



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA



EDITAL 1/2018

O Reitor da Universidade Estadual de Montes Claros – Unimontes –, através da Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos e da Comissão Especial de Processos Seletivos da Unimontes – Ceps –, no uso de suas atribuições regimentais e da legislação vigente, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público para provimento efetivo das carreiras de Técnico Universitário, Técnico Universitário da Saúde, Analista Universitário e de Analista Universitário da Saúde, a realizar-se em conformidade com as Leis 869/1952, 11.867/1995, 13.392/1999, 15.463/2005, 15.788/2005 (art. 21), 18.975/2010 (art. 25), 19.553/2011 (art. 8.º e 9.º), 21.333/2014, 21.458/2014, Decretos 42.899/2002 e 44.388/2006, Resolução Conjunta SEPLAG/Unimontes nº 9910/2018 e Portaria 110/Reitor/2016 e normas deste Edital.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regulamentado por este Edital. O cronograma do Concurso consta do Anexo VI deste Edital.
- 1.2. O Concurso Público destina-se ao provimento efetivo de cargos das carreiras de Técnico Universitário, Técnico Universitário da Saúde, Analista Universitário e de Analista Universitário da Saúde, conforme quadro de vagas aprovado por meio do Of.COF n.º 0178/2018, e especificados no Anexo I deste Edital. São ofertadas vagas de ampla concorrência e vagas reservadas para pessoas com deficiência.
- 1.3. A especificação dos cargos consta no Anexo I deste Edital, tratando de denominação dos cargos, vagas ofertadas, escolaridade mínima e outras exigências do cargo, carga horária semanal e código de inscrição.
- 1.4. As atribuições gerais das carreiras de Técnico Universitário, Técnico Universitário da Saúde, Analista Universitário e de Analista Universitário da Saúde constam do Anexo II, deste Edital.
- 1.5. A seleção dos candidatos constará de **Provas de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, estando as especificações contidas no item V e no Anexo III deste Edital.
- 1.6. Recomenda-se ao candidato a leitura das normas deste Edital, bem como as condições para posse e exercício no cargo pleiteado, antes da realização da inscrição.
- 1.7. Os horários estabelecidos neste Edital referem-se à hora oficial de Brasília-DF.

II - DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. A documentação e as condições exigidas para exercício do cargo pleiteado deverão ser comprovadas por ocasião da posse. Além do estabelecido no subitem 10.2 deste Edital, são condições básicas para posse em cargo oferecido neste concurso:
 - a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal/1988, ou cidadão português, conforme o artigo 12 da Constituição Federal/1988 e Decreto Federal n.º 70.436/1972.
 - b) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
 - c) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
 - d) Ter, na data da posse, a escolaridade exigida para o cargo (Anexo I deste Edital). Ressalta-se que o ingresso no cargo dar-se-á no Nível I, Grau A, ainda que o candidato aprovado possua titulação superior à mínima exigida para o exercício do cargo.
 - e) Possuir, na data da posse, habilitação legal para exercício de profissão regulamentada, conforme o cargo pretendido, inclusive com registro válido no respectivo Conselho de Classe.
 - f) Possuir aptidão física e mental compatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção médica oficial, realizada antes da posse por unidade pericial competente, nos termos da legislação vigente. (ver itens X e XI deste Edital)
- 2.1.1. **O candidato aprovado e nomeado para o cargo pleiteado, quando convocado para posse, deverá atender e comprovar as exigências especificadas para o exercício do cargo, estabelecidas no subitem 2.1 e subitens 10.2 deste Edital e na legislação estadual.**
- 2.2. **Procedimentos para Inscrição**
 - 2.2.1. A inscrição será feita pelo próprio candidato ou seu procurador (procuração simples). O preenchimento do Requerimento de Inscrição, a entrega de documentos relativos ao Concurso e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato, ainda que a inscrição tenha sido efetuada por seu procurador.
 - 2.2.2. O valor da inscrição, para cada cargo, consta no Anexo I deste Edital.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA



EDITAL 1/2018

2.2.2.1. As inscrições serão efetivadas somente pela internet, no endereço www.ceps.unimontes.br, nos períodos indicados no subitem 2.3 (inscrição com pagamento) e no subitem 2.4 (pré-inscrição com pedido de isenção de pagamento). Será disponibilizado computador aos candidatos que dele precisarem, para esse fim, na recepção da Ceps/Unimontes (Prédio 4, Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Vila Mauriceia), de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, exceto feriados.

2.3. A **INSCRIÇÃO COM PAGAMENTO, conforme o Quadro I, abaixo**, será no período compreendido entre **8h de 21/12/2018 e 18h de 21/1/2019**, no sítio eletrônico www.ceps.unimontes.br.

QUADRO I

Carreiras	Valor da Inscrição
<ul style="list-style-type: none">• Analista Universitário• Analista Universitário da Saúde	R\$ 100,00
<ul style="list-style-type: none">• Técnico Universitário• Técnico Universitário da Saúde	R\$ 80,00

2.3.1. Para inscrever-se, o candidato deverá:

- a) Preencher o Formulário de Inscrição no referido sítio eletrônico, de acordo com as instruções lá contidas.
- b) Imprimir o Documento de Arrecadação Estadual (DAE), e efetuar o pagamento da inscrição, até, no máximo, o dia último dia do prazo de inscrição.

2.3.2. Não serão de responsabilidade da Unimontes, inscrições cujos pagamentos **não** tenham sido pagas através do DAE, gerado no ato da inscrição, bem como aquelas que não possam ser comprovadas. O pagamento da inscrição **não** poderá ser feito através de depósito em caixa eletrônico, depósito bancário, cheque ou agendamento de depósito.

2.3.2.1. A inscrição referida no subitem 2.3.1 que não tiver o pagamento efetuado, através do DAE, até a data estabelecida será automaticamente cancelada.

2.4. A **pré-inscrição, para análise do pedido de isenção de pagamento da inscrição**, será no período compreendido entre **8h de 26/12/2018 e 18h de 4/1/2019**, no sítio eletrônico www.ceps.unimontes.br.

2.4.1. Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá comprovar a condição de desempregado ou a condição de hipossuficiência econômico-financeira, conforme especificados nos subitens a seguir.

2.4.2. Da condição de desempregado, conforme Lei Estadual n.º 13.392/1999.

2.4.2.1. Não possuir vínculo empregatício vigente registrado em carteira de trabalho e Previdência Social – CTPS; não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.

2.4.3. Da condição de hipossuficiência econômico-financeira.

2.4.3.1. Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico –, de que trata o Decreto Federal n.º 6.135/2007; possuir renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos ou renda mensal per capita de até meio salário mínimo, nos termos do Decreto Federal n.º 6.135/2007.

2.4.4. Para comprovar a situação prevista no subitem 2.4.2 deste Edital (condição de desempregado), o candidato deverá apresentar Declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual prestará as seguintes informações: não possuir vínculo empregatício vigente registrado em carteira de trabalho e Previdência Social – CTPS; não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma; não auferir qualquer tipo de renda (exceto aquela proveniente de salário



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA



EDITAL 1/2018

- desemprego). Deverá, ainda, declarar que está ciente que responderá civil e criminalmente pelo teor de sua declaração. (Vide Anexo V, Declaração modelo 1).
- 2.4.5. Para comprovar a situação prevista no subitem 2.4.3 deste Edital (condição de hipossuficiência econômico-financeira), o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico – e indicar seu Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, no requerimento de inscrição. (Vide Anexo V, Declaração modelo 2)
- 2.4.5.1. A Unimontes consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 2.4.6. Para fazer o pedido de isenção de pagamento da inscrição, o candidato deverá:
- 2.4.6.1. Preencher, imprimir e assinar o Formulário de Pré-inscrição/Pedido de Isenção, de acordo com as instruções contidas no sítio eletrônico www.ceps.unimontes.br.
- 2.4.6.2. Imprimir, no referido sítio eletrônico, a folha de identificação e colar no envelope em que constarão os documentos referentes à Pré-inscrição/Pedido de Isenção. O envelope deverá ser lacrado antes da entrega ou postagem.
- 2.4.6.3. No período de **26/12/2018 a 4/1/2019**, postar o envelope com a documentação, nos Correios, por SEDEX (com custos por conta do candidato), para a Ceps/Unimontes – Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 4, Vila Mauricéia, Montes Claros/MG, CEP 39401-089, ou entregar o envelope com a documentação na recepção da Ceps/Unimontes (no endereço indicado), das 8h às 18h, mediante protocolo, exceto sábados, domingos e feriados.
- 2.4.7. Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que: deixar de efetuar o requerimento de inscrição nos termos deste Edital; omitir ou prestar informações inverídicas; apresentar declaração incompleta; não observar prazos para postagem dos documentos.
- 2.4.8. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.
- 2.4.9. A comprovação da tempestividade da Pré-inscrição/Pedido de Isenção será feita pelo registro da data de postagem ou do protocolo registrado na Ceps (Prédio 4).
- 2.4.10. A documentação apresentada será de propriedade da Unimontes, por isso não deverão ser enviados documentos pessoais originais.
- 2.4.11. Não serão aceitos pedido de isenção ou documentos fora dos prazos e forma estabelecidos neste Edital.
- 2.4.12. Serão indeferidos os pedidos de isenção que estiverem com documentação incompleta ou em desacordo com as disposições deste Edital.
- 2.4.13. Não poderá haver substituição ou complementação de documentos após o envio do pedido de isenção (cada candidato deverá enviar apenas 1 (um) envelope com a documentação).
- 2.4.14. O resultado do pedido de isenção será divulgado no sítio eletrônico www.ceps.unimontes.br, até o **dia 16/1/2019**.
- 2.4.15. O candidato que tiver o **pedido de isenção deferido** estará, automaticamente, inscrito no Concurso para o cargo informado na Ficha de Pré-Inscrição.
- 2.4.16. O candidato que tiver o **pedido de isenção indeferido**, se quiser participar do Concurso, deverá imprimir o Documento de Arrecadação Estadual (DAE), no sítio eletrônico www.ceps.unimontes.br, e efetuar o pagamento da inscrição até o **dia 31/1/2019**. A inscrição deverá ser paga somente com o Documento de Arrecadação Estadual (DAE).
- 2.4.17. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da inscrição no prazo e na forma estabelecidos estará automaticamente excluído do Concurso.
- 2.4.18. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento da inscrição para outros candidatos que não sejam os referidos nos subitens 2.4.2 e 2.4.3 deste Edital.
- 2.4.19. As informações prestadas na Pré-Inscrição/Pedido de Isenção, a declaração falsa ou inexata, bem como os documentos apresentados e as consequências decorridas, são de inteira responsabilidade do candidato.
- 2.4.20. Será excluído do Concurso, em qualquer época, o candidato que prestar informações ou documentos incorretos, inverídicos, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis,



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA



EDITAL 1/2018

garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, situação em que o candidato será notificado, devendo manifestar-se no prazo de 3 (três) dias úteis.

2.5. Outras informações relativas à inscrição

- 2.5.1. O candidato não poderá ter mais de uma inscrição ou mais de uma pré-inscrição neste Concurso; assim, deverá optar por apenas um dos cargos ofertados no Anexo I deste Edital. No caso de pré-inscrição, o candidato deverá optar por apenas uma das condições referidas nos subitens 2.4.2 e 2.4.3 deste Edital e enviar a documentação correspondente.
- 2.5.2. Caso haja mais de uma inscrição de um mesmo candidato em mais de uma carreira/cargo, ou mais de uma pré-inscrição, prevalecerá a mais recente. Se a data for a mesma, prevalecerá a última inscrição ou pré-inscrição registrada no banco de dados da Unimontes, referente a este Concurso.
- 2.5.3. A não indicação de carreira/cargo implicará a anulação da inscrição do candidato.
- 2.5.4. Não será permitida a realização de inscrição condicional ou extemporânea.
- 2.5.5. O Formulário de Inscrição, bem como o valor pago referente à inscrição, é pessoal e intransferível.
- 2.5.6. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de cargo. O candidato deverá, pois, conferir o código do cargo escolhido antes de finalizar o preenchimento de sua Ficha de Inscrição.
- 2.5.7. Não será devolvido o valor do pagamento da inscrição, **exceto** na eventualidade de cancelamento ou anulação do Concurso, em caso de pagamento em duplicidade ou extemporâneo e em caso de indeferimento da inscrição do candidato por qualquer motivo.
- 2.5.8. No caso de eventual suspensão do certame, ou de adiamento da data das Provas, se o candidato quiser desistir de participar do Concurso, poderá requerer até, no máximo, 15 (quinze) dias antes da data de aplicação das provas, a devolução do valor da inscrição através de link específico, a ser disponibilizado no sítio eletrônico www.ceps.unimontes.br. Deverão constar do Requerimento os seguintes dados: n.º do CPF, Banco, agência e n.º da conta corrente do candidato. A devolução do pagamento da inscrição será feita pela Pró-Reitoria de Planejamento e Gestão da Unimontes, em cerca de 30 (trinta) dias da protocolização do requerimento, salvo impedimentos legais.
- 2.5.9. O preenchimento da Ficha de Inscrição, a entrega de documentos relativos ao Concurso Público e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato, ainda que a inscrição tenha sido efetuada por terceiros.
- 2.5.10. A Unimontes não se responsabiliza por qualquer problema, na inscrição via internet, motivado por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, quando tais motivos e fatores de ordem técnica não forem de responsabilidade da instituição.
- 2.5.11. Para que a inscrição seja efetivada, é necessário que, além de ser feita dentro do prazo e em modelo próprio, esteja em conformidade com as normas deste Edital e tenha o seu pagamento efetuado no prazo estabelecido.
- 2.5.12. São motivos para anulação sumária da inscrição: o não pagamento da inscrição através do DAE, pagamentos efetuados após a data limite, ordens de pagamento efetuadas em caixas eletrônicos ou feitas por telefone e que não possam ser comprovadas.
- 2.5.13. Serão automaticamente indeferidas as inscrições ou pré-inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 2.5.14. Na Ficha de Inscrição, constará declaração de que o candidato tem conhecimento das condições exigidas para o exercício da carreira/cargo, conforme o subitem 2.1 deste Edital, e de que concorda com as suas disposições.
- 2.5.15. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a plena aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em suas eventuais retificações, das quais não poderá alegar desconhecimento. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este Concurso Público e de eventuais retificações do Edital que, se houver, serão divulgadas no sítio eletrônico www.ceps.unimontes.br. O Edital e suas eventuais retificações serão publicadas em órgão oficial de imprensa do Estado de Minas Gerais e em jornal de ampla circulação local e regional.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA



EDITAL 1/2018

-
- 2.5.16. Qualquer falsidade ou inexatidão nos dados e nos documentos apresentados pelo candidato para a inscrição, apuradas a qualquer tempo, que comprometerem a lisura do certame, se não forem corrigidas pelo candidato até a data de término das inscrições (ressalvado o disposto no subitem 2.5.6), acarretarão a anulação da inscrição no Concurso Público, bem como de todos os atos delas decorrentes, sem prejuízo de medidas cíveis, administrativas e/ou penais cabíveis, garantindo-se, contudo, ao candidato, o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 2.5.17. Será divulgada no sítio eletrônico www.ceps.unimontes.br a Lista de Inscrições Confirmadas, conforme subitem 7.1.7 deste Edital.
- 2.6. **Cartão de Inscrição** – Não será enviado Cartão de Inscrição para o endereço do candidato. **A partir do dia 22/4/2019, os candidatos deverão informar-se, pela internet, no sítio eletrônico www.ceps.unimontes.br, em que local irão fazer as provas.** Informações também poderão ser obtidas na Ceps, prédio 4, Unimontes, pelos telefones (38) 3229-8080 ou 3229-8092, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário das 8h às 18h. Serão disponibilizados computadores aos candidatos, para essa finalidade.
- 2.6.1. As consequências decorrentes da não localização do local de provas são de responsabilidade do candidato.
- 2.6.2. Na ocorrência de eventuais erros ocorridos no ato da inscrição (tais como erro no nome do candidato, do n.º do documento de identidade, da data de nascimento), o candidato deverá informá-los ao fiscal de sala, no dia das provas, para que seja providenciado o pedido de correção, em formulário próprio, que deverá ser assinado pelo candidato.
- 2.7. **Tratamento Especial para realização da Prova de Múltipla Escolha**
- 2.7.1. O candidato que necessitar de tratamento especial no dia das Provas de Múltipla Escolha deverá entregar Pedido de Tratamento Especial, especificando os meios necessários para a realização dessas provas. Com o Pedido de Tratamento Especial, deverá conter Atestado Médico que descreva a situação do candidato.
- 2.7.2. **O Pedido de Tratamento Especial**, com a especificação de que trata o subitem 2.7.1, deverá ser postado nos Correios, até o **dia 21/1/2019**, por meio do serviço de A.R. ou Sedex (com custos por conta do candidato), para o seguinte endereço: Ceps/Unimontes – Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 4, Vila Mauriceia, CEP 39401-089, Montes Claros-MG. Os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado pelo candidato ou seu representante, estando escrito no envelope: PTE/CONCURSO DE TÉCNICOS E ANALISTAS – UNIMONTES/2018.
- 2.7.2.1. No prazo estabelecido, exceto sábados, domingos e feriados, o Pedido de Tratamento Especial e o Atestado Médico poderão ser entregues pelo candidato ou seu representante, mediante recibo, na recepção da Ceps/Unimontes, das 8h às 18h.
- 2.7.3. O prazo citado no subitem 2.7.2 é o tempo hábil para que possa ser feita a análise do pedido e a tomada de providências. Apenas em casos de força maior ou fortuitos, poderá haver solicitação de Tratamento Especial fora da data especificada no subitem 2.7.2. Nesse caso, a aceitação do pedido dependerá de análise a ser feita pela Unimontes, que avaliará a possibilidade de atendimento.
- 2.7.3.1. Na impossibilidade de atendimento, a Unimontes comunicará ao candidato o indeferimento do pedido.
- 2.7.4. Serão preliminarmente indeferidos os pedidos de Tratamento Especial que não apresentarem Atestado Médico que descreva a situação do candidato.
- 2.7.5. O resultado do pedido de Tratamento Especial será divulgado até o **dia 1/2/2019**, no sítio eletrônico www.ceps.unimontes.br.
- 2.7.6. Às candidatas lactantes, fica assegurado o direito ao Pedido de Tratamento Especial, para alimentar o seu bebê, conforme disposto na Constituição Federal/1988, art. 227, pela Lei Federal n.º 8.069/1990, artigo 4º, e pela Lei Federal n.º 10.048/2000, artigos 1º e 2º.
- 2.7.6.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local de realização das provas para atendimento ao seu bebê, em local especial a ser indicado pela Unimontes, na companhia apenas de uma fiscal da Unimontes, a qual cuidará que a



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA



EDITAL 1/2018

- conduta da candidata esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
- 2.7.6.2. O bebê deverá estar acompanhado por um adulto responsável por sua guarda (família ou terceiro, indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pela Coordenação do Concurso.
- 2.7.6.3. Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, se necessário, e será lavrado Termo de Atendimento.
- 2.7.6.4. A candidata nesta condição que não levar acompanhante adulto, nos termos deste Edital, ficará impedida de realizar as provas.

