1.4. Sistema COM (Computer Output Microfilm); 3.2. Processadoras de Filmes: 3.2.1. Por Banho; 3.2.2. Jato; 3.3. Duplicadoras de Filmes: 3.3.1. Químicos; 3.3.2. Diazoicos; 3.4. Leitores de Microformas: 3.4.1. Leitores simples; 3.4.2. Leitores copiadores; 3.4.3. Leitores para microformas; 3.4.4. Scanner digitalizador de microfimes. 4. Controle de qualidade: 4.1. Inspeção geral; 4.2. Inspeção da qualidade técnica; 4.3. Inspeção da integridade bibliográfica e interna. 5. Microformas: 5.1. Rolo; 5.2. Cartucho ou Magazine; 5.3. Cassete; 5.4. Jaqueta; 5.5. Cartão-Janela; 5.6. Microficha; 5.7. Ultraficha. 6. Arquivo de Segurança: 6.1. Mobiliário; 6.2. Equipamentos; 6.3. Instalações. 7. Preparação dos documentos para microfilmagem: 7.1. Requisitos.

**TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

1. Princípios básicos de Física da radiação: 1.1. Fonte radioativa; 1.2. Forma de propagação da radiação; 1.3. Radiação primária e secundária; 1.4. Efeitos biológicos da radiação; 1.5. Proteção radiológica. 2. Noções básicas dos equipamentos e acessórios utilizados em diagnóstico por imagem: 2.1. Funcionamento dos equipamentos utilizados em radiologia convencional, telecomandados com intensificadores de imagem, mamografia, tomografia computadorizada, ultrassonografia, ressonância nuclear magnética, densitometria, cintilografia e radioterapia; 2.2. Processadoras e equipamentos de revelação digital; 2.3. Chassis, écrans, filmes radiográficos, papéis de impressão, químicos de revelação; 2.4. Cones, filtros, espessômetros, régua; 2.5. Funcionamento das câmaras escura e clara e da central de digitalização, registro dos exames executados. 3. Noções básicas sobre a formação das imagens dos vários métodos de diagnóstico e dos fatores que interferem na qualidade das mesmas e no seu registro documental: 3.1. Esclarecimento, aceitação e colaboração do paciente; 3.2. Indicações de incidências adicionais; 3.3. Utilização de meios de contraste; 3.4. Realização de técnicas preconizadas e cientificamente comprovadas; 3.5. Revelação, fixação, secagem; 3.6. Armazenamento de filmes, químicos e resultados. 4. Proteção radiológica, legislação pertinente ao exercício profissional: 4.1. Equipamentos de proteção individual, coletiva e ambiental; 4.2. Noções de biossegurança; 4.3. Noções de assepsia e antissepsia; 4.4. Noções de higiene individual e do ambiente de trabalho; 4.5. Destino dos materiais contaminados e produtos excedentes. 5. Relação técnico/paciente e técnico/equipe de saúde: 5.1. Humanização do atendimento, esclarecimento de cada fase do procedimento, evitando comentários sobre diagnósticos e prognósticos, fornecendo informações precisas sobre o tempo necessário à elaboração dos resultados; 5.2. Utilização dos critérios preconizados para cada exame solicitado. 6. Conhecimentos básicos de anatomia, anatomia topográfica, fisiologia, fisiopatologia e patologias prevalentes: 6.1. Ossos, músculos, tendões, vasos; 6.2. Órgãos e estruturas. 7. Conhecimento de técnicas radiológicas, protocolos tomográficos e de outros métodos de imagem utilizados em diagnóstico por imagem: 7.1. Incidências básicas e adicionais; 7.2. Protocolos básicos nos exames de alto custo; 7.3. Noções de indicações e utilização dos diversos métodos de diagnóstico por imagem e dos meios de contraste utilizados em cada um deles; 7.4. Noções de atendimento em primeiros socorros. 8. Avaliação técnica da qualidade das imagens: 8.1. Fornecimento de imagens em condições de serem analisadas; 8.2. Documentação necessária ao método e preconizada no serviço. 9. Responsabilidade social do Técnico em Radiologia. 10. Código de ética da profissão.



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

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL**

*Conteúdos Programáticos para o cargo Auxiliar em Administração*

**Língua Portuguesa**

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

**Informática**

1. Hardware: 1.1. Conceitos básicos; 1.2. Periféricos; 1.3. Meios de armazenamento de dados; 1.4. Processadores. 2. Software: 2.1. Conceitos básicos; 2.2. Vírus e antivírus; 2.3. MS Windows 7; 2.4. Editores de textos: LibreOffice Writer 4.4.5.2 e MS Word 2007; 2.5. Planilhas eletrônicas: LibreOffice Calc 4.4.5.2 e MS Excel 2007. 3. Internet: 3.1. Conceitos básicos e segurança; 3.2. Navegadores: Internet Explorer 11 e Mozilla Firefox 41.0.2; 3.3. Conceito e uso de e-mail; 3.4. Busca na web.