III – DA CARREIRA/CARGOS E VAGAS E DA RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1. Neste Concurso são ofertadas vagas para a carreira de Técnico Universitário, Técnico Universitário da Saúde, Analista Universitário e Analista Universitário da Saúde, conforme especificado no Anexo I do Edital.
- 3.1.1. A distribuição das vagas gerais e de reserva legal consta do Anexo I deste Edital.
- 3.1.2. As atribuições gerais da carreira constam do Anexo II deste Edital.
- 3.2. O ingresso nos cargos ofertados por este edital dar-se-á no nível, grau e vencimento discriminados no quadro abaixo, ainda que o candidato aprovado possua titulação superior à especificada neste Edital:

CARGO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	NÍVEL GRAU	VENCIMENTO BÁSICO
ANALISTA UNIVERSITÁRIO	Assistência em Controle Processual e Pesquisa Técnica	30	I - A	R\$ 1.719,07
	Assistência na Área de Recursos Humanos			
	Assistência, Administração e Planejamento na Área Pública			
	Assistência na Área Pedagógica			
	Assistência na Área de Contabilidade Pública e Auditoria			
	Assistência na Área de Engenharia Civil			
	Assistência na Área de Análise de Sistemas			
Assistência na Área de Biblioteconomia				

CARGO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	NÍVEL GRAU	VENCIMENTO BÁSICO
ANALISTA UNIVERSITÁRIO DA SAÚDE	Assistência na Área de Bioquímica	30	I - A	R\$ 1.719,07
	Assistência na Área de Serviço Social			
	Assistência na Área de Enfermagem Hospitalar	24	I - A	R\$ 1.375,26
	Assistência na Área de Enfermagem Obstétrica	24	I - A	R\$ 1.375,26
	Assistência na Área de Farmácia Hospitalar	30	I - A	R\$ 1.719,07
	Assistência na Área de Fisioterapia Hospitalar			
	Assistência na Área de Fonoaudiologia			
	Assistência na Área de Nutrição Hospitalar/Clínica			
Assistência na Área de Psicologia Clínica Hospitalar				

CARGO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	NÍVEL GRAU	VENCIMENTO BÁSICO
TÉCNICO UNIVERSITÁRIO DA SAÚDE	Assistência Técnica em Enfermagem	30	II - A	R\$ 960,75
	Assistência Técnica em Farmácia			
	Assistência Técnica em Laboratório de Análises Clínicas na Área Hospitalar			
	Assistência Técnica em Radiologia			



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA



EDITAL 1/2018

CARGO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	NÍVEL GRAU	VENCIMENTO BÁSICO
TÉCNICO UNIVERSITÁRIO	Apoio Administrativo	40	I - A	R\$ 1.050,01
	Assistência Técnica em Agropecuária	40	II - A	R\$ 1.281,01
	Assistência em Técnicas Agrícolas			
	Assistência Técnica em Designer Gráfico			
	Assistência Técnica em Edificações			
	Assistência Técnica em Segurança do Trabalho			
	Assistência Técnica em Desenvolvimento de Sistemas			
	Assistência Técnica em Laboratório de Ciências da Natureza			
	Assistência Técnica em Contabilidade			
	Assistência Técnica em Administração			
	Assistência Técnica em Informática			
	Assistência Técnica em Rede de Computadores			
	Assistência Técnica em Museologia			
	Assistência Técnica em Secretariado			
	Assistência Técnica em Serviços Públicos			
	Assistência Técnica em Tradução e Interpretação em Libras			

- 3.3. **DAS VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA** – Em atendimento à Lei Estadual n.º 11.867/1995, serão reservadas 10% (dez por cento) de vagas a pessoas com deficiência, conforme especificadas no Anexo I deste Edital, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições da carreira/cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, antes da posse. **As vagas reservadas estão definidas no Anexo I deste Edital.**
- 3.3.1. O percentual de 10% de reserva que trata o subitem 3.3 deste Edital será aplicado sobre o número de vagas disponibilizadas por cargo, observando-se o critério de arredondamento, conforme subitem 3.3.1.1.
- 3.3.1.1. Nos termos da Lei Estadual n.º 11.867/95, art. 1.º, parágrafo 1.º, sempre que a aplicação do percentual de reserva resultar em número fracionário arredondar-se-á a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior.
- 3.3.2. Para fins da reserva de vagas prevista, será considerada pessoa com deficiência aquela que apresenta, em caráter permanente:
- 3.3.2.1. Disfunção de natureza física, sensorial ou mental que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro de um padrão considerado normal para o ser humano, conforme a Lei Estadual n.º 11.867/1995, art. 1.º, §2.º.
- 3.3.2.2. Visão monocular, nos termos da Lei estadual n.º 21.458/2014.
- 3.3.2.3. O Decreto Federal n.º 3.298/1999 (alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004), art. 4.º, poderá subsidiar decisões, se necessário.
- 3.3.3. **Para concorrer às vagas reservadas para pessoa com deficiência, o candidato deverá, no prazo de inscrição:**
- a) Indicar, no campo apropriado do Requerimento de Inscrição, sua opção pela concorrência na reserva de vagas.
- b) Especificar a carreira/cargo, para a qual está se inscrevendo (conforme indicado no Anexo I deste Edital).
- 3.3.4. O não cumprimento dos procedimentos previstos no subitem 3.3.3 implicará na perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, restando ao candidato a disputa das vagas de ampla concorrência.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA



EDITAL 1/2018

- 3.3.5. **O item VII, deste Edital, dispõe sobre o resultado da inscrição na reserva de vagas e o item VIII dispõe sobre a interposição de recursos. O candidato, cuja inscrição for indeferida na reserva de vagas, concorrerá às vagas de ampla concorrência.**
- 3.3.6. As pessoas com deficiência, se aprovadas neste Concurso, quando convocadas pela Unimontes/DDRH, serão submetidas à avaliação pela junta médico-pericial para verificar e caracterizar a deficiência e a compatibilidade da deficiência com as atividades do cargo, conforme subitem 11.2, deste Edital.
- 3.3.7. **Havendo necessidade de tratamento especial para realizar as provas, a pessoa com deficiência deverá fazer a solicitação de acordo com as disposições do subitem 2.7 deste Edital.**
- 3.3.8. As vagas reservadas não preenchidas por candidatos com deficiência, em determinada carreira/cargo, serão ocupadas pelos candidatos da ampla concorrência, em estrita observância da ordem de classificação no Concurso.
- 3.3.9. A pessoa com deficiência participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios para aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 3.3.10. Caso ocorra acréscimo de vagas para alguma carreira/cargo, deverá ser feita a reserva de 10% (dez por cento) dessas vagas para o aproveitamento de candidatos com deficiência e classificados além do limite de vagas, desde que sejam preenchidas as condições necessárias para o cargo e observando-se a ordem de classificação.
- 3.3.11. Caso não haja a nomeação e posse conjunta de todos os candidatos aprovados neste Concurso, a ordem de convocação dos candidatos aprovados para as vagas reservadas, respeitando-se a ordem de classificação, dar-se-á da seguinte forma, considerando previsão de reserva de 10%: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 15ª vaga, e, assim, sucessivamente.

IV - DO SISTEMA DO CONCURSO PÚBLICO E DAS PROVAS

- 4.1. O Concurso constará de Provas de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, conforme disposto no item V e no Anexo III deste Edital.
- 4.2. A pontuação máxima das Provas deste Concurso é de 100 pontos. A especificação e a distribuição dos pontos das Provas de Múltipla Escolha constam no Anexo III deste Edital.

V- DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

- 5.1. Os programas das Provas de Múltipla Escolha e a Bibliografia sugerida constam no Anexo IV deste Edital. Ressalta-se que a bibliografia é apenas sugerida, podendo ser utilizadas outras fontes.
 - 5.1.1. Os conteúdos programáticos, no que couber, envolvem as legislações complementares, súmulas, jurisprudências e ou orientações jurisprudenciais do STJ, STF, TCU e TST, até a data da publicação deste Edital.
- 5.2. As Provas de Múltipla Escolha serão valorizadas de acordo com a pontuação estabelecida no Anexo III deste Edital, a partir de pontuação 0 (zero), obedecendo às características especificadas, por cargo, nesse Anexo.
- 5.3. Na apuração dos pontos obtidos nas Provas de Múltipla Escolha, será(ão) eliminado(s) o(s) candidato(s) que:
 - 5.3.1. obtiver(em) menos de 50% (cinquenta por cento) dos pontos totais das Provas de Múltipla Escolha;
 - 5.3.2. preencher(em) a Folha de Respostas a lápis;
 - 5.3.3. não assinar(em) a Folha de Respostas;
 - 5.3.4. não comparecer(em) para realizar as Provas.
- 5.4. As Provas de Múltipla Escolha serão corrigidas por processo eletrônico (leitura óptica), através de Folha de Respostas, de acordo com o Gabarito Oficial do Concurso divulgado no sítio eletrônico www.ceps.unimontes.br. Não serão computadas as questões não assinaladas na Folha de Respostas nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ou com marcação que impossibilite a leitura pelo equipamento de leitura óptica.
- 5.5. Na hipótese de alguma questão das Provas de Múltipla Escolha vir a ser anulada, o seu valor, em pontos, será contabilizado em favor de todos os candidatos que fizeram a respectiva prova, mesmo daqueles que não tenham recorrido da questão.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA



EDITAL 1/2018

- 5.6. **APLICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**
- 5.6.1. As provas de Múltipla Escolha serão aplicadas em Montes Claros-MG, no **dia 28/4/2019**.
- 5.6.2. As provas terão duração de 3 (três) horas, estando incluído nesse tempo o preenchimento da Folha de Respostas. Horário das Provas: Início às 9h e término às 12h.
- 5.6.2.1. O ingresso do candidato ao prédio onde fará suas provas será permitido somente até o horário de início dessas provas, antes do fechamento dos portões.
- 5.6.3. O **endereço do local de provas** será divulgado na internet, no endereço www.ceps.unimontes.br, a partir da data indicada no subitem 2.6. Caberá ao candidato se informar sobre o local de provas, podendo imprimir o Cartão de Inscrição na recepção da Ceps (Prédio 4), exceto sábados, domingos e feriados.
- 5.6.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local indicado para realizar suas provas e o comparecimento no horário determinado.
- 5.6.5. Recomenda-se ao candidato que esteja presente no local das provas 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para o início.
- 5.6.6. O candidato não poderá realizar provas fora do local indicado e divulgado pela Unimontes.
- 5.6.7. O candidato fará as provas em prédio, sala e carteira indicados pela Unimontes, por intermédio de sua equipe de aplicadores (Coordenadores e/ou Fiscais).
- 5.6.8. Para acesso ao prédio e à sala em que se realizarão as provas, o candidato deverá apresentar o Documento Oficial de Identificação (com foto) **original e em perfeitas condições**. Para esse fim, deverá ser apresentado documento impresso; assim, não será aceito documento digital.
- 5.6.8.1. Serão aceitos, para identificação, os seguintes documentos: Carteira de Identidade, Carteira de Trabalho, Passaporte, Carteira de Reservista (com foto), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (CRA, CRC, OAB, etc.), Carteira de Motorista (modelo com foto).
- 5.6.8.2. Não serão aceitos como documentos de identificação: Certidões de Nascimento ou de Casamento, Títulos Eleitorais, Carteira Nacional de Habilitação (modelo sem foto), Carteiras de Estudante, Carteiras funcionais sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 5.6.8.3. No dia de realização das provas, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identificação **original** (com foto), por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado Boletim de Ocorrência, **expedido há, no máximo, 90 dias, por órgão policial e 1 (uma) via deverá ser entregue à equipe de coordenação para ser anexada aos documentos do Concurso**.
- 5.6.8.3.1. Nesse caso, o candidato será submetido à identificação especial, a qual compreende coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio.
- 5.6.8.4. Para realização das Provas, **não** serão aceitos protocolo do documento, cópia do documento de identificação (ainda que autenticada) ou simples anotação de n.º de registro de Boletim de Ocorrência Policial.
- 5.6.8.5. A equipe de coordenação do prédio em que as provas estiverem sendo aplicadas poderá, conforme a necessidade, fazer a identificação especial do candidato que apresentar documento (mesmo sendo original), que não possibilite precisa identificação ou que apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 5.6.9. Em hipótese alguma, o candidato fará as provas se não apresentar a documentação exigida ou não cumprir a norma estabelecida para identificação, conforme subitens 5.6.8 a 5.6.8.5, e será automaticamente eliminado do concurso público.
- 5.6.10. O candidato deverá levar caneta esferográfica comum, de tinta azul ou preta (tubo transparente) para preencher a Folha de Respostas. Não será permitido o uso de caneta diferente da especificada, por medida de segurança do Concurso.
- 5.6.11. Não será permitido, durante a realização das provas: consulta de qualquer tipo, uso ou porte de relógio, chaveiro, régua de cálculo, óculos escuros, protetor auricular, quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.), lapiseira, lápis, grafite, marca-texto, uso ou porte de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (tais como: máquina de



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA



EDITAL 1/2018

- calcular, *notebook*, *pen-drive*, aparelho receptor ou transmissor de dados e mensagens, gravador, telefone celular, agenda eletrônica, mp3 *player* ou similar, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc.).
- 5.6.11.1. Com observância do disposto no subitem 5.7 deste Edital, fica estabelecido que, caso esteja portando equipamentos eletrônicos e objetos pessoais (subitem 5.6.11), o candidato deverá identificá-los e colocá-los no local indicado pela equipe de fiscalização, antes do início das provas. Aparelhos de telefone celular devem ser previamente desligados, antes de serem colocados no local indicado. Os equipamentos e objetos pessoais somente poderão ser manuseados pelo candidato após a sua saída do Prédio.
- 5.6.11.2. O candidato que estiver portando, **mesmo que desligados**, telefone celular ou quaisquer dos equipamentos mencionados no subitem 5.6.11 ou similares, durante a realização de sua prova, ou for flagrado em tentativa de cola, será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 5.6.12. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas, for flagrado comunicando-se com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, ou, ainda, que se utilizar de notas, livros, impressos etc.
- 5.6.13. Para segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é vedado o porte de armas nos prédios onde serão realizadas as provas do Concurso. No caso de arma de fogo, se constatado o seu porte, o candidato será encaminhado à sala de Coordenação, onde deverá entregar a arma (desmuniada) para guarda durante a realização das Provas, mediante preenchimento e assinatura de "Termo de Acautelamento de Arma de Fogo".
- 5.6.13.1. No caso de o examinando se recusar a entregar a arma de fogo, assinará Termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo, na sala de Coordenação, desmunicar a arma, reservando as munições na embalagem fornecida pela equipe da Unimontes (Coordenação), a qual deverá permanecer lacrada até que o candidato termine suas provas e se retire do prédio.
- 5.6.14. Como forma de garantir a lisura do Concurso, é reservado à Unimontes, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais, gravação em áudio ou proceder à identificação especial (filmagem e/ou fotografia) dos candidatos, inclusive durante a realização das provas.
- 5.6.15. Os portões dos prédios onde serão realizadas as provas serão fechados, impreterivelmente, quando do início dessas provas, mediante preenchimento do "Termo de Fechamento de Portão", lavrado na presença de duas testemunhas. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, **não se levando em conta o motivo do atraso**, terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 5.7. Não haverá funcionamento de guarda-volumes, e a Unimontes não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 5.8. Se o candidato, iniciadas as provas, desistir de fazê-las, deverá devolver ao fiscal de sala, devidamente assinados, a Folha de Respostas e o Caderno de Provas de Múltipla Escolha (completo). Somente poderá deixar o prédio após decorrida 1 (uma) hora do início dessas provas.
- 5.9. Os candidatos deverão permanecer nos locais de provas (salas) por, no mínimo, 60 (sessenta) minutos. O candidato somente poderá levar o Caderno de Provas de Múltipla Escolha após decorridos 120 (cento e vinte) minutos do início dessas provas.
- 5.9.1. O candidato que sair antes de decorridas duas horas das Provas não poderá levar nenhuma folha do Caderno de Provas, nem a folha de rascunho com as marcações da Folha de Respostas ou quaisquer anotações da Prova. O candidato que sair nesse período e fizer anotação de questões das provas e/ou das suas respostas no Cartão de Inscrição e/ou em qualquer outro papel ou local, será eliminado do Concurso.
- 5.10. Em cada sala, os dois últimos candidatos a terminarem as provas deverão deixar o recinto ao mesmo tempo e deverão assinar a Ata de Aplicação de Provas.
- 5.11. O candidato deverá transcrever as respostas das Provas de Múltipla Escolha para a Folha de Respostas, que deverá ser assinada no local indicado. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção das Provas de Múltipla Escolha, e o seu preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na própria Folha de Respostas.
- 5.11.1. O candidato que fizer essas provas e deixar de assinar a Folha de Respostas no local indicado será automaticamente eliminado do Concurso Público.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA



EDITAL 1/2018

- 5.11.2. A Folha de Respostas será personalizada e não será substituída, em nenhuma hipótese, por motivo de rasuras ou marcações incorretas.
- 5.11.3. O candidato que sair antes do término do horário de Provas e não entregar a Folha de Respostas será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 5.11.4. O candidato que não entregar a Folha de Respostas ao término do horário de Provas será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 5.12. Será eliminado deste Concurso Público o candidato que, sem a devida autorização da Unimontes, através do Coordenador, deixar o local de provas durante a realização das Provas.
- 5.13. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar, em hipótese alguma.
- 5.14. Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada para as provas.
- 5.15. O candidato que fizer uso de medicamento deverá trazê-lo consigo.
- 5.16. Na ocorrência de alguma irregularidade, tentativa ou comprovação de fraude, o candidato será, a qualquer tempo, automaticamente eliminado do Concurso Público e estará sujeito a outras penalidades legais, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, situação em que o candidato será notificado, devendo manifestar-se no prazo de três dias úteis.
- 5.17. O Gabarito Oficial das Provas de Múltipla Escolha será divulgado na internet, no endereço www.ceps.unimontes.br, até 12 (doze) horas após o encerramento dessas provas. O Gabarito não será informado por telefone.

VI - DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 6.1. A classificação final dos candidatos, por carreira/cargo, será em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha.
- 6.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, terá preferência na classificação o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato que:
 - a) obtiver maior pontuação na Prova de Múltipla Escolha de maior valor;
 - b) tiver idade maior.