**Conhecimentos Diversos**

1. Comportamento Organizacional: liderança, motivação, relações interpessoais. 2. Comunicação interpessoal: barreiras, uso construtivo, comunicação formal e informal. 3. Trabalho em equipe e conflitos. 4. Atendimento ao Público. 5. Ética na Administração Pública (Decreto nº 1.171/1994 com as devidas atualizações). 6. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112/1990 com as devidas atualizações). 7. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996 com as devidas atualizações): Da Educação Superior (Título V: Capítulo IV).

**Conhecimentos Específicos**

1. Noções de Administração: 1.1. Conceitos básicos; 1.2. Evolução do processo administrativo; 1.3. Tipos de organização; 1.4. Ambiente organizacional; 1.5. Processo Administrativo; 1.6. Gráficos organizacionais. 2. Noções de Licitação (Lei N.º 8.666/1993 e Lei N.º 10.520/2002): 2.1. Conceitos; 2.2. Finalidades; 2.3. Princípios e objeto; 2.4. Obrigatoriedade; 2.5. Dispensa; 2.6. Inexigibilidade e vedação; 2.7. Modalidades e tipos; 2.8. Revogação e anulação; 2.9. Pregão Eletrônico. 3. Processo administrativo: normas básicas no âmbito da Administração Federal (Lei N.º 9.784/1999). 4. Noções de Arquivologia. 5. Redação oficial. 7. Noções de Cidadania.



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

ANEXO II DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 11/PROAD/SGP/2015

*DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS*

**CLASSE E (Superior)**

***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.

***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/ENGENHEIRO ELETRICISTA***

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

***GEÓGRAFO***

Estudar a organização espacial por meio da interpretação e da interação dos aspectos físicos e humanos; avaliar os processos de produção do espaço, subsidiando o ordenamento territorial; participar do planejamento regional, urbano, rural, ambiental e da formulação de políticas de gestão do território; emitir laudos e pareceres técnicos; monitorar uso e ocupação da terra, vistoriar áreas em estudo, estudar a pressão antrópica e diagnosticar impactos e tendências. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

***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/MEDICINA DO TRABALHO***

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

***TECNÓLOGO/ANÁLISE E DESENVIMENTO DE SISTEMAS***

Estudar, planejar, projetar, especificar e executar projetos específicos na área de atuação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

***TECNÓLOGO/REDE DE COMPUTADORES***

Estudar, planejar, projetar, especificar e executar projetos específicos na área de atuação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.





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

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

***TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA***

Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança; executar projetos agropecuários em suas diversas etapas; planejar atividades agropecuárias; promover organização, extensão e capacitação rural; fiscalizar produção agropecuária; desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

***TÉCNICO EM ARTES GRÁFICAS***

Realizar programações visuais gráficas, buscando alternativas para melhoria em tecnologias e matérias - primas e implantar novas tecnologias. Operar máquinas e equipamentos de pré-impresão de produtos gráficos, planejar e controlar o processo de produção. Realizar controle de qualidade das matérias - primas e do produto final. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

***TÉCNICO EM ELETROELETRÔNICA***

Executar tarefas de manutenção, instalação e reparação de sistemas eletroeletrônicos convencionais e automatizados, bem como as de coordenação e desenvolvimento de equipes de trabalho no planejamento, desenvolvimento, avaliação de projetos e aplicação de normas técnicas. 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 ESTRADAS***

Planejar a execução do trabalho e supervisionar equipes de trabalhadores de construção de obras de infraestrutura. Auxiliar engenheiros no desenvolvimento de projetos, no levantamento e tabulação de dados e na vistoria técnica.

Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

***TÉCNICO EM GEOLOGIA***

Auxiliar geólogos e engenheiros nos trabalhos de prospecção de recursos minerais. Coletar amostras e processam dados geológicos, geofísicos e geoquímicos. Preparar amostras minerais e monitorar processos de análises laboratoriais. Identificar áreas de potencial mineral por meio de levantamentos topográficos, geológicos e cartográficos. Controlar a qualidade de frente de lavra e participam de estudos de impacto ambiental. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

***TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ALIMENTOS***

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



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

***TÉCNICO DE LABORATÓRIO/QUÍMICA***

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

***TÉCNICO EM MICROFILMAGEM***

Efetuar trabalhos de microfilmagem, operando equipamentos apropriados, baseando-se em especificações técnicas.

Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

***TÉCNICO EM RADIOLOGIA***

Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia; preparar pacientes e realizar exames e radioterapia; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame; realizar as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta. 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.

**CLASSE C (Fundamental)**

***ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO***

Auxiliar o (analista de tecnologia da informação) (operador de processamento de dados) dando-lhe condições para processar o programa. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

***AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO***

Assistir à Direção do órgão no levantamento e distribuição dos serviços administrativos, auxiliando na elaboração da política de sua área de atuação e participando da elaboração de projetos, estudos e análise para melhoria dos serviços; Organizar e executar atividades administrativas nas áreas de gestão de pessoas, administração, acadêmica, orçamento, finanças e patrimônio, logística e de secretaria; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos e atos administrativos, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.