VII - DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

- 7.1. A divulgação dos resultados referentes ao concurso será feita no sítio eletrônico www.ceps.unimontes.br, nas seguintes datas:
 - 7.1.1. Resultado do pedido de isenção do pagamento da inscrição: dia 16/1/2019.
 - 7.1.2. Resultado do pedido de isenção do pagamento da inscrição, após recursos: dia 29/1/2019.
 - 7.1.3. Resultado do pedido de tratamento especial: dia 1/2/2019.
 - 7.1.4. Resultado do pedido de tratamento especial, após recursos: dia 15/2/2019.
 - 7.1.5. Resultado da inscrição na reserva de vagas: dia 1/2/2019.
 - 7.1.6. Resultado da inscrição na reserva de vagas, após recursos: dia 15/2/2019.
 - 7.1.7. Resultado das inscrições – Lista de Inscrições Confirmadas: 20/2/2019.
 - 7.1.8. Resultado das inscrições – Lista de Inscrições Confirmadas, após recursos: 1/3/2019
 - 7.1.9. Resultado Final do Concurso Público: até o dia 20/5/2019.
 - 7.1.9.1. Nesse Resultado, constará a classificação dos candidatos, em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha.
- 7.2. O Resultado Final será divulgado em duas listas. Na 1.ª lista (incluindo as pessoas com deficiência), os candidatos serão classificados por carreira/cargo e no limite de vagas, na ordem decrescente da soma dos pontos obtidos nas Provas de Múltipla Escolha. Na 2.ª lista de candidatos, constará, especificamente, o nome das pessoas com deficiência, conforme a ordem de classificação, por carreira/cargo.
- 7.3. Para os candidatos classificados além do limite de vagas, as listagens serão apresentadas em ordem decrescente da pontuação obtida, observando-se a classificação final.
- 7.4. Não serão divulgados nomes e pontos dos candidatos eliminados ou não classificados no Concurso Público. O Relatório Geral, com a situação e notas dos candidatos, poderá ser consultado pelos candidatos através do extrato de notas, no sítio eletrônico www.ceps.unimontes.br, após 20/5/2019.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA



EDITAL 1/2018

- 7.4.1. O Extrato de Notas permanecerá no sítio eletrônico www.ceps.unimontes.br pelo período máximo de 30 dias.
- 7.5. Não haverá informação individual aos candidatos. Caberá a estes tomarem conhecimento do resultado deste Concurso Público nos locais indicados para divulgação. A responsabilidade pela busca de informações, bem como pelos prejuízos decorrentes do fato de não se terem informado, será exclusiva dos candidatos e não da Unimontes.

VIII - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 8.1. Eventuais recursos administrativos, referentes a este concurso, deverão ser dirigidos à Comissão Especial de Processos Seletivos – CEPS, que decidirá em única e última instância sobre o concurso público regido por este Edital.
- 8.1.1. O prazo para interposição de recursos será de dois dias úteis, de acordo com o Decreto Estadual n.º 44.388/2006, art. 22.
- 8.2. Poderão ser interpostos recursos nas situações indicadas no subitem 8.5 deste Edital, pelo sítio eletrônico **www.ceps.unimontes.br**, nos prazos e horários indicados para cada caso. Para essa finalidade, será disponibilizado computador na Recepção da Ceps, prédio 4, Unimontes.
- 8.2.1. No prazo estabelecido para cada caso, conforme subitem 8.5, os recursos poderão ser enviados pelos Correios, por meio do serviço de A.R. ou Sedex (com custos por conta do candidato), para o seguinte endereço: Ceps/Unimontes – Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 4, Vila Mauriceia, CEP 39401-089, Montes Claros/MG.
- 8.3. O recurso deverá conter os dados que informe a identidade do reclamante, seu número de inscrição e cargo pleiteado.
- 8.4. Admitir-se-á, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado, um único recurso relativo a cada caso previsto no subitem 8.5. Havendo mais de um recurso, de um mesmo candidato referente ao mesmo assunto/questão, será considerado e respondido apenas o 1.º recurso. Os demais recursos serão, automaticamente, desconsiderados.
- 8.4.1. No caso de recurso contra questões da Prova de Múltipla Escolha, se a interposição for feita pelo sítio eletrônico www.ceps.unimontes.br, ao gerar a folha de recurso, o candidato deverá clicar no número da questão de seu interesse e fazer a sua argumentação; após, clicar em gravar e enviar. Para cada questão a ser recorrida, o candidato deverá clicar no n.º correspondente à questão.
- 8.5. Caberá recurso, nos seguintes casos e prazos:
- 8.5.1. Contra o indeferimento do pedido de isenção do pagamento da inscrição, na ocorrência de eventuais erros na análise da documentação enviada: dias 17 e 18/1/2019, das 8h às 18h.
- 8.5.1.1. Até o dia 29/1/2019, a Unimontes informará o resultado do recurso, no sítio eletrônico www.ceps.unimontes.br.
- 8.5.2. Contra o indeferimento do Pedido de Tratamento Especial, em caso de erro material: dias 4 e 5/2/2019, das 8h às 18h.
- 8.5.2.1. Até o dia 15/2/2019, a Unimontes informará o resultado dos recursos, no sítio eletrônico www.ceps.unimontes.br.
- 8.5.3. Contra o indeferimento da Inscrição na Reserva de Vagas, em caso de erro material ou de análise: dias 4 e 5/2/2019, das 8h às 18h.
- 8.5.3.1. Até o dia 15/2/2019, a Unimontes informará o resultado dos recursos, no sítio eletrônico www.ceps.unimontes.br.
- 8.5.4. Contra a não confirmação da inscrição, conforme lista oficial divulgada: em caso de pagamento efetuado em prazo hábil e não constar o nome na lista de inscritos: dias 21 e 22/2/2019, das 8h às 18h.
- 8.5.4.1. Até o dia 28/2/2019, a Unimontes informará o resultado dos recursos, no sítio eletrônico www.ceps.unimontes.br.
- 8.5.5. Contra qualquer questão das Provas de Múltipla Escolha, na ocorrência de erros no enunciado das questões, que comprometam o seu entendimento ou erros e omissões no Gabarito: dias 2 e 3/5/2019, das 8h às 18h.
- 8.5.5.1. Até o dia 20/5/2019, a Unimontes informará o resultado do recurso, no sítio eletrônico www.ceps.unimontes.br.
- 8.5.5.2. A decisão sobre os recursos interpostos poderá resultar em retificação no Gabarito Oficial. O Gabarito Oficial, após recursos, será divulgado pela Unimontes, no referido endereço eletrônico, por período máximo de 30 (trinta)



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA



EDITAL 1/2018

- dias, para conhecimento dos candidatos. Não haverá informação individual aos candidatos.
- 8.6. Em quaisquer dos casos previstos no subitem 8.5, serão rejeitados, preliminarmente, os recursos que não estiverem devidamente fundamentados ou, ainda, aqueles a que se der entrada fora do prazo improrrogável previsto para cada caso.
 - 8.7. A decisão sobre os recursos interpostos, previstos no subitem 8.5.5, poderá resultar em retificação na ordem de classificação dos candidatos.
 - 8.8. A divulgação do **Resultado Final** do concurso, com a classificação dos candidatos, será feita no sítio eletrônico www.ceps.unimontes.br, até o **dia 20/5/2019**. No referido sítio eletrônico, o resultado permanecerá divulgado por período máximo de 30 (trinta) dias, para conhecimento dos candidatos. Não haverá informação individual aos candidatos.
 - 8.9. Decairá do direito de impugnar este Edital o candidato que efetivar sua inscrição, aceitando, assim, todas as disposições nele contidas, observando-se, contudo, o disposto no subitem 8.11 deste Edital.
 - 8.10. Fica facultado aos candidatos apresentarem sua(s) contestação(ões), devidamente fundamentadas, acerca das disposições deste Edital, por meio de requerimento, nos seguintes prazos: dias 29 e 30/10/2018, das 8h às 18 h, pelo sítio eletrônico www.ceps.unimontes.br.
 - 8.10.1. A Unimontes disponibilizará a resposta ao candidato no sítio eletrônico www.ceps.unimontes.br, até o dia 9/11/2018.
 - 8.11. Fica assegurada ao candidato a interposição de recursos sempre que algum ato praticado ao longo do Concurso interferir em sua esfera jurídica.

IX - DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO CONCURSO

- 9.1. A homologação do Resultado Final do Concurso Público, nos termos da legislação pertinente, dar-se-á por ato do Reitor da Unimontes, que será publicado no Diário Oficial dos Poderes do Estado de Minas Gerais.
 - 9.1.1. Antes da publicação da homologação, será necessária a prévia validação do Resultado Final do Concurso, pelo Sistema de Gestão de Concursos Públicos – SIGECOP –, para fins de processamento dos atos de nomeação que serão gerados pelo Sistema.
- 9.2. Concluído o Concurso Público e homologado o Resultado Final, os candidatos aprovados, dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, serão nomeados, conforme a necessidade da Unimontes, obedecendo à estrita ordem de classificação e ao prazo de validade do Concurso.

X - DA POSSE

- 10.1. O candidato nomeado deverá se apresentar à Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Unimontes – DDRH –, para posse, no prazo de trinta dias a partir da data de publicação do ato de nomeação, conforme as disposições da Lei Estadual n.º 869/1952, art. 66, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.
- 10.2. O candidato, na data definida pela Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Unimontes – DDRH –, além de atender aos pré-requisitos exigidos para o cargo, deverá apresentar, obrigatoriamente:
 - a) 02 (duas) fotos 3x4;
 - b) Fotocópia do documento de identidade com fotografia, acompanhada do original.
 - c) Fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição, acompanhada do original.
 - d) Fotocópia do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CPF –, acompanhada do original.
 - e) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de incorporação para candidatos do sexo masculino, acompanhada do original.
 - f) Fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento
 - g) Fotocópia do comprovante de residência, acompanhada do original.
 - h) Resultado de laudo Médico Pericial – REM – com conclusão pela aptidão para o cargo (vide subitem 11.1 deste Edital).
 - i) Certidão de Caracterização de Deficiência – CADE –, emitida pela Superintendência Central de Saúde do Servidor, apenas no caso das pessoas com deficiência amparadas pela Lei Estadual n.º 11.867/1995 – Reserva de vagas (vide subitem 11.2 deste Edital).
 - j) Declaração de que exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal;
 - k) Declaração de bens, atualizada até a data da posse;



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA



EDITAL 1/2018

- l) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se tiver;
- m) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade do âmbito federal, estadual ou municipal;
- n) Declaração, de próprio punho, de não ter sido demitido a bem do serviço público, nos últimos cinco anos, nos termos da Lei Estadual n.º 869/1952, art. 259, parágrafo único.
- o) Comprovante de escolaridade mínima exigida para o carreira/cargo, conforme especificações constantes deste Edital.
- 10.3. Se aprovado, o candidato, por ocasião da posse, deverá apresentar Declaração informando se ocupa cargo(s), função(ões) ou emprego(s) público(s), exerce mandato eletivo e/ou percebe ou não proventos de aposentadoria decorrente do disposto no artigo 40 ou dos artigos 42 e 142 da Constituição Federal/1988 (Aposentadoria do Regime Próprio de Previdência), subordinando-se às penas da lei em caso de declaração falsa.
- 10.4. O servidor público que declarar ocupar cargo(s), função(ões) ou emprego(s) e/ou exerce mandato eletivo e/ou declarar que percebe proventos decorrentes do artigo 40 ou 42 da Constituição Federal/1988 (Aposentadoria do Regime Próprio de Previdência) deverá apresentar, na DDRH, a documentação de que trata o Decreto Estadual 45.841/2011 e a Resolução SEPLAG n.º 11/2012, no ato de posse ou em até 60 dias, contados da posse.
- 10.5. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos requisitos especificados nos subitens 2.1 e 10.2, bem como no Anexo I deste Edital.
- 10.6. O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, relativas ao concurso e à posse.
- 10.7. Após tomar posse, o candidato passará à condição de servidor público e deverá entrar em exercício no prazo de trinta dias, a contar da posse, conforme estabelecido pelo artigo 70 da Lei Estadual n.º 869/1952.
- 10.8. O candidato que for nomeado e investido na carreira/cargo, na condição de deficiente, não poderá arguir essa condição para pleitear ou justificar pedido de aposentadoria, relotação, reopção de vaga, alteração de carga horária, e limitação de atribuições para o desempenho da função.
- 10.9. O candidato nomeado e investido *na carreira/cargo* estará sujeito, nos termos do artigo 41, “*caput*”, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/1998, a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão, capacidade e desempenho no cargo serão objeto de avaliação, por comissão própria da Unidade/Setor a que estiver vinculado, na Unimontes.
- 10.9.1. A avaliação será submetida, posteriormente, à Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Unimontes – DDRH.
- 10.9.2. Durante o período de estágio probatório, o servidor não poderá solicitar remoção ou mudança de lotação, sendo desconsiderada qualquer pretensão nesse sentido.
- 10.10. A lotação dos candidatos nomeados obedecerá ao interesse da Universidade e a ordem de classificação no Resultado Final deste Concurso. O exercício funcional do candidato aprovado, classificado, nomeado e investido no cargo dar-se-á na Unidade para a qual foi formalizada a sua lotação, pela DDRH.
- 10.11. São de inteira responsabilidade do candidato as declarações incompletas, erradas ou desatualizadas do seu endereço, as quais venham a dificultar quaisquer comunicações necessárias (inclusive convocação) sobre o Concurso Público.
- 10.12. O candidato classificado no Concurso Público deverá, durante o prazo de validade do Concurso, manter atualizado o seu endereço residencial junto à Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Unimontes – DDRH. Não caberá ao candidato classificado qualquer reclamação, caso não seja possível a sua convocação por falta de atualização do endereço residencial.

XI - DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS E DA CARACTERIZAÇÃO DE DEFICIÊNCIA

11.1. Dos Exames Médicos Pré-Admissionais

- 11.1.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso público deverão se submeter a Exame Pré-Admissional, sob a responsabilidade da Superintendência Central de Saúde do Servidor, em unidade central ou unidades regionais.
- 11.1.2. O Exame Pré-Admissional avaliará a aptidão física e mental do candidato, a compatibilidade de sua condição clínica com as atribuições do cargo, o prognóstico de vida laboral e as doenças pré-existentes, eventualmente diagnosticadas, incipientes ou compensadas.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA



EDITAL 1/2018

- 11.1.3. A Avaliação de que trata o subitem 11.1.2 será realizada por equipe multiprofissional composta por profissionais da Superintendência Central de Saúde do Servidor e profissional integrante da carreira para a qual foi nomeado o candidato.
- 11.1.4. A equipe multiprofissional referida no subitem 11.1.3 verificará as informações prestadas pelo candidato portador de deficiência no ato da inscrição, a natureza das atribuições e tarefas essenciais ao cargo, a viabilidade das condições e acessibilidade, as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas, a possibilidade de uso de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize, a Classificação Internacional de Doenças (CID) apresentada pelo candidato, e emitirá Parecer fundamentado acerca da aptidão e compatibilidade da deficiência com as atividades a serem desempenhadas pelo candidato.
- 11.1.5. Para realização do Exame Pré-Admissional, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos: a) fotocópia da publicação da nomeação; b) documento original de identidade, com foto e assinatura; c) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.
- 11.1.6. Além da documentação referida no subitem 11.1.5 deste Edital, o candidato deverá apresentar, também, para realização do Exame Pré-Admissional: cartão de vacinas completo e o resultado dos seguintes exames: a) hemograma com contagem de plaquetas; b) urina rotina, c) glicemia de jejum; d) TSH; e) Radiografia simples do tórax, em PA e perfil, com laudo, para candidatos com idade de 40 anos ou mais. f) Eletrocardiograma (ECG), com laudo, para candidatos com idade de 40 anos ou mais.
- 11.1.6.1. Os exames descritos no subitem 11.1.6 deste Edital serão realizados a expensas do candidato e poderão ser realizados em laboratórios de sua livre escolha. Esses exames somente terão validade se realizados dentro de 30 (trinta) dias anteriores à data de marcação do Exame Pré-Admissional.
- 11.1.6.2. O material de que trata o subitem 11.1.6 deste Edital deverá ser colhido no próprio laboratório, devendo esta informação constar do resultado do exame.
- 11.1.6.3. Nos resultados dos exames descritos nos subitens 11.1.6 deste Edital, deverão constar o número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.
- 11.1.6.4. Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela internet sem assinatura digital, fotocopiados ou por fax.
- 11.1.7. No Exame Pré-Admissional, todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.
- 11.1.8. No Exame Pré-Admissional, poderão ser exigidos novos exames e testes complementares que sejam considerados necessários para a conclusão sobre a aptidão física e mental do candidato para exercer o cargo em que foi nomeado.
- 11.1.9. O candidato que for considerado inapto no Exame Pré-Admissional poderá recorrer da decisão ao Superintendente Central de Perícia Médica e Saúde Ocupacional da SEPLAG, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data em que se der ciência do resultado da inaptidão ao candidato.
- 11.1.10. O recurso referido no subitem 11.1.9 suspende o prazo legal para a posse do candidato.
- 11.1.11. O candidato considerado inapto no Exame Pré-Admissional estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

11.2. Da Caracterização de Deficiência

- 11.2.1. O candidato inscrito como portador de deficiência, quando nomeado em decorrência de aprovação neste Concurso público, paralelamente à realização do Exame Pré-Admissional de que trata o subitem 11.1 deste Edital, será submetido a Inspeção Médica para fins de caracterização da deficiência declarada no momento de inscrição no Concurso Público.
- 11.2.2. A Inspeção Médica de que trata o subitem 11.2.1 deste Edital, que será realizada pela Superintendência Central de Saúde do Servidor, decidirá sobre a caracterização do candidato como portador de deficiência segundo os critérios dispostos no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/1999.
- 11.2.3. A utilização de material tecnológico de uso habitual não é fator de incompatibilidade com as atribuições dos candidatos.
- 11.2.4. Após realização da Inspeção Médica, a conclusão será formalizada por meio de Certidão de Caracterização de Deficiência – CADE –, emitida pela Superintendência Central de Saúde do Servidor.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA



EDITAL 1/2018

- 11.2.5. O candidato que for considerado não portador de deficiência, nos termos deste Edital, poderá recorrer ao Superintendente Central de Saúde do Servidor, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data em que se der ciência da decisão ao candidato.
- 11.2.6. Concluindo a Inspeção Médica pela não caracterização da deficiência do candidato para fins de reserva de vagas, o candidato será excluído da lista de classificação específica de portador de deficiência e permanecerá na lista de classificação geral (de ampla concorrência).

XII - DAS NORMAS DISCIPLINARES

- 12.1. A Comissão Especial de Processos Seletivos da Unimontes, através da Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos – DDRH – e da equipe responsável pela operacionalização do Concurso, terá amplos poderes para orientação, realização e fiscalização das provas do Concurso Público.
- 12.2. Somente poderão adentrar nos locais onde serão aplicadas as provas pessoas devidamente autorizadas pelos responsáveis pela operacionalização do Concurso.
- 12.3. Informações referentes a este Concurso Público serão prestadas pela Comissão Especial de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Montes Claros – Unimontes, podendo ser obtidas no sítio eletrônico www.ceps.unimontes.br, na recepção da Ceps (Prédio 4) ou por meio do telefone (38) 3229-8080, ou, ainda no DDRH, no prédio 5 (exceto sábados, domingos e feriados).
- 12.4. O candidato que, comprovadamente, usar de fraude ou para ela concorrer, atentar contra a disciplina ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar a aplicação das provas será automaticamente excluído do Concurso Público e estará sujeito a outras penalidades legais, garantindo, ao candidato, o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 12.5. Incorrerá em Processo Administrativo, para fins de demissão do Serviço Público, em qualquer época, o candidato que houver realizado o Concurso Público usando documento ou informações falsas ou outros meios ilícitos, devidamente comprovados.

XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. A Comissão Especial de Processos Seletivos da Unimontes – Ceps – é a responsável pela realização e acompanhamento das atividades do Concurso Público, bem como pelo fornecimento das informações pertinentes.
- 13.2. Durante a aplicação e correção das Provas de Múltipla Escolha, se ficar constatado, em qualquer questão, erro de elaboração que prejudique a resposta, conforme o Gabarito Oficial, a Unimontes poderá anular a questão e, nesse caso, divulgará sua decisão no sítio eletrônico www.ceps.unimontes.br.
- 13.3. As publicações referentes aos resultados do Concurso Público, objeto deste Edital, serão divulgadas no sítio eletrônico www.ceps.unimontes.br.
- 13.4. Não haverá justificativa para o não cumprimento, pelo candidato, dos prazos determinados neste Edital.
- 13.5. Em atendimento a Lei Estadual n.º 19.420/2011, art. 4º, inciso III, a Unimontes procederá à guarda dos documentos relativos a este Concurso. Ficarão sob guarda permanente, e conforme indicações estabelecidas pelo Conarq, os seguintes documentos: editais, relatórios (resultados do Concurso), recursos, Folhas de Respostas das Provas de Múltipla Escolha, laudos médicos para fins de reserva de vaga, exemplar único de Provas. Outros documentos como títulos, atestados médicos e aqueles referentes à pré-inscrição/pedido de isenção da taxa ficarão guardados pelo prazo de 6 anos. Os cadernos de provas de Múltipla Escolha deixados pelos candidatos serão guardados por 120 dias.
- 13.6. O prazo de validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.
- 13.7. A aprovação neste Concurso Público gera direito à nomeação, no limite de vagas já previstas para provimento, dentro do prazo de validade do Concurso e na forma da lei, obedecendo-se rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos.
- 13.8. Durante o período de realização do Concurso, eventuais alterações de cadastro (tais como alteração de nome por registro civil, alteração de endereço, e-mail, etc.) deverão ser requeridas, pelo candidato, à Ceps/Unimontes (Prédio). Após o resultado do Concurso, eventuais alterações cadastrais deverão ser requeridas à DDRH/Unimontes (prédio 5), no Campus Universitário Professor Ribeiro, em Montes Claros.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA



EDITAL 1/2018

- 13.9. Em hipótese alguma, será concedida cópia ou vista de Provas, ressalvada a finalidade disposta no subitem 8.5.4 deste Edital, se necessário, mediante requerimento do candidato, protocolizado na recepção da Ceps (Prédio 4).
- 13.10. A Comissão Especial de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Montes Claros – Unimontes, não se responsabiliza por quaisquer textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 13.11. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, as disposições e instruções contidas na Folha de Respostas e nas Provas, bem como nos Editais Complementares e Retificações do Edital.
- 13.12. A inscrição implicará, por parte do candidato, o conhecimento e plena aceitação das normas deste Edital.
- 13.13. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial de Processos Seletivos e pela Pró-Reitoria de Ensino da Universidade Estadual de Montes Claros – Unimontes.
- 13.14. Este Edital, na sua íntegra, será publicado na Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais e divulgado no sítio eletrônico www.ceps.unimontes.br, dele dando-se notícia, através do seu Extrato, em jornal de ampla circulação no Estado de Minas Gerais.

Montes Claros-MG, 17 de outubro de 2018.

Professor João dos Reis Canela
Reitor da Universidade Estadual de Montes Claros – Unimontes



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA



EDITAL 1/2018 – ANEXO I
ESPECIFICAÇÃO DAS CARREIRAS/CARGOS E VAGAS

CARREIRA	FUNÇÃO	CIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	VAGAS			ESCOLARIDADE MÍNIMA E OUTRAS EXIGÊNCIAS DO CARGO (Vide subitem 2.1, alínea d, do Edital)
					GERAIS	RESERVA (PD)	TOTAIS	
ANALISTA UNIVERSITÁRIO	ASSISTÊNCIA EM CONTROLE PROCESSUAL E PESQUISA TÉCNICA	Montes Claros	30h	01	1	-	1	Curso de Graduação em Direito. Registro com situação regular na Ordem de Advogados do Brasil – OAB
	ASSISTÊNCIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	Montes Claros	30h	02	1	-	1	Curso de Graduação em Administração ou Curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos (Resolução CFA n.º 374/2009, consolidada). Registro com situação regular no Conselho Regional de Administração – CRA
	ASSISTÊNCIA, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO NA ÁREA PÚBLICA	Montes Claros	30h	03	1	-	1	Curso de Graduação em Administração, Administração Pública ou Economia ou Curso de Tecnologia em Gestão Pública. Registro com situação regular no respectivo Conselho de Classe (Conselho Regional de Administração – CRA ou Conselho Regional de Economia – CORECON)
	ASSISTÊNCIA NA ÁREA PEDAGÓGICA	Montes Claros	30h	04	1	-	1	Curso de Graduação em Pedagogia
	ASSISTÊNCIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA E AUDITORIA	Montes Claros	30h	05	1	-	1	Curso de Graduação em Ciências Contábeis. Registro com situação regular no Conselho Regional de Contabilidade – CRC
	ASSISTÊNCIA NA ÁREA DE ENGENHARIA CIVIL	Montes Claros	30h	06	1	-	1	Curso de Graduação em Engenharia Civil. Registro com situação regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA
	ASSISTÊNCIA NA ÁREA DE ANÁLISE DE SISTEMAS	Montes Claros	30h	07	1	-	1	Curso de Graduação em Sistemas de Informação.
	ASSISTÊNCIA NA ÁREA DE BIBLIOTECONOMIA	Montes Claros e/ou Janaúba e/ou Januária e/ou Pirapora e/ou São Francisco e/ou Brasília de Minas e/ou Paracatu e/ou Unaí e/ou Almenara e/ou Joáima e/ou Espinosa e/ou Salinas	30h	08	1	-	1	Curso de Graduação em Biblioteconomia. Registro com situação regular no Conselho Regional de Biblioteconomia – CRB
Subtotal (Analista Universitário)					8	-	8	



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA



EDITAL 1/2018 – ANEXO I
ESPECIFICAÇÃO DAS CARREIRAS/CARGOS E VAGAS

CARREIRA	FUNÇÃO	CIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	VAGAS			ESCOLARIDADE MÍNIMA E OUTRAS EXIGÊNCIAS DO CARGO (Vide subitem 2.1, alínea d, do Edital)
					GERAIS	RESERVA (PD)	TOTAIS	
ANALISTA UNIVERSITÁRIO DA SAÚDE	ASSISTÊNCIA NA ÁREA DE BIOQUÍMICA	Montes Claros	30h	09	1	-	1	Curso de Graduação em Bioquímica ou Biomedicina e Registro com situação regular no respectivo Conselho. (Conselho Regional de Química – CRQ – ou Conselho Regional de Biomedicina – CRBM)
	ASSISTÊNCIA NA ÁREA DE SERVIÇO SOCIAL	Montes Claros	30h	10	1	-	1	Curso de Graduação em Serviço Social. Registro com situação regular no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS
	ASSISTÊNCIA NA ÁREA DE ENFERMAGEM HOSPITALAR	Montes Claros	24h	11	6	1	7	Curso de Graduação em Enfermagem. Registro com situação regular no Conselho Regional de Enfermagem – COREN
	ASSISTÊNCIA NA ÁREA DE ENFERMAGEM OBSTÉTRICA	Montes Claros	24h	12	1	-	1	Curso de Graduação em Enfermagem e Especialização em Enfermagem Obstétrica. Registro com situação regular no Conselho Regional de Enfermagem – COREN
	ASSISTÊNCIA NA ÁREA DE FARMÁCIA HOSPITALAR	Montes Claros	30h	13	1	-	1	Curso de Graduação em Farmácia. Registro com situação regular no Conselho Regional de Farmácia – CRF
	ASSISTÊNCIA NA ÁREA DE FISIOTERAPIA HOSPITALAR	Montes Claros	30h	14	2	-	2	Curso de Graduação em Fisioterapia. Registro com situação regular no Conselho Regional de Fisioterapia – CREFITO
	ASSISTÊNCIA NA ÁREA DE FONOAUDIOLOGIA	Montes Claros	30h	15	1	-	1	Curso de Graduação em Fonoaudiologia. Registro com situação regular no Conselho Regional de Fonoaudiologia
	ASSISTÊNCIA NA ÁREA DE NUTRIÇÃO HOSPITALAR/CLÍNICA	Montes Claros	30h	16	1	-	1	Curso de Graduação em Nutrição. Registro com situação regular no Conselho Regional de Nutrição – CRN
	ASSISTÊNCIA NA ÁREA DE PSICOLOGIA CLÍNICA HOSPITALAR	Montes Claros	30h	17	1	-	1	Curso de Graduação em Psicologia. Registro com situação regular no Conselho Regional de Psicologia – CRP
Subtotal (Analista Universitário da Saúde)					15	1	16	



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA



EDITAL 1/2018 – ANEXO I
ESPECIFICAÇÃO DAS CARREIRAS/CARGOS E VAGAS

CARREIRA	FUNÇÃO	CIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	VAGAS			ESCOLARIDADE MÍNIMA E OUTRAS EXIGÊNCIAS DO CARGO (Vide subitem 2.1, alínea d, do Edital)
					GERAIS	RESERVA (PD)	TOTAIS	
TÉCNICO UNIVERSITÁRIO DA SAÚDE	ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM ENFERMAGEM	Montes Claros	30h	18	7	1	8	Ensino Médio e Curso Técnico em Enfermagem. Registro com situação regular no Conselho Regional de Enfermagem – COREN
	ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM FARMÁCIA	Montes Claros	30h	19	4	-	4	Ensino Médio e Curso Técnico em Farmácia.
	ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS NA ÁREA HOSPITALAR	Montes Claros	30h	20	4	-	4	Ensino Médio e Curso Técnico em Análises Clínicas
	ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM RADIOLOGIA	Montes Claros	30h	21	4	-	4	Ensino Médio e Curso Técnico em Radiologia
Subtotal (Técnico Universitário da Saúde)					19	1	20	



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA



EDITAL 1/2018 – ANEXO I
ESPECIFICAÇÃO DAS CARREIRAS/CARGOS E VAGAS

CARREIRA	FUNÇÃO	CIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	VAGAS			ESCOLARIDADE MÍNIMA E OUTRAS EXIGÊNCIAS DO CARGO (Vide subitem 2.1, alínea d, do Edital)
					GERAIS	RESERVA (PD)	TOTAIS	
TÉCNICO UNIVERSITÁRIO	APOIO ADMINISTRATIVO	Montes Claros	40h	22	13	2	15	Ensino Médio
		Brasília de Minas	40h	23	1	-	1	Ensino Médio
		São Francisco	40h	24	1	-	1	Ensino Médio
		Pirapora	40h	25	1	-	1	Ensino Médio
		Janaúba	40h	26	2	-	2	Ensino Médio
		Januária	40h	27	1	-	1	Ensino Médio
		Espinosa	40h	28	1	-	1	Ensino Médio
		Salinas	40h	29	1	-	1	Ensino Médio
		Almenara	40h	30	1	-	1	Ensino Médio
		Paracatu	40h	31	1	-	1	Ensino Médio
		Unaí	40h	32	1	-	1	Ensino Médio
		Belo Horizonte	40h	33	1	-	1	Ensino Médio
	ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM AGROPECUÁRIA	Janaúba	40h	34	1	-	1	Ensino Médio e Curso Técnico em Agropecuária
	ASSISTÊNCIA EM TÉCNICAS AGRÍCOLAS	Janaúba	40h	35	1	-	1	Ensino Médio e Curso Técnico em Agroecologia
	ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM DESIGNER GRÁFICO	Montes Claros	40h	36	1	-	1	Ensino Médio e Curso Técnico em Multimídia
ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM EDIFICAÇÕES	Montes Claros	40h	37	1	-	1	Ensino Médio e Curso Técnico em Edificações	
ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Montes Claros	40h	38	2	-	2	Ensino Médio e Curso Técnico em Segurança do Trabalho. Registro com situação regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA	



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA



EDITAL 1/2018 – ANEXO I
ESPECIFICAÇÃO DAS CARREIRAS/CARGOS E VAGAS

CARREIRA	FUNÇÃO	CIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	VAGAS			ESCOLARIDADE MÍNIMA E OUTRAS EXIGÊNCIAS DO CARGO (Vide subitem 2.1, alínea d, do Edital)
					GERAIS	RESERVA (PD)	TOTAIS	
TÉCNICO UNIVERSITÁRIO	ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	Montes Claros	40h	39	1	-	1	Ensino Médio e Curso Técnico Informática e/ou Técnico em Desenvolvimento de Sistemas
	ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM LABORATÓRIO DE CIÊNCIAS DA NATUREZA	Montes Claros	40h	40	2	-	2	Ensino Médio e Curso Técnico em Laboratório de Ciências da Natureza
	ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM CONTABILIDADE	Montes Claros	40h	41	4	-	4	Ensino Médio e Curso Técnico em Contabilidade
	ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM ADMINISTRAÇÃO	Montes Claros	40h	42	4	1	5	Ensino Médio e Curso Técnico em Administração
	ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM INFORMÁTICA	Montes Claros	40h	43	1	-	1	Ensino Médio e Curso Técnico em Informática
	ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM REDE DE COMPUTADORES	Montes Claros	40h	44	2	-	2	Ensino Médio e Curso Técnico em Manutenção e Suporte em Informática
	ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM MUSEOLOGIA	Montes Claros	40h	45	1	-	1	Ensino Médio e Curso Técnico em Museologia
	ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM SECRETARIADO	Montes Claros	40h	46	1	-	1	Ensino Médio e Curso Técnico em Secretariado
	ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM SERVIÇOS PÚBLICOS	Montes Claros	40h	47	1	-	1	Ensino Médio e Curso Técnico em Serviços Públicos
ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO EM LIBRAS	Montes Claros	40h	48	1	-	1	Ensino Médio e Curso Técnico em Tradução e Interpretação em Libras. Certificado de proficiência em Libras (tradução e interpretação) obtido em exame promovido pelo MEC (Prolibras).	
Subtotal (Técnico Universitário)					49	3	52	

- **Total de vagas ofertadas no Concurso: 96**
- Vagas gerais (ampla concorrência): **91**
- Vagas reservadas para pessoa com deficiência: **5**
- Obs.: Considerando que a Unimontes possui vários campi, as vagas ofertadas estão distribuídas, para lotação nas cidades indicadas, conforme a necessidade da Unimontes, em cada cargo.

Montes Claros-MG 17 de outubro de 2018.

Professor João dos Reis Canela
Reitor



EDITAL 1/2018 – ANEXO II
ATRIBUIÇÃO DAS CARREIRAS/CARGOS

ATRIBUIÇÕES DA CARREIRA/CARGOS DE
ANALISTA UNIVERSITÁRIO, ANALISTA UNIVERSITÁRIO DA SAÚDE, TÉCNICO UNIVERSITÁRIO E
TÉCNICO UNIVERSITÁRIO DA SAÚDE, CONFORME DISPOSTO NO DECRETO ESTADUAL Nº
44.539, DE 05 DE JUNHO DE 2007

I – ANALISTA UNIVERSITÁRIO

FUNÇÕES: ASSISTÊNCIA EM CONTROLE PROCESSUAL E PESQUISA TÉCNICA; ASSISTÊNCIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS; ASSISTÊNCIA, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO NA ÁREA PÚBLICA; ASSISTÊNCIA NA ÁREA PEDAGÓGICA; ASSISTÊNCIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA E AUDITORIA; ASSISTÊNCIA NA ÁREA DE ENGENHARIA CIVIL; ASSISTÊNCIA NA ÁREA DE ANÁLISE DE SISTEMAS; ASSISTÊNCIA NA ÁREA DE BIBLIOTECONOMIA.

1. Emitir pareceres e responder a consultas em matérias pertinentes à sua área de atuação, elaborar relatórios, laudos, comentários, vistorias e informes sobre as atividades realizadas, procedimentos adotados e resultados obtidos, demonstrando e aplicando as políticas norteadoras de sua área de atuação.
2. Executar atividades nas áreas contábil, jurídica, estatística, tecnológica, operacional, cerimonial, de informação, biblioteconômica, de comunicação, gestão, sistemas, logística e de programas, observando o cumprimento das normas e padrões técnico-administrativos.
3. Elaborar e analisar minutas, editais de licitação, contratos, convênios, acordos, ajustes, atos administrativos e outros instrumentos congêneres.
4. Atuar em equipes multiprofissionais, aperfeiçoando as relações de trabalho no sentido de maior produtividade, bem como promover, coordenar, executar e auxiliar em atividades de integração profissional, interdisciplinar e multidisciplinar.
5. Orientar a atuação de equipes nas etapas de preparação, acompanhamento e controle de projetos.
6. Participar do planejamento, execução, acompanhamento e avaliação de atividades, planos, projetos, programas ou estudos ligados à administração de recursos humanos, estatística, recursos logísticos, materiais e patrimoniais, economia, orçamento, finanças e contabilidade, bem como a informações operacionais e gerenciais e ao desenvolvimento organizacional.
7. Exercer atividades de administração gerencial voltadas ao suporte dos projetos de desenvolvimento, coordenação, organização, planejamento, execução, controle e avaliação de projetos e programas nas áreas abrangidas pela instituição.
8. Promover e divulgar estudos e pesquisas, bem como prestar assistência e orientação técnica no campo de atuação do órgão.
9. Gerenciar, executar e orientar a execução de atividades e tarefas necessárias à elaboração de pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos das áreas de atuação da instituição, de acordo com os níveis de responsabilidade, conhecimento e habilidades exigidos para o cargo, compatíveis com a escolaridade e a função profissional requeridas.
10. Aperfeiçoar a metodologia de trabalho, os instrumentos e procedimentos gerenciais de análise e acompanhamento dos projetos e programas.
11. Promover e orientar a preparação das prestações de contas dos recursos de projetos.
12. Preparar manuais de métodos e de serviços, bem como elaborar fluxogramas de sistemas estruturados, treinando e assessorando os usuários na implantação e manutenção de novas rotinas dos serviços e novos serviços.
13. Formular consultas a serem encaminhadas à Advocacia-Geral do Estado.
14. Coordenar ações de apoio administrativo, no que se refere ao atendimento ao titular do respectivo órgão ou entidade e suas assessorias, na execução de atividades que garantam o suporte necessário, imediato e contínuo dessas ações.
15. Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento.
16. Subsidiar as tomadas de decisão institucionais por meio da execução de atividades inerentes ao cumprimento da missão da instituição.



EDITAL 1/2018 – ANEXO II
ATRIBUIÇÃO DAS CARREIRAS/CARGOS

17. Implementar e coordenar a formulação da política global de ação da instituição, estabelecendo diretrizes para sua execução, no âmbito das atividades vinculadas.
18. Participar da elaboração do planejamento global da instituição e da proposta orçamentária anual, visando ao cumprimento da missão institucional.
19. Acompanhar e monitorar as metas pactuadas firmadas no Acordo de Resultados.
20. Analisar permanentemente o contexto institucional, estabelecendo diretrizes conforme as necessidades presentes e futuras da instituição, para decidir sobre as políticas de ação, normas e medidas a serem propostas.
21. Participar do desenvolvimento de políticas organizacionais nos diversos níveis hierárquicos.
22. Operar e manter atualizados sistemas operacionais, equipamentos e recursos informatizados na execução de suas atividades.
23. Estabelecer contatos com técnicos, outras unidades e órgãos, mantendo intercâmbio de informações e experiências profissionais sobre assuntos de interesse de sua área de atuação e sistematizando as informações.
24. Estabelecer canais de participação e interação cidadã, por meio eletrônico, com vistas ao aprimoramento institucional e à melhor prestação de serviços à sociedade.
25. Articular de maneira sistêmica os recursos e capacidades técnicas disponíveis para consecução dos objetivos institucionais, a fim de atender às necessidades de organização e produção dos diversos segmentos.
26. Racionalizar processos e procedimentos, tendo em vista a melhoria de resultados, bem como a diminuição dos custos.
27. Assessorar a instituição na identificação, avaliação e acompanhamento de convênios e de instituições conveniadas.
28. Analisar o ambiente econômico, elaborar executar projetos de pesquisa de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros, bem como planejar, organizar, desenvolver e gerir programação econômico-financeira.
29. Planejar e desenvolver atividades inerentes às áreas de construção, recuperação, manutenção e preservação do patrimônio imobiliário.
30. Planejar e desenvolver atividades inerentes às áreas de engenharia e arquitetura, elaborando e orientando a execução de projetos.
31. Exercer atividades no campo da informática relacionadas à análise, desenvolvimento e implantação de programas, sistemas e aplicativos de informática; administração de banco de dados e de redes de computadores; suporte técnico e metodológico no desenvolvimento de sistemas, voltados à segurança física e lógica dos dados; transmissão de dados, manutenção nos sistemas de informação e outras atividades visando à adequada gestão do parque computacional para assegurar a integridade, exatidão, segurança e rapidez no tratamento de informações.
32. Acompanhar e promover atividades preventivas e de segurança do trabalho.
33. Prestar informações e esclarecimentos sobre legislação e normas no âmbito da administração da Unimontes.
34. Criar e executar obras de arte, utilizando conjuntos de técnicas específicas da área de design gráfico. Aplicar artes visuais associadas ao conhecimento tecnológico para conceber a forma e a funcionalidade de produtos e serviços; pesquisar temas, elaborar propostas, realizar pesquisas e divulgar os produtos e as obras concebidas.
35. Prestar serviços sociais, orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres, serviços, recursos sociais e programas de educação.
36. Prestar suporte de auditoria analítica e operacional.
37. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos administrativos da Unimontes, verificando o funcionamento de suas Unidades e o cumprimento dos regimentos e regulamentos vigentes para sugerir os ajustes necessários.
38. Prestar suporte nos processos de vida escolar dos alunos, da matrícula à diplomação.
39. Proporcionar orientação pedagógica a instrutores e desenvolver metodologias e instrumentos para a avaliação do processo educacional, por meio de acompanhamento pedagógico.
40. Desenvolver novos métodos e técnicas educacionais, adaptando-os às necessidades de treinamento de pessoal da Universidade.



EDITAL 1/2018 – ANEXO II
ATRIBUIÇÃO DAS CARREIRAS/CARGOS

41. Proporcionar assistência técnica na elaboração de instrumentos de avaliação de conhecimentos dentro de processos educacionais e seletivos.
42. Realizar projetos socioeducativos, promovendo atividades educativas recreativas e culturais.
43. Planejar e organizar palestras, exposições, recepções e outras solenidades de promoção da Universidade.
44. Executar outras atividades correlatas inerentes ao seu cargo e compatíveis com as atribuições gerais estabelecidas no item II.1.2 do Anexo II da Lei nº. 15.463, de 2005, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

II – ANALISTA UNIVERSITÁRIO DA SAÚDE

FUNÇÕES: ASSISTÊNCIA NA ÁREA DE BIOQUÍMICA; ASSISTÊNCIA NA ÁREA DE SERVIÇO SOCIAL; ASSISTÊNCIA NA ÁREA DE ENFERMAGEM HOSPITALAR; ASSISTÊNCIA NA ÁREA DE ENFERMAGEM OBSTÉTRICA; ASSISTÊNCIA NA ÁREA DE FARMÁCIA HOSPITALAR; ASSISTÊNCIA NA ÁREA DE FISIOTERAPIA HOSPITALAR; ASSISTÊNCIA NA ÁREA DE FONOAUDIOLOGIA; ASSISTÊNCIA NA ÁREA DE NUTRIÇÃO HOSPITALAR/CLÍNICA; ASSISTÊNCIA NA ÁREA DE PSICOLOGIA CLÍNICA HOSPITALAR.

1. Exercer atividades técnico-científicas na área da saúde; emitir pareceres e responder consultas em matérias pertinentes à sua área de atuação, elaborar relatórios, laudos, comentários, vistorias e informes sobre as atividades realizadas, procedimentos adotados e resultados obtidos, demonstrando e aplicando as políticas norteadoras de sua área de atuação.
2. Realizar trabalhos técnicos de análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas e participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos.
3. Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, domissanitários e insumos correlatos; exercer vigilância e fiscalização sobre produtos e serviços internos e orientar os usuários dos serviços sobre uso de fármacos e produtos.
4. Promover e divulgar estudos e pesquisas na área da saúde que seja de interesse coletivo, bem como prestar assistência e orientação técnica no campo de atuação do órgão; promover e orientar a preparação das prestações de contas dos recursos de projetos.
5. Preparar manuais de métodos e de serviços, bem como elaborar fluxograma de sistemas estruturados, padronizando, treinando e assessorando os usuários na implantação e manutenção de novas rotinas dos serviços e ou novos serviços.
6. Gerenciar, executar e orientar a execução de atividades e tarefas necessárias à elaboração de pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos das áreas de atuação da instituição, de acordo com os níveis de responsabilidade, conhecimento e habilidades exigidos para o cargo, compatíveis com a escolaridade e a função profissional requeridas.
7. Prestar assistência nutricional aos indivíduos e coletividades (sadios e enfermos), planejando, organizando, administrando e avaliando a alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário em conformidade ao Manual de Boas Práticas.
8. Realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes, ministrar testes e tratamentos necessários aos pacientes; prestar assistência aos pacientes nas unidades hospitalares e ambulatoriais para prevenção, habilitação e reabilitação da saúde utilizando protocolos e procedimentos específicos da respectiva área de atuação.
9. Realizar consultas nas especialidades da sua habilitação profissional e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.
10. Desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos relacionados às atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente; e emitir e divulgar relatórios e mapas de risco.
11. Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação.



EDITAL 1/2018 – ANEXO II
ATRIBUIÇÃO DAS CARREIRAS/CARGOS

12. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o paciente durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes.
13. Atuar em equipes multiprofissionais e interdisciplinares visando à transdisciplinaridade do ensino, da pesquisa, da assistência e da prestação de serviços na área da saúde, aperfeiçoando as relações de trabalho no sentido de maior produtividade, bem como promover, orientar, coordenar, executar e auxiliar em atividades de integração profissional.
14. Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias e comunidade sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação.
15. Implementar a execução, avaliar e coordenar o projeto pedagógico da Escola Hospitalar viabilizando o trabalho pedagógico e facilitando o processo comunicativo entre a escola e a assistência ao paciente proporcionando as práticas humanísticas e interferindo positivamente nos indicadores assistenciais.
16. Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos e eletrônicos da área hospitalar; operar e manter atualizados sistemas operacionais, equipamentos e recursos informatizados na execução de suas atividades.
17. Acompanhar e monitorar as metas quantitativas e qualitativas individuais e institucionais pactuadas.
18. Participar do desenvolvimento de políticas organizacionais nos diversos níveis hierárquicos.
19. Racionalizar processos e procedimentos, tendo em vista a melhoria de resultados, bem como a diminuição dos custos.
20. Executar outras atividades correlatas ao cargo e compatíveis com as atribuições gerais estabelecidas no item II.2.1 do Anexo II da Lei nº 15.463, de 2005, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

III – TÉCNICO UNIVERSITÁRIO DA SAÚDE

FUNÇÕES: ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM ENFERMAGEM; ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM FARMÁCIA; ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS NA ÁREA HOSPITALAR; ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM RADIOLOGIA.

1. Desempenhar atividades de apoio técnico da área da saúde na sua respectiva área de atuação, relativos ao exercício das competências legais do respectivo órgão ou entidade, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução destas atividades.
2. Desempenhar atividades técnicas de enfermagem; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica; organizar o ambiente de trabalho e realizar registros e elaborar relatórios técnicos.
3. Preparar lâminas para exames anátomo-patológicos; coletar material biológico de pacientes; realizar operações farmacotécnicas, preparar reagentes, soluções; receber e distribuir medicamentos; conferir fórmulas e documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica, de acordo com as boas práticas de manipulação, sob a supervisão direta do profissional da sua área específica de atuação.
4. Operar aparelhos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia.
5. Promover e colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos; participar de cursos de educação continuada e permanente para atuar conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade, biossegurança e código de conduta.
6. Planejar trabalho técnico-odontológico, participar de projetos educativos e de orientação e higiene bucal visando à prevenção de doença bucal; confeccionar e reparar próteses dentárias e executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista.
7. Realizar manutenção, testes e ensaios e instalar equipamentos e instrumentos médico-odontológico-hospitalares.
8. Executar outras atividades correlatas ao cargo e compatíveis com as atribuições gerais estabelecidas no item II.2.1 do Anexo II da Lei nº 15.463, de 2005, conforme necessidade do serviço e orientação superior.



EDITAL 1/2018 – ANEXO II
ATRIBUIÇÃO DAS CARREIRAS/CARGOS

IV – TÉCNICO UNIVERSITÁRIO

FUNÇÕES: APOIO ADMINISTRATIVO; ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM AGROPECUÁRIA; ASSISTÊNCIA EM TÉCNICAS AGRÍCOLAS; ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM DESIGNER GRÁFICO; ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM EDIFICAÇÕES; ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM SEGURANÇA DO TRABALHO; ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS; ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM LABORATÓRIO DE CIÊNCIAS DA NATUREZA; ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM CONTABILIDADE; ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM ADMINISTRAÇÃO; ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM INFORMÁTICA; ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM REDE DE COMPUTADORES; ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM MUSEOLOGIA; ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM SECRETARIADO; ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM SERVIÇOS PÚBLICOS; ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO EM LIBRAS.

1. Prestar serviços e executar atividades de apoio administrativo e logístico de rotina, relativos ao exercício das competências legais do respectivo órgão ou entidade, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução destas atividades.
2. Exercer atividades de apoio técnico-administrativo, de supervisão e coordenação de equipes de apoio nas áreas de planejamento, pesquisa e gestão logística.
3. Executar atividades técnico-administrativas, relativas à área de recursos humanos, planejamento, estatística, recursos logísticos e materiais, comunicação, economia, orçamento, finanças e contabilidade bem como a informações operacionais e gerenciais.
4. Coletar e preparar dados para estudos, pesquisas, análises, relatórios, pareceres ou quaisquer outros atos de natureza econômica, financeira e jurídica.
5. Programar e promover a execução de procedimentos licitatórios de serviços e de fornecimento, bem como subsidiar a unidade responsável pela elaboração dos contratos.
6. Realizar tarefas de suporte em gestão e controle de convênios e contratos.
7. Elaborar programas definidos pelos analistas de sistemas, preparando instruções detalhadas e codificadas para linguagem de computador, preparar manuais de operação, executar a manutenção dos sistemas implantados e estudar a racionalização destes.
8. Executar atividades técnicas na área de informática relativas a desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação, projeto e implementação de banco de dados, uso dos recursos de multimídia e internet, suporte a equipamentos e redes de computadores, instalação de equipamentos para transmissão de dados, rotinas de segurança e demais atividades visando resguardar dados e informações, bem como implementar planos de recuperação de dados e funcionamento de emergência.
9. Operar os sistemas corporativos registrando informações e emitindo relatórios para análises prospectivas, estudos de viabilidade e outros elementos de suporte a decisão, bem como alimentar os programas e as fontes de informações de sua unidade.
10. Colaborar com outros profissionais na solução de problemas relacionados ao uso dos recursos computacionais disponíveis e lay-out físico, visando ao melhor aproveitamento de espaços e interação entre as unidades organizacionais.
11. Relacionar, orçar e requisitar materiais, instrumentos e transportes necessários à execução do trabalho desempenhado, efetuando o devido controle.
12. Acompanhar o processo de gestão de suprimento de bens e serviços, auxiliando no controle de qualidade e na fiscalização destes.
13. Atuar no desenvolvimento e no aperfeiçoamento das técnicas de trabalho, com vistas à sua melhoria qualitativa e quantitativa.
14. Participar da integração e intercâmbio com outros órgãos auxiliando na execução, no planejamento e no monitoramento de planos, projetos e programas.
15. Controlar a movimentação dos veículos e a manutenção da frota.
16. Formatar e acompanhar processos de concessão de bolsas de ensino, pesquisas e extensão, sob orientação da Pró-Reitoria pertinente.
17. Analisar e controlar documentos das Secretarias Acadêmicas.
18. Prestar suporte em Projetos de Especialização, Mestrado e Doutorado, sob orientação superior.
19. Acompanhar a execução dos trabalhos de profissionais ou empresas contratadas para prestar serviços no âmbito da Universidade.



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE
CARGOS DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA**



**EDITAL 1/2018 – ANEXO II
ATRIBUIÇÃO DAS CARREIRAS/CARGOS**

20. Utilizar conhecimentos sobre a legislação e os protocolos da Universidade como suporte para a execução de suas atividades.
21. Providenciar os registros de diplomas.
22. Executar outras atividades correlatas inerentes ao seu cargo e compatíveis com as atribuições gerais estabelecidas no item II.1.3 do Anexo II da Lei nº. 15.463, de 2005, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Montes Claros-MG, 17 de outubro de 2018

Professor João dos Reis Canela
Reitor



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA



EDITAL 1/2018 – ANEXO III
ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARREIRA	FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Analista Universitário	<ul style="list-style-type: none">ASSISTÊNCIA EM CONTROLE PROCESSUAL E PESQUISA TÉCNICAASSISTÊNCIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOSASSISTÊNCIA, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO NA ÁREA PÚBLICAASSISTÊNCIA NA ÁREA PEDAGÓGICAASSISTÊNCIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA E AUDITORIAASSISTÊNCIA NA ÁREA DE ENGENHARIA CIVILASSISTÊNCIA NA ÁREA DE ANÁLISE DE SISTEMASASSISTÊNCIA NA ÁREA DE BIBLIOTECONOMIA	Nível Superior, conforme consta do Anexo I do Edital.	Conhecimentos Específicos	15	4	100
			Língua Portuguesa	10	3	
			Conhecimentos de Administração Pública e de Legislação Aplicada ao Servidor Público	5	2	
Analista Universitário da Saúde	<ul style="list-style-type: none">ASSISTÊNCIA NA ÁREA DE BIOQUÍMICAASSISTÊNCIA NA ÁREA DE SERVIÇO SOCIALASSISTÊNCIA NA ÁREA DE ENFERMAGEM HOSPITALARASSISTÊNCIA NA ÁREA DE ENFERMAGEM OBSTÉTRICAASSISTÊNCIA NA ÁREA DE FARMÁCIA HOSPITALARASSISTÊNCIA NA ÁREA DE FISIOTERAPIA HOSPITALARASSISTÊNCIA NA ÁREA DE FONOAUDIOLOGIAASSISTÊNCIA NA ÁREA DE NUTRIÇÃO HOSPITALAR/CLÍNICAASSISTÊNCIA NA ÁREA DE PSICOLOGIA CLÍNICA HOSPITALAR	Nível Superior, conforme consta do Anexo I do Edital.	Conhecimentos Específicos	15	4	100
			Língua Portuguesa	10	3	
			Conhecimentos de Administração Pública e de Legislação Aplicada ao Servidor Público	5	2	
TÉCNICO UNIVERSITÁRIO DA SAÚDE	<ul style="list-style-type: none">ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM ENFERMAGEMASSISTÊNCIA TÉCNICA EM FARMÁCIAASSISTÊNCIA TÉCNICA EM LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS NA ÁREA HOSPITALARASSISTÊNCIA TÉCNICA EM RADIOLOGIA	Nível Médio, conforme consta do Anexo I do Edital.	Conhecimentos Específicos	15	4	100
			Língua Portuguesa	10	3	
			Conhecimentos de Administração Pública e de Legislação Aplicada ao Servidor Público	5	2	



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA



EDITAL 1/2018 – ANEXO III
ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARREIRA	FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
TÉCNICO UNIVERSITÁRIO	• APOIO ADMINISTRATIVO	Nível Médio, conforme consta do Anexo I do Edital.	Língua Portuguesa	15	4	100
			Matemática	10	3	
			Conhecimentos de Administração Pública e de Legislação Aplicada ao Servidor Público	5	2	
TÉCNICO UNIVERSITÁRIO	<ul style="list-style-type: none">• ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM AGROPECUÁRIA• ASSISTÊNCIA EM TÉCNICAS AGRÍCOLAS• ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM DESIGNER GRÁFICO• ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM EDIFICAÇÕES• ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM SEGURANÇA DO TRABALHO• ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS• ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM LABORATÓRIO DE CIÊNCIAS DA NATUREZA• ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM CONTABILIDADE• ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM ADMINISTRAÇÃO• ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM INFORMÁTICA• ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM REDE DE COMPUTADORES• ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM MUSEOLOGIA• ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM SECRETARIADO• ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM SERVIÇOS PÚBLICOS• ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO EM LIBRAS	Nível Médio, conforme consta do Anexo I do Edital.	Conhecimentos Específicos	15	4	100
			Língua Portuguesa	10	3	
			Conhecimentos de Administração Pública e de Legislação Aplicada ao Servidor Público	5	2	

Montes Claros-MG, 17 de outubro de 2018.

Professor João dos Reis Canela
Reitor



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE
CARGOS DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA

EDITAL 1/2018 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Observações:

- 1) A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.
- 2) Os conteúdos programáticos, no que couber, envolvem as legislações complementares, súmulas, jurisprudências e ou orientações jurisprudenciais do STJ, STF, TCU e TST, até a data da publicação deste Edital.
- 3) A Prova de Conhecimentos Básicos de Administração Pública e de Legislação Aplicada ao Servidor Público é para todos os cargos.

CARREIRA	FUNÇÃO
ANALISTA UNIVERSITÁRIO	Assistência em Controle Processual e Pesquisa Técnica
	Assistência na Área de Recursos Humanos
	Assistência, Administração e Planejamento na Área Pública
	Assistência na Área Pedagógica
	Assistência na Área de Contabilidade Pública e Auditoria
	Assistência na Área de Engenharia Civil
	Assistência na Área de Análise de Sistemas
	Assistência na Área de Biblioteconomia
ANALISTA UNIVERSITÁRIO DA SAÚDE	Assistência na Área de Bioquímica
	Assistência na Área de Serviço Social
	Assistência na Área de Enfermagem Hospitalar
	Assistência na Área de Enfermagem Obstétrica
	Assistência na Área de Farmácia Hospitalar
	Assistência na Área de Fisioterapia Hospitalar
	Assistência na Área de Fonoaudiologia
	Assistência na Área de Nutrição Hospitalar/Clínica
	Assistência na Área de Psicologia Clínica Hospitalar

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Nível Superior (Conforme especificado no Anexo I do Edital)

PROVAS: Língua Portuguesa, Conhecimentos de Administração Pública e de Legislação Aplicada ao Servidor Público e Conhecimentos Específicos

LÍNGUA PORTUGUESA

(Para todos os cargos das carreiras de Analista Universitário e de Analista Universitário da Saúde)

Leitura, compreensão e interpretação de textos de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros, como, por exemplo, crônica, notícia, reportagem, editorial, artigo de opinião, texto argumentativo, informativo, normativo, charge, propaganda, ensaio, etc. As questões de texto verificarão as seguintes habilidades: identificar informações no texto; relacionar uma informação do texto com outras informações oferecidas no próprio texto ou em outro texto; relacionar uma informação do texto com outras informações pressupostas pelo contexto; analisar a pertinência de uma informação do texto em função da estratégia argumentativa do autor; depreender de uma afirmação explícita outra afirmação implícita; identificar a ideia central de um texto; estabelecer relações entre ideia principal e ideias secundárias; inferir o sentido de uma palavra ou expressão, considerando: o contexto e/ou universo temático e/ou a estrutura morfológica da palavra (radical, afixos e flexões); relacionar, na análise e compreensão do texto, informações verbais com informações de ilustrações ou fatos e/ou gráficos ou tabelas e/ou esquemas; relacionar informações constantes do texto com conhecimentos prévios, identificando situações de



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE
CARGOS DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA

EDITAL 1/2018 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

ambiguidade ou de ironia, opiniões, valores implícitos e pressuposições. Habilidade de produção textual. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. As questões de gramática serão baseadas em texto(s) e abordarão os seguintes conteúdos: Fonética: acento tônico, sílaba, sílaba tônica; ortoépia e prosódia. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; correção ortográfica. Morfologia: estrutura dos vocábulos: elementos mórficos; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. Sintaxe: teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, período, funções sintáticas; concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal, crase; colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise (em relação a um ou a mais de um verbo). Semântica: antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

ABAUURE, Maria Luíza; PONTARA, Marcela Nogueira. Coleção base: português – volume único. São Paulo: Moderna. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. São Paulo: Ática. INFANTE, Ulisses. Curso de gramática aplicada aos textos. São Paulo: Scipione. ROCHA LIMA, Carlos Henrique da. Gramática normativa da língua portuguesa. Rio de Janeiro: José Olympio.

Observação: Para o conteúdo gramatical, a bibliografia indicada serve como sugestão, podendo o candidato recorrer a outras gramáticas que lhe forem mais acessíveis. O candidato poderá recorrer também a livros didáticos adotados nas escolas de Ensino Médio (2.º grau).

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE LEGISLAÇÃO APLICADA AO SERVIDOR PÚBLICO

(Para todos os cargos das carreiras de Analista Universitário e de Analista Universitário da Saúde)

1. Conceito de administração pública. 2. Princípios básicos da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. 3. A probidade na administração pública. 4. Pessoas alcançadas pela Lei da Improbidade Administrativa. 5. A responsabilidade do servidor público. 6. Código de Conduta Ética do Servidor Público e da Alta Administração Estadual (Decreto n.º 43.885/2004). 7. Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Minas Gerais (Lei n.º 869/1952, texto atualizado).

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasil. Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992. MINAS GERAIS. Decreto n.º 43.885/2004: Código de Conduta Ética do Servidor Público e da Alta Administração Estadual. MINAS GERAIS. Lei n.º 869/1952: Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Minas Gerais (texto atualizado).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGOS DAS CARREIRAS DE
ANALISTA UNIVERSITÁRIO E DE
ANALISTA UNIVERSITÁRIO DA SAÚDE**

**ANALISTA UNIVERSITÁRIO
ASSISTÊNCIA EM CONTROLE PROCESSUAL E PESQUISA TÉCNICA**

DIREITO CONSTITUCIONAL – A Constituição da República Federativa, de 5 de outubro de 1988. Princípios fundamentais: fundamentos e objetivos da República Federativa do Brasil e princípios norteadores das relações internacionais. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos sociais; Nacionalidade; Direitos políticos; Dos partidos políticos. Da organização do Estado: Organização política administrativa; A União; Os Estados; O Município; O Distrito Federal e Territórios. Da Administração Pública: Disposições gerais e princípios, servidores públicos civis e militares; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Da tributação e do orçamento; Do sistema tributário nacional: princípios gerais; Das limitações do poder de tributar, Impostos da União, dos Estados e do Distrito Federal e dos Municípios; Da repartição das receitas tributárias; Das finanças públicas. DIREITO ADMINISTRATIVO – Administração Pública: Características; Modo de atuação; Regime Jurídico; Poderes e



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE
CARGOS DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA

EDITAL 1/2018 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

deveres do Administrador Público; Uso e o abuso do poder. Princípios básicos da administração. Personalidade jurídica do Estado: Órgão e agentes públicos; Competência. Poderes Administrativos: Poder vinculado; Poder discricionário; Poder hierárquico; Poder disciplinar; Poder regulamentar; Poder de polícia. Atos Administrativos: Conceito e requisitos; Atributos; Classificação; Espécies; Anulação e revogação. Organização Administrativa: Administração direta e indireta; Centralização e descentralização. Licitações. Contratos Administrativos. Domínio público: Conceito e classificação dos bens públicos; Administração, utilização e alienação de bens públicos; imprescritibilidade; impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; Aquisição de bens pela administração pública; Responsabilidade civil da administração pública. Controle da administração, Tipos e formas de controle, responsabilidade fiscal, controle administrativo, controle legislativo e judiciário. DIREITO CIVIL – Teoria Geral do Direito Civil: Eficácia da lei no tempo; Eficácia da lei no espaço. Personalidade e capacidade; Das pessoas jurídicas. Dos bens públicos. Dos fatores Jurídicos: do ato Jurídico; do negócio Jurídico; modalidades do ato e negócio Jurídico; do erro; do dolo; da coação; da lesão; da simulação; da fraude contra credores. Da prescrição; Da decadência. Obrigações: Fontes das obrigações; Elementos da obrigação; Efeitos da obrigação; Obrigações e suas classificações: obrigação de dar, fazer e não fazer; obrigações divisíveis e indivisíveis; obrigações alternativas, obrigações objetivamente múltiplas; obrigações subjetivamente múltiplas; obrigações solidárias. Do adimplemento e extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações. Das várias espécies de contratos. Da responsabilidade civil. Da posse em geral, classificação, aquisição, perda, efeitos da posse, interditos possessórios. Da propriedade: aquisição e perda da propriedade móvel e imóvel. Dos direitos de vizinhança. DIREITO PROCESSUAL CIVIL – Lei nº 13. 105, de 16 de março de 2015 – Institui o Código de Processo Civil. Normas Processuais Cíveis. Função Jurisdicional. Sujeitos do Processo. Atos Processuais. Formação, Suspensão e Extinção do processo. Processo de Conhecimento. Cumprimento de Sentença. Processo de Execução. Processos nos Tribunais e Meios de Impugnação das decisões judiciais. Disposições Finais e Transitórias. Lei nº. 6.830, de 22 de setembro de 1980. DIREITO PENAL: Dos crimes contra a administração pública. DIREITO TRIBUTÁRIO – Sistema Tributário Nacional: competência e limitações; Dos impostos, das taxas, da contribuição de melhoria e das contribuições sociais. Distribuições de receitas tributárias: disposições gerais; Dos fundos de participação dos Estados e dos Municípios. Da obrigação tributária: fato gerador, sujeito ativo e passivo, responsabilidade tributária. Crédito tributário: disposições gerais, constituição, suspensão, exclusão e extinção do crédito tributário, Garantias e privilégios do crédito tributário. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL – Lei complementar n. 101, de 4 de maio de 2000.

Observação: Ressalta-se que conteúdos programáticos envolvem as legislações complementares, súmulas, jurisprudências e ou orientações jurisprudenciais do STJ, STF, TCU e TST, até a data da publicação deste Edital.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

ANDRADE FILHO, E. O. Direito penal tributário. São Paulo: Atlas, 2004. BALEEIRO, A. Direito tributário brasileiro. Rio de Janeiro: Forense, 2005. BONAVIDES, P. Curso de direito constitucional. 15 ed. São Paulo: Malheiros, 2004. Código Civil Brasileiro (Lei. n.º. 10.406, de 10 de janeiro de 2002). Código de Processo Civil. Código Penal. Código Tributário Nacional. COELHO, S. C. N. Curso de direito tributário brasileiro 7. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2004. DA SILVA, J. A. Curso de Direito Constitucional Positivo. 23 ed. São Paulo: Malheiros, 2004. TEODORO JÚNIOR, Humberto. Curso de Direito Processual Civil. Vol. I Vol. II, Vol. III. Atualizadas de acordo com o Novo CPC. Grupo Editorial Nacional – Gen: São Paulo. MACHADO, H. B. Curso de direito tributário. São Paulo: Malheiros, 2004. MEIRELLES, E. L., Direito administrativo brasileiro. 29 ed. São Paulo: Malheiros, 2004. MELO, C. A. B., Curso de Direito Administrativo. 17 ed. São Paulo: Malheiros, 2004. MONTEIRO, W. B. Curso de Direito Civil. Vol. 1, 3, 4, 5. São Paulo: Saraiva. MOREIRA, J. C. B. O Novo Processo Civil Brasileiro. Rio de Janeiro: Forense. NEVES, Daniel Amorim Assumpção. Manual de Direito Processual Civil - Volume Único. 8a. Editora *Jus Podivm*: Salvador. PEREIRA, C. M. S. Instituições do Direito Civil. Vol. I, II, III, IV. Rio de Janeiro: Forense. PIETRO, M. S. Z. Direito administrativo. São Paulo: Atlas, 2004. RODRIGUES, S. Curso de Direito Civil. Vol. 1, 2, 3, 4, 5. São Paulo: Saraiva.

ANALISTA UNIVERSITÁRIO ASSISTÊNCIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Planejamento estratégico da gestão de pessoas. Políticas e práticas de recursos humanos. Cultura organizacional. Concepções sobre trabalho. Poder nas organizações. Subjetividade e objetividade nas organizações. Motivação. Liderança. Atitudes e satisfação no trabalho. Grupo e equipe. Responsabilidade



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE
CARGOS DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA

EDITAL 1/2018 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

social e ética nas organizações. Remuneração e estrutura de cargos. Benefícios. Avaliação de desempenho humano. Gestão do clima organizacional. Gestão por competências. Qualidade de vida no trabalho.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

ANTUNES, Ricardo. Adeus ao trabalho?: ensaio sobre as metamorfoses e a centralidade do mundo do trabalho. São Paulo: Cortez, 2011. 213 p. BERGAMINI, Cecília W.; BERALDO, Deobel G. R. Avaliação de desempenho humano nas organizações. 4 ed. São Paulo: Editora Atlas, 2008. BORGES-ANDRADE; ABBAD, Gardênia da Silva Abbad; MOURÃO, Luciana. Treinamento, desenvolvimento e educação em organizações e trabalho: fundamentos para a gestão de pessoas. Porto Alegre: Artmed, 2006. 576 p. BOWDITCH, James L. Elementos do comportamento organizacional. São Paulo: Cengage, 2011. 305 p. CHIAVENATO, Idalberto. Recursos Humanos: o capital humano das organizações. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2006. 515 p. DAVEL, Eduardo; VERGARA, Sylvia Constant (ORG.) Gestão com pessoas e Subjetividade. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2009. 313 p. DEMO, G. Políticas de gestão de pessoas nas organizações: Papel dos valores pessoais e da justiça organizacional. São Paulo: Atlas, 2005. DUTRA, Joel Souza. Competência: conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna. São Paulo: Atlas, 2009. 206 p. LACOMBE, Francisco. Recursos Humanos: princípios e tendências. São Paulo: Saraiva, 2005. 420 p. LIMONGI-FRANÇA, Ana Cristina. Qualidade de vida no trabalho-QVT: conceitos e práticas nas empresas da sociedade. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2007. 217 p. MARRAS, Jean Pierre. Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico. 14 ed. São Paulo: Saraiva, 2011. 336 p. MASCARENHAS, André Ofenhejm. Gestão estratégica de pessoas: evolução, teoria e crítica. São Paulo: Cengage learning, 2008. 303 p. MOTTA, Fernando C. Prestes. Cultura organizacional e cultura brasileira. São Paulo: Atlas, 2007. 325 p. PONTES, Benedito Rodrigues. Administração de cargos e salários. São Paulo: Atlas, 2002. ROBBINS, Stephen P. Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro. 14. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010, 633p. SROUR, Robert Henry. Poder, cultura e ética nas organizações: o desafio das formas de gestão. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. 399 p.

ANALISTA UNIVERSITÁRIO

ASSISTÊNCIA, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO NA ÁREA PÚBLICA

1. Teorias da Administração. 1.1 Abordagens, escolas e autores. 1.2 Teoria da Burocracia na Administração. 1.3 Teoria de Sistemas na Administração. 2. O Processo Administrativo. O planejamento. Tipos de planejamento. O processo de planejamento estratégico. Organização. Departamentalização. OSM – noções gerais. Organogramas e fluxogramas. Direção. Motivação e comportamento humano nas organizações. Cultura organizacional. Liderança e conflitos. Controle. Definição de indicadores. Eficiência, eficácia e efetividade. 3. Administração Financeira, Administração de Materiais e Contabilidade Pública. 4. Responsabilidade Social, ética na administração e cidadania corporativa. 5. Conceitos de Estado, sociedade e mercado. 6. Origem do Estado e da Administração pública modernos: teorias voltadas para a formação espontânea ou natural do Estado e para a formação contratual do Estado. 7. Evolução da administração pública no Brasil: O Estado oligárquico e patrimonial, o Estado autoritário e burocrático, o Estado de bem-estar, o Estado regulador. As reformas administrativas. 8. Modelos de administração pública: modelo patrimonialista, o modelo burocrático (Weber) e o modelo gerencial. 9. A redefinição do papel do Estado: Reforma do Serviço Civil (mérito, flexibilidade e responsabilização) e Plano Diretor para a Reforma do Aparelho do Estado de 1995. 10. Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 11. Caracterização das organizações: tipos de estruturas organizacionais, aspectos comportamentais (motivação, clima e cultura). 12. Gestão da mudança organizacional: ferramentas de mudança organizacional (benchmarking, programa de qualidade, aprendizado organizacional e planejamento estratégico). 13. Instrumentos gerenciais contemporâneos: avaliação de desempenho e resultados, flexibilidade organizacional, trabalho em equipe, a cultura da responsabilidade e os mecanismos de rede informacional. 14. Instrumentos de financiamento do setor público e Parceria Público-Privado (PPP).

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. São Paulo: Makron Books, 1993. MARCH, J. G. e SIMON, H. A. Teoria das organizações. 4. ed. Rio de Janeiro: Guanabara, 1987. MAXIMINIANO, Antônio César A. Teoria geral da administração: da escola científica à competitividade em economia globalizada. São Paulo: Atlas, 1997. MONTANA, Patrick & CHARNOV, Bruce H. Administração um modo fácil de dominar conceitos básicos. São Paulo: Saraiva, 1998. MOTTA, Fernando C. Prestes. Organização e poder. São Paulo: Atlas, 1986. BHEN, R. D. O novo paradigma da administração pública e a busca da accountability democrática. Brasília: ENAP, Revista do Serviço Público, ano 49, no. 4, out./dez.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE
CARGOS DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA

EDITAL 1/2018 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

1998. BRESSER-PEREIRA, Luiz Carlos; SPINK, Peter. Reforma do Estado e administração pública gerencial (coletânea). FGV: Rio de Janeiro, 1998. DI PIETRO, M. S. Z. Parcerias na administração pública: concessão, permissão, franquias, terceirização, parceria público-privada e outras formas. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2005. MAXIMINIANO, Antônio César A. Teoria geral da administração: da escola científica à competitividade em economia globalizada. São Paulo: Atlas, 1997. MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 20 Ed. São Paulo: Malheiros Editores 1992. MOTTA, Fernando C. Prestes. Organização e poder. São Paulo: Atlas, 1986. PAZZAGLINI FILHO, M. Princípios constitucionais reguladores da administração pública. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2003. RIBEIRO, A. S. M. Corrupção e controle na administração pública brasileira. São Paulo: Atlas, 2004. Hélio. Contabilidade pública. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2003. Lei 4.320 de 17 de março de 1964 (atualizada).

ANALISTA UNIVERSITÁRIO ASSISTÊNCIA NA ÁREA PEDAGÓGICA

Os candidatos deverão demonstrar conhecimentos: da legislação básica do ensino superior, para acompanhar, divulgar e arquivar os atos normativos referentes à instituição, aos cursos e ao ensino superior, em todas as suas modalidades; dos processos de criação, reconhecimento, renovação de reconhecimento de cursos, bem como da elaboração ou reestruturação dos Projetos Pedagógicos dos cursos; dos processos de aprendizagem relevantes na dimensão da aplicabilidade daquilo que é ensinado sabendo destacar, nos conteúdos aplicáveis ao cotidiano, as ideias que conduzam ao desenvolvimento de competências básicas: pessoal, relacional, produtiva e cognitiva; das necessidades e possibilidades de desenvolvimento do potencial humano, estimulando os indivíduos a assumirem suas capacidades criativas e empreendedoras, tanto na vida pessoal, como organizacional, adotando um comportamento crítico e ético em direção aos objetivos e metas traçados; de técnicas e mecanismos de promoção de eventos, reuniões, e demais atividades que provoquem a reflexão acerca da melhoria da qualidade do ensino e dos cursos, que levem ao desenvolvimento integral das pessoas influenciando-as positivamente, com objetivo de otimizar a produtividade.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

ALMEIDA, Marcos G. de Brasport. Pedagogia Empresarial – Saberes Práticos e Referências. Ed. Brasport: RJ, 2006. BRASIL. MEC. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei 9394/1996. Brasília, 1996. _____. Resolução CEE n.º 459/2013. Consolida Normas Relativas à Educação Superior no Sistema Estadual de Ensino de Minas Gerais e dá outras Providências. _____. Resolução n.º 2/2007. Dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial. Brasília, 2007. _____. Resolução CNE/CP/2/2002. Institui a duração e a carga horária dos cursos de licenciatura, de graduação plena, de formação de professores da Educação Básica em nível superior. _____. Resolução CNE/CP/1/2002. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação de Professores da Educação Básica, em nível superior, curso de licenciatura, de graduação plena. _____. Decreto n.º 5622/2005. Regulamenta o art. 80 da Lei n.º 9.394/1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília, 2005. MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários a educação do futuro. São Paulo: Cortez, 2005. RIBEIRO, Amélia Escotto do Amaral. Temas atuais em pedagogia empresarial: aprender para ser competitivo. Rio de Janeiro: Wak, 2006. RIBEIRO, Amélia Escotto do Amaral. Pedagogia empresarial: atuação do pedagogo na empresa. Rio de Janeiro: Wak, 2003.

ANALISTA UNIVERSITÁRIO ASSISTÊNCIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA E AUDITORIA

Contabilidade Pública: conceito, objeto, objetivo, campo de atuação. Princípios Contábeis emanados pelo Conselho Federal de Contabilidade, aplicados aos órgãos e entidades governamentais. Plano de Contas. Sistemas de Contas: subsistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Registro de operações típicas. Receitas e Despesas Públicas: conceito, classificação e estágios. Variações Patrimoniais: variações patrimoniais diminutivas e aumentativas, orçamentárias e extraorçamentárias. Exercício Financeiro: definição. Regime contábil: classificação. Regime de Caixa e de Competência. Regime contábil brasileiro: reconhecimento das receitas e despesas públicas. Controle da execução da receita orçamentária: contabilização dos estágios de realização da receita orçamentária. Receita extraorçamentária: definição, casos de receita extraorçamentária e contabilização. Dívida Ativa: conceito,



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE
CARGOS DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA

EDITAL 1/2018 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

classificação, apuração, inscrição e cobrança: Contabilização. Controle da execução da despesa orçamentária: contabilização dos estágios de realização da despesa orçamentária. Despesa extraorçamentária: definição, casos de despesa extraorçamentária e contabilização. Dívida Pública: conceito e classificação. Dívida Flutuante: consignações, retenções, restos a pagar, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria: definições e contabilização. Dívida Fundada: operações de crédito: Definição, classificação, regulamentação e contabilização. Formas de gestão dos recursos financeiros. Gestão por caixa único: definição, princípio de unidade de tesouraria. Gestão por fundos especiais regulamentados: conceito, regulamentação e contabilização. Adiantamentos: conceito e contabilização. Demonstrações contábeis das entidades governamentais constantes da Lei nº 4320/64: conceitos, conteúdos, elaboração e apresentação: balanços orçamentário, financeiro e patrimonial. Demonstração das variações patrimoniais. Lei de responsabilidade fiscal. Lei 8.666/93. Portaria n.º 577/08 da Secretaria do Tesouro Nacional – STN. Lei Federal n.º 10.028/2000. Prestação e tomada de contas. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público. Portaria do Ministério do Orçamento e Gestão n.º 42, de 14 de abril de 1999; Portaria Interministerial n.º 163, de 4 de maio de 2001, do Secretário do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda e do Secretário de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão. Portaria n.º 564, de 27 de outubro de 2004, da Secretaria do Tesouro Nacional – STN. Manuais de Receita Nacional do Ministério da Fazenda e da Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. **Auditoria:** I. Governança no setor público. Estrutura conceitual de análise de risco (COSO). Elementos de risco e controle. Aplicação da estrutura conceitual de análise de risco. O papel das normas de auditoria. Normas da INTOSAI: Declaração de Lima. Código de ética e padrões de auditoria. Auditoria no setor público: conceito de controle. Tipos e formas de controle. Controle interno, externo e integrado. Fiscalização dos atos da Administração pelo Poder Legislativo: legalidade, eficiência, eficácia, economicidade e efetividade. Atribuições dos Tribunais de Contas. II. Normas de Auditoria interna e independente emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade: normas relativas à pessoa do auditor. Normas relativas à execução do trabalho. Normas relativas ao relatório e parecer. Ética Profissional e Responsabilidade Legal. III. Auditoria: conceito e objetivo. Formas de auditoria. Procedimentos de Auditoria: planejamento do trabalho. Avaliação do controle interno. Riscos de auditoria. Programas de Auditoria. Técnicas e Procedimentos de auditoria. Testes de auditoria. Papéis de trabalho. Relatórios de auditoria: objetivo, tipos e conteúdo. Parecer de auditoria: conceito e finalidade. Conteúdo e forma de elaboração. Tipos de pareceres. Auditoria operacional: conceito de auditoria operacional e de gestão. Exames físicos de conhecimento: contagens físicas, comparações e análise de registro, observação de procedimentos, amostragem em auditoria e realização de levantamentos. Normas Brasileiras de Contabilidade (Auditoria Independente e Auditoria Interna). **Controle Externo:** Controle da Administração Pública: conceito; abrangência. Sistema de controle externo. Controle externo no Brasil. Regras constitucionais sobre controle externo: fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. Controle de constitucionalidade e os Tribunais de Contas. Poder Legislativo e os Tribunais de Contas. Controle interno e os Tribunais de Contas. Controles externo e interno na Constituição Federal.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BORGERTH, Vânia Maria da Costa. **SOX. Entendendo a Lei Sarbanes – Oxley**. 1ª edição, São Paulo. Thompson, 2007. BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil – 1988**. BRASIL. **Lei Federal n.º 8.666/1993**. BRASIL. **Lei Complementar Federal n.º 101/2000**. BRASIL. **Lei Complementar Federal n.º 131/2009**. CRUZ, Flávio da. **Auditoria governamental**. 3ª edição. São Paulo: Atlas, 2007. FILHO, José dos Santos Carvalho. **Manual de direito administrativo**. [s.l.]: Lumen Juris. 23ª edição. 2010. FILHO, Marçal Justen. **Curso de Direito Administrativo**. [s.l.]: Saraiva. 5ª edição. 2010. FRANCO, Hilário e MARRA, Ernesto. **Auditoria Contábil**. 3ª edição. São Paulo: Atlas, 2000. GUERRA, Evandro Martins Guerra. **Os Controles Externo e Interno da Administração Pública e os Tribunais de Contas**. Belo Horizonte. Editora Fórum, 2003. JUND, Sergio. **Auditoria. Conceitos, Técnicas, Normas e Procedimentos**. 9ª edição. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009. KOHAMA, Heilio. **Contabilidade pública: teoria e prática**. 11ª edição. São Paulo: Atlas, 2010. MACHADO Jr., José Teixeira e REIS, Heraldo da Costa. **A lei 4.320/64 comentada**. 30ª edição. rev. atual. Rio de Janeiro: IBAM, 2000/2001. MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito administrativo brasileiro**. [s.l.]: Malheiros. 36ª edição. 2010. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. **Curso de direito administrativo**. [s.l.]: Malheiros. 27ª edição 2010. **Normas Brasileiras de Auditoria Interna e Independente emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade. Normas Profissionais do Auditor Interno e Independente emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP – Conselho Federal de**



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE
CARGOS DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA

EDITAL 1/2018 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Contabilidade. SILVA, José Afonso. **Curso de Direito Constitucional Positivo**. 33ª edição., [s.l.]: Malheiros, 2010. SILVA, Lino Martins da. **Contabilidade governamental: um enfoque administrativo**. 8ª edição. São Paulo: Atlas, 2009. Lei Complementar nº 101/2000 (atualizada). Lei nº 4.320/64 (atualizada). Lei nº 8.666/93 e suas alterações (atualizada). Lei Federal nº 10.028/2000 (atualizada). Portaria n.º 577/08 da Secretaria do Tesouro Nacional – STN. Portaria do Ministério do Orçamento e Gestão nº 42, de 14 de abril de 1999. Portaria Interministerial nº 163, de 4 de maio de 2001, do Secretário do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda e do Secretário de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão. Portaria nº 564, de 27 de outubro de 2004, da Secretaria do Tesouro Nacional – STN. Manuais de Receita Nacional do Ministério da Fazenda e da Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

ANALISTA UNIVERSITÁRIO ASSISTÊNCIA NA ÁREA DE ENGENHARIA CIVIL

Materiais de Construção: Componentes de alvenaria – tijolos cerâmicos e blocos vazados. Concreto armado – dosagem, amassamento, lançamento e cura. Argamassas para revestimento – chapisco, reboco e emboço. Aço para concreto armado – tipos de aço e classificação. Tecnologia das edificações: estudos preliminares; levantamento topográfico do terreno; anteprojetos e projetos; canteiro de obras; alvenarias de vedação e alvenarias estruturais; formas para concreto armado; sistema de formas de madeira; cobertura das edificações; telhados cerâmicos – suporte e telhas. PLANEJAMENTO DE OBRAS DE CONSTRUÇÃO CIVIL: Engenharia de custos, orçamento, composição de custos unitários, parciais e totais, levantamento de quantidades, especificação de materiais e serviços, contratação de obras e serviços, planejamento de tempo. Abastecimento de água: Demanda e consumo de água. Estimativa de vazões. Adutoras. Estações elevatórias. Princípios do tratamento de água. Esgotamento sanitário: Sistemas estáticos para a disposição de esgotos. Rede coletora. Princípios do tratamento de esgotos. Drenagem pluvial: Estimativa de contribuições. Galerias e canais. Limpeza pública: Estimativa de contribuições; coleta de resíduos sólidos domiciliares; compostagem; aterro sanitário e controlado. Instalações hidráulico-sanitárias: projeto e dimensionamento de instalações prediais de água fria; projeto e dimensionamento de instalações prediais de esgotos sanitários; projeto e dimensionamento de instalações prediais de águas pluviais; projeto e dimensionamento de instalações prediais de combate a incêndio. Resistência dos materiais: Tensões, deformações, propriedades mecânicas dos materiais, torção, flexão, cisalhamento, linha elástica, flambagem, critérios de resistência. Concreto Armado: Materiais, normas, solicitações normais, flexão normal simples, cisalhamento, controle da fissuração, aderência, lajes maciças e nervuradas, punção, torção, deformações na flexão, pilares. Teoria das Estruturas: Morfologia das estruturas, carregamentos, idealização. Estruturas isostáticas planas e espaciais. Estudo de cabos. Princípio dos Trabalhos Virtuais. Cálculo de deslocamentos em estruturas isostáticas: método da carga unitária. Análise de estruturas estaticamente indeterminadas: método das forças. Análise de estruturas cinematicamente indeterminadas: método dos deslocamentos, processo de Cross. Métodos de energia: teoremas de Castigliano, teoremas de Crotti-Engesser, método de Rayleigh-Ritz. Geotecnia: Mecânica dos solos, fundações, estruturas de contenção. SISTEMA VIÁRIO: noções básicas de projetos de topografia, geométrico e de terraplenagem; Pavimentação de vias: tipos de vias, dimensionamento de pavimentos, tipos de materiais.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

CREDER, H. Instalações Elétricas. 14 ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 2002. AZEVEDO NETTO, J. M. Manual de hidráulica. 8 ed. São Paulo: Edgard Blucher, 2003. MACINTYRE, A. J. Instalações Hidráulicas – Prediais e Industriais. Rio de Janeiro: LTC, 2010. GRAZIANO, F. P. Projetos e Execução de Estruturas de concreto armado. São Paulo: Em Nome da Rosa, 2006. GALVÃO Jr, A. C.; PHILIPPI Jr., A. Gestão do Saneamento Básico – Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário. Col. Ambiental. São Paulo: Manole, 2011. BARROS, R. M., Tratado sobre Resíduos Sólidos – Gestão, Uso e Sustentabilidade. Rio de Janeiro: Interciência, 2012. NUVOLARI, A.; TELLES, D. A.; RIBEIRO, J.R.; MIYASHITA, N.J.; RODRIGUES, R. B.; ARAUJO, R.; MARTINELLI, A. Esgoto Sanitário: Coleta, Transporte, Tratamento e Reúso Agrícola. São Paulo: Edgar Blucher, 2011. RICHTER, Carlos A. Água: Métodos e Tecnologia de Tratamento. São Paulo: Edgar Blucher, 2009. IANO, J.; ALLEN, E. Fundamentos da Engenharia de Edificações. 5 ed. Porto Alegre; Bookman. 2013. BERNARDES, Maurício Moreira e Silva. Planejamento e Controle da Produção para Empresas de Construção Civil. Rio de Janeiro: LTC, 2003. LIMMER, C. V. Planejamento, Orçamento e Controle de Projetos e Obras. Rio de Janeiro: LTC, 1997. SILVA, M. B. Manual de BDI. São Paulo: Edgard Blücher, PINI, 2007. ANTAS, Paulo M.; GONÇALO, Eluísio; LOPES, Luiz A. S.;



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE
CARGOS DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA

EDITAL 1/2018 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

VIEIRA, Álvaro. Estradas: Projeto Geométrico e de Terraplenagem. 1 ed. São Paulo: Interciência, 2010. BALBO, José Tadeu. Pavimentação Asfáltica: materiais, projeto e restauração. São Paulo: Oficina de Textos, 2007. PORTUGAL, Licínio da Silva. Estudo de polos geradores de tráfego. São Paulo: Edgard Blucher, 2003. SILVA, P. F. A. Manual de Patologia e Manutenção de Pavimentos. 2 ed. São Paulo: Pini, 2008. NEVILLE, A. M.; BROOKS, J.J. Tecnologia do Concreto. 2 ed. Porto Alegre: Bookman, 2013. ALONSO, Urbano R.. Dimensionamento de Fundações Profundas. São Paulo: Edgard Blücher. DUARTE, Fábio. Planejamento urbano. 1 ed. Curitiba, PR: IBPEX, 2007. BARTHOLOMEU, D. B. Logística Ambiental de Resíduos Sólidos. 1 ed. São Paulo: Editora Atlas, 2011. DAS, B. M. Fundamentos de Engenharia Geotécnica. 7.ª Ed. São Paulo: Editora Cengage Learning, 2011. BAUER, F. L. A. Materiais de Construção. v. 1 e 2. Rio de Janeiro: LTC, 1994. CRAIG, R.F. - Mecânica dos Solos. São Paulo: LTC Editora, 2007. JORDÃO, E. P. & PESSOA, C. A., Tratamento de Esgoto Doméstico. Rio de Janeiro: ABES, 1995. VON SPERLING, M. Princípios do Tratamento Biológico de Águas Residuárias – Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos, v. 1. Minas Gerais: ABES, 1995. CANHOLI, ALUÍSIO – Drenagem Urbana e Controle de Enchentes. Editora Oficina de Textos, 304 p. 2005. RICHTER, C. A.; NETO, J. M. A. Tratamento de Água – Tecnologia Atualizada. São Paulo: Editora Edgard Blucher Ltda, 1991. SENADO FEDERAL. Código de Trânsito Brasileiro. 486 p. Brasília: Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2002. SENÇO, W. Manual de Técnicas de Pavimentação. v I e II. 2 ed. São Paulo: Editora Pini, 2001.

ANALISTA UNIVERSITÁRIO ASSISTÊNCIA NA ÁREA DE ANÁLISE DE SISTEMAS

Desenvolvimento de Sistemas – Gerência de Projetos de Software: conceitos básicos de gerenciamento de projetos; métricas do sistema; análise de risco; gerência de qualidade de software; análise de requisitos de segurança; gerenciamento de configuração e controle de versões; Metodologias de desenvolvimento de sistemas: análise e projetos orientados a objeto com UML; ferramentas de desenvolvimento de software e ferramentas CASE (engenharia de software apoiada por computador); engenharia de software: conceitos, requisitos, análise e projeto, implementação, testes, homologação, gestão de configuração. Arquitetura: padrões de projeto; padrões de criação; padrões estruturais; padrões comportamentais; padrões GRASP; Conceitos básicos de processo unificado; Modelagem e administração de dados. Linguagens de Programação: aspectos de linguagens de programação, algoritmos e estruturas de dados e objetos; programação orientada a objetos; estruturas de controle de fluxo; compiladores e interpretadores; servidor web apache e servidor de aplicação Tomcat. Banco de Dados: arquitetura de banco de dados – relacional, hierárquico, rede, lista invertida, orientado a objetos; banco de dados locais, remotos e sistema de gerenciamento de banco de dados; projeto lógico e físico de banco de dados; critérios para análise de custo-benefício na escolha de banco de dados; administração, normalização, manutenção, operações e segurança em banco de dados; integridade referencial; linguagem de definição e manipulação de dados – SQL ANSI (American National Standards Institute) / DDL – Data Definition Language; / DML – Data Manipulation Language / DCL – Data Control Language; conceitos de qualidade de software; arquitetura de aplicações para o ambiente Web; arquitetura cliente/servidor; arquitetura OLAP. SOA e Web Services; linguagens de definição e manipulação de dados. Análise Estruturada de Sistemas: Conceitos básicos; fundamentos; especificação de sistemas; modelagem de dados; diagramas de fluxos de dados; dicionários de dados; diagramas entidade-relacionamento; diagramas de transição; ferramentas Case. Algoritmos e Estruturas de Dados: Fundamentos de lógica de programação: tipos de dados; expressões; estruturas de controle e repetição; fluxogramas; estruturas de dados homogêneas e heterogêneas. Sistemas Operacionais: Conceitos e fundamentos (configuração; instalação de software; conectividade; administração; recursos; comandos e utilitários; clientes de rede; interface gráfica). Configuração e gerenciamento de processos servidores dos Sistemas Operacionais comerciais. Tecnologias Internet: Conceitos básicos. Conceitos e fundamentos. Tecnologias de suporte (XML, HTML, HTTP, ASP, JSP e outras). Linguagens e Técnicas de Programação: Conceitos; estrutura do ambiente de desenvolvimento; estrutura da linguagem; orientação a objetos; acesso a bancos de dados.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

ALBUQUERQUE, Fernando. TCP/IP Internet Programação de Sistemas Distribuídos: HTML, Javascript e Java. Rio de Janeiro: Axcel Books, 2001. BOOCH, G.; RUMBAUGH, J.; JACOBSON, I. UML: guia do usuário. Rio de Janeiro: Campus, 2000. DEMARCO, Tom. Análise estruturada e especificação de sistema; tradução de Maria Beatriz Gomes Soares Veiga de Carvalho. Rio de Janeiro: Campus, 2000. FELICIANO NETO, A.; FURLAN, J. D. Engenharia da Informação: Metodologias, Técnicas e Ferramentas. McGraw-Hill.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE
CARGOS DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA

EDITAL 1/2018 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

FOWLER, Martin. UML essencial: um breve guia para a linguagem-padrão de modelagem de objetos. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2000. NAVATHE, Shamkant B.; ELSMARI, Ramez. Sistemas de Banco de Dados: fundamentos e aplicações. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2002. NIELSEN, J. Projetando Web Sites. São Paulo: Campus, 2001. NIELSEN, J.; TAHIR, M. Home Page: Usabilidade – 50 Web Sites Desconstruídos. São Paulo: Campus, 2002. PAULA FILHO, Wilson de Pádua. Engenharia de Software: fundamentos, métodos e padrões. 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2003. SOARES, L.F.G.; Lemos, G. & Colcher, S. Redes de Computadores – das LANs, MANs e WANs às Redes ATM. Campus.

ANALISTA UNIVERSITÁRIO ASSISTÊNCIA NA ÁREA DE BIBLIOTECOMIA

Sistemas de Informação: Planejamento e administração de sistemas de informação. Formação e desenvolvimento de acervos: políticas e rotinas de seleção, aquisição e descarte. Usuários: necessidades, hábitos, atendimento. Serviços aos usuários: serviço de referência, disseminação de informação. Automação: tecnologias e suportes de informação; planejamento e manutenção de bancos de dados. Redes e sistemas cooperativos na área de documentação. Instituições ligadas à bibliografia e à documentação em nível nacional e internacional (IBICT, ISO, ABNT, COMUT); Tratamento e recuperação da informação: Descrição bibliográfica: catalogação, normalização. Representação de assuntos: indexação, classificação. Linguagens de indexação: tesouros, sistemas de classificação bibliográfica. Recuperação da informação: recursos, estratégias, avaliação. Controle bibliográfico: recursos e instituições. Fontes de informação especializadas: classificação, suportes, características, uso. O papel do bibliotecário na transferência da informação; Globalização e sociedade da informação; Responsabilidade social e ética do bibliotecário. Processo decisório em bibliotecas.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de. *Planejamento de bibliotecas e serviços de informações*. 2.ed. rev. e ampl. Brasília: Briquet de Lemos, 2005. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6.023: informação e documentação – referências – elaboração. Rio de Janeiro, 2002. LUBISCO, Nídia M.L. (Org.). *Biblioteca universitária: elementos para o planejamento, avaliação e gestão*. Salvador: EDUFBA, 2011. 263 p. LUBISCO, Nídia M. L.; VIEIRA, Sônia Chagas (Orgs.). *Biblioteca universitária brasileira: instrumento para seu planejamento e gestão: documento final consolidado a partir das contribuições dos grupos de trabalho do Seminário Avaliação da Biblioteca Universitária Brasileira*. Salvador: EDUFBA, 2009. 61 p. CAMPELLO, B. S. et al. (Org.). *Fontes de informação para pesquisadores e profissionais*. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2000. ____; CALDEIRA, Paulo da Terra. *Introdução às fontes de informação*. 2. ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2008. 181 p. (Ciência da informação; v.1) CHARTIER, Roger. *Aventura do livro: do leitor ao navegador*. São Paulo: UNESP, 1998. FONSECA, Edson Nery da. *Introdução à biblioteconomia*. 2. ed. Brasília (DF): Briquet de Lemos, 2007. 152 p. (Manuais de estudo). FRANÇA, J. L. et al. *Manual para normalização de publicações técnico-científicas*. 9. ed. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2013. GROGAN, D. *A prática do serviço de referência*. Brasília: Briquet de Lemos, 2001. JORENTE, Maria José Vicentini. *Ciência da Informação: mídias e convergência de linguagens na web*. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012. 167 p. LANCASTER, F. W. *Avaliação de serviços de bibliotecas*. Brasília: Briquet de Lemos, 2004. _____. *Indexação e resumos: teoria e prática*. 2. ed. rev. atual. Brasília, DF: Briquet de Lemos / Livros, 2004. 452 p. MACIEL, Alba Costa. *Bibliotecas como organizações*. Rio de Janeiro: Intertexto, 2000. 96p. MARCONDES, Carlos H.; KURAMOTO, Hélio; TOUTAIN, Lídia Brandão; SAYÃO, Luís (Orgs.). *Bibliotecas digitais: saberes e práticas*. Salvador/Brasília: UFBA/IBICT: 2005. 342 p. MILANESI, Luís. *Biblioteca*. 3. ed. São Paulo: Ateliê Editorial, 2013. PINHEIRO, Lena Vania Ribeiro (Org.). *Ciência da Informação, ciências sociais e interdisciplinaridade*. Brasília/Rio de Janeiro: IBICT, 1999. 189 p. RIBEIRO, Antônia Motta de Castro. *Memória. Catalogação de recursos bibliográficos: AACR2R em Marc 21*. Brasília: Ed. do Autor, 2012. SANTOS, A. F.; PAIM, I. *A informação nos modelos organizacionais*. Perspectivas em Ciência da Informação, Belo Horizonte, v. 5, n. 1, p. 9-21, jan./jun. 2000. SILVA, Helen de Castro; BARROS, Maria Helena T. C. (Orgs.). *Ciência da Informação: múltiplos diálogos*. Marília: Oficina Universitária, 2009. 114 p. SPINELI JÚNIOR, Jaime. *Conservação de acervos bibliográficos e documentais*. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional. Departamento de Processos Técnicos, 1997. 1) Documentos técnicos; VERGUEIRO, Waldomiro. *Seleção de materiais de informação: princípios e técnicas*. 3. ed. Brasília: Briquet de Lemos / Livros, 2010. 120 p. Sites recomendados: IBICT; BIREME; COMUT; UNESCO; Bibliotecas Universitárias (UNIMONTES, UNICAMP, UFMG, USP, UFRJ); CAPES Periódicos; Biblioteca Nacional; Bibliotecas Digitais. *Software Pergamum*.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE
CARGOS DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA

EDITAL 1/2018 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

**ANALISTA UNIVERSITÁRIO DA SAÚDE
ASSISTÊNCIA NA ÁREA DE BIOQUÍMICA**

Análises bioquímicas do sangue, da urina e outros meios biológicos. Compostos nitrogenados não proteicos. Proteínas, lipídeo e seu fracionamento. Glicídios. Provas especiais de exploração da função hepática. Provas especiais de exploração de função renal. Eletrólitos. Correlação de resultados bioquímicos com a fisiopatologia. Bioquímica do líquido. Enzimologia clínica. Biossegurança. Órgãos hematopoiéticos, eritropoese, leucopoese, fisiopatologia dos eritrócitos. Coagulação sanguínea: mecanismos e provas. Análises hematológicas de rotina laboratorial, hemograma, orientação interpretativa dos resultados. Estudos das anemias, leucemias e síndromes hemorrágicas. Bases gerais da resposta imunológica. Características e mecanismos funcionais das células e órgãos de defesa, dos anticorpos, do sistema complemento, das citocinas. Ativação dos linfócitos. Imunologia aplicada: hipersensibilidades, autoimunidade, tumores, imunodeficiências, imunoprofilaxia. Principais reações sorológicas na rotina de imunologia clínica: fixação do complemento, soroprecipitação, hemaglutinação, neutralização, precipitação, imunofluorescência e ensaios imunoenzimáticos, técnicas e métodos de diagnóstico. Infecções bacterianas de interesse clínico. Morfologia, patogenia, metabolismo e aspectos relacionados às bactérias que influenciam na sua virulência. Métodos para isolamento e identificação dos principais agentes causadores de infecções a partir de diversos materiais biológicos, dando ênfase nos agentes bacterianos. Estudo dos protozoários e helmintos: ciclo evolutivo, morfologia, patogenia e diagnóstico. Colheita e conservação do material biológico. Preparo de reativos e corantes. Métodos específicos que permitam o diagnóstico laboratorial de protozoários intestinais, teciduais, sanguíneos e helmintos. Coprológico funcional. Exame físico-químico e sedimentoscopia qualitativa e quantitativa da urina. Controle de qualidade em análises clínicas. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

ABBAS, A. K.; LICHTMAN, A. H.; POBER, J. S. Imunologia Celular e Molecular. 4. ed. Rio de Janeiro: Revinter, 2002. CALICH, V.; VAZ, C. Imunologia. Rio de Janeiro: Revinter, 2001. DE CARLI, G. A. Parasitologia clínica: seleção de métodos e técnicas de laboratório para o diagnóstico das parasitoses humanas. São Paulo: Atheneu, 2001. 810p. DEFFUNE, E., MACHADO, P.E.A. Normas de biossegurança para as áreas hospitalar e laboratorial – Parte I. News Lab, 1995. Vol. 13, p. 32-4. DEVLIN, T.M. Manual de bioquímica com correlações clínicas. 4. ed. São Paulo: Edgard Blucher, 1998. 1007 p. FAILACE, R. Hemograma: manual de interpretação. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995. FERREIRA, A.W.; ÁVILA, S. Diagnóstico laboratorial das principais doenças infecciosas e autoimunes. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000. HOFFBRAND, A.V.; PETTIT, J.E. Hematologia clínica ilustrada. São Paulo: Manole, 1991. JAWETZ, E.; BROOKS, G.; MELNICK, J., BUTEL, J., ADELBERG, E., ORNSTON, N. Microbiologia médica. 18.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000. KANOUN, P. Manual de exames de laboratório. São Paulo: Atheneu, 1990. LIMA, A. O; SOARES, J.B.; GRECO, J.B.; GALIZZI, J.; CANÇADO, J.R. Métodos de laboratório aplicados à clínica: técnica e interpretação. 6. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1985. MINS, C. et al. Microbiologia médica. 2. ed. São Paulo: Manole, 2000. MOURA, R.A. A; WADA, C.S.; PURCHIO, A.; ALMEIDA, T.C. Técnicas de laboratório. 3. ed. Rio de Janeiro: Atheneu, 1987. NEVES, D. P. Parasitologia humana. 10. ed. São Paulo: Atheneu, 2000. 428 p. RAVEL, R. Laboratório clínico: aplicações clínicas dos dados laboratoriais. 6. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997. STRASINGER, S.K. Uroanálise e fluidos biológicos. 3. ed. São Paulo: Premier, 1995. THOMAS, G. R. L. Hematologia clínica de Wintrobe. 9. ed. Buenos Aires: Inter Médica, 2.v.1998. TORTORA, G. J.; FUNKE, B. R.; CASE, C. L. Microbiologia. 6. ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 2000. 827 p. VALLADA, E.P. Manual de técnicas hematológicas. Rio de Janeiro: Atheneu, 1999. BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei Orgânica da Saúde. Brasília: Diário Oficial da União, 20 set. 1990 [com redação dada pela Lei 9.836, de 23 de setembro de 1999 (Diário Oficial da União, 24 set. 1999)]. BRASIL. Lei 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Brasília: Diário Oficial da União, 31 dez. 1990.

**ANALISTA UNIVERSITÁRIO DA SAÚDE
ASSISTÊNCIA NA ÁREA DE SERVIÇO SOCIAL**

Questão social. Análise e fundamentação das relações sociais no âmbito das Instituições. A Instituição e as Organizações Sociais. Políticas Sociais: Relação Estado/Sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo. Direitos sociais, legislação e mecanismos de acesso – interfaces com segmentos específicos – infância e



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE
CARGOS DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA

EDITAL 1/2018 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

juventude, família, idosos, mulheres, pessoas com deficiência, trabalhadores. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente: Políticas de Segurança e Previdência Social. Políticas da Assistência Social Brasileira, Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Políticas de Saúde Brasileira, Sistema Único de Saúde (SUS) e agências reguladoras. Política Nacional do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). A defesa de direitos da criança e do adolescente. O trabalho em redes: esfera pública, conselhos de direito. Intersetorialidade e interdisciplinaridade. Gestão Social. Planejamento Social. Metodologias de pesquisa social. Processos de trabalho no Serviço Social e seus fundamentos teórico-metodológicos, técnico-operativos e ético-políticos. Processos de trabalho e instrumentalidade no Serviço Social. Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de Serviço Social. Abordagens grupais e individuais. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção. Ética profissional. Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS – (Lei n.º 8.742/1993). Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política Nacional de Assistência Social. Brasília: Secretaria Nacional de Assistência Social, 2004. Lei n.º 12.435, 06/07/2011. Altera a Lei n.º 8.742, de 7/12/1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Lei n.º 8.069, de 13/07/1990. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), atualizado com a Lei n.º 12.010, de 3/8/2009, Lei n.º 12.594, de 18/01/2012. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, 2006. Lei Orgânica da Saúde (Lei 8.080/1990). Lei n.º 8.142, de 28/12/1990. Lei n.º 8.662 de 07/06/1993 – Código de Ética Profissional do Assistente Social. Edição atualizada, 2011. BARROCO SILVA, Maria Lúcia. Ética – Fundamentos Sócio-históricos. 3.ª ed. São Paulo, Cortez, 2010. CARVALHO, R. e IAMAMOTO, M. Relações sociais e Serviço Social no Brasil. Cortez, 2001. CFESS – Conselho Federal de Serviço Social (org.). O Estudo Social em Perícias, CFESS. Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Saúde. Série Trabalho e Projeto Profissional nas Políticas Sociais [online]. Brasília: CFESS, 2010. CFESS/ABEPSS. Serviço Social: Direitos Sociais e Competências Profissionais. Brasília: CFESS/ABEPSS, 2009. Unidade I: p. 15 a 86; Unidade II: p. 125 a 163; Unidade IV: p. 341 a 410; e Unidade V: p. 481 a 552. FALEIROS, Vicente de Paula – Estratégias em Serviço Social – 5.ª ed. São Paulo: Cortez, 2005. GUERRA, Y. A instrumentalidade do Serviço Social. São Paulo: Cortez, 1995. IAMAMOTO, Marilda Villela. O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez Editora, 1999. IAMAMOTO, Marilda Villela. Serviço Social em Tempo de Capital Fetiche. Capital financeiro, trabalho e questão social. São Paulo: Cortez, 2007. MONNERAT, Giselle Lavinias and SOUZA, Rosimary Gonçalves de. Da Seguridade Social à intersectorialidade: reflexões sobre a integração das políticas sociais no Brasil. *Rev. katálysis* [online]. 2011, vol.14. MOTTA, Ana Elizabete et al (orgs.). Serviço Social e Saúde. Formação e Trabalho Profissional [online]. ABEPSS e OPAS, julho/2006. NETTO, Paulo José. Ditadura e serviço social. 8.ª ed. São Paulo. 2005. YAZBEZ, M. C. Classes Subalternas e Assistência Social. São Paulo: Cortez, 2003.

ANALISTA UNIVERSITÁRIO DA SAÚDE ASSISTÊNCIA NA ÁREA DE ENFERMAGEM HOSPITALAR

Semiologia e Semiotécnica: exame físico; técnicas de enfermagem; preparo e administração de medicações/soluções. Processo de enfermagem. Bioética. Aspectos éticos e legais da prática de enfermagem. Legislação de enfermagem, ética profissional e direitos do paciente e de sua família. Enfermagem Médico-cirúrgica: Assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem aos clientes adulto e idoso. Enfermagem Materno-infantil: Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à criança hospitalizados (clínico e cirúrgico). Ações de prevenção e controle das infecções. Medidas preventivas de acidentes. Implementação de plano de educação à saúde. Enfermagem em Saúde Pública. Vigilância Epidemiológica. Doenças Transmissíveis/Imunização. Vigilância Sanitária.DST/AIDS. Enfermagem em Saúde Mental. Ações de enfermagem na Atenção Básica: Diabetes, Hipertensão Arterial, Prevenção de Câncer de Mama e Cérvico-Uterino. Políticas de Saúde e o Sistema Único de Saúde. A Estratégia Saúde da Família: concepção, desenvolvimento e sua implantação. A Reforma Sanitária. A Reforma Psiquiátrica. Protocolos estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE
CARGOS DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA

EDITAL 1/2018 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei n.º 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde, e dá outras providências. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n.º 8.080/90 – Lei Orgânica da Saúde - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. 1990. In: Manual Gestor SUS. Rio de Janeiro: Lidador, 1997. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Enfermagem. 2001. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Norma de Vacinação. 3. ed. Brasília: Ministério da Saúde – Fundação Nacional de Saúde, 2001. BRASIL. Portaria n.º 198/GM/MS de 13 de fevereiro de 2004. Institui a Política Nacional de Educação Permanente em Saúde como estratégia do Sistema Único de Saúde para a formação e o desenvolvimento de trabalhadores para o setor e dá outras providências. BRASIL. Conselho Federal de Enfermagem – COFEN. Resolução COFEN-311/2007. Aprova o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e dá outras providências. Rio de Janeiro, 2000. BRASIL. Conselho Federal de Enfermagem – COFEN. Lei do Exercício Profissional de Enfermagem. 1993. Resolução COFEN-358/2009. Dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem, e dá outras providências. DUCAN, Bruce B. et al. Medicina Ambulatorial: Condutas Clínicas em Atenção Primária. Porto Alegre: Editora Artes Médicas, 1997. Guia de Vigilância Epidemiológica – Ministério da Saúde/Fundação Nacional de Saúde. Brasília, agosto/2002. Guia de Vigilância Epidemiológica – Ministério da Saúde / Fundação Nacional de Saúde – Brasília, agosto/2002. Legislação Estadual – Lei n.º 11.802, de 18 de janeiro de 1995. Dispõe sobre a promoção de saúde e da reintegração social do portador de sofrimento mental; determina a implantação de ações e serviços de saúde mental substitutivos aos hospitais psiquiátricos e a extinção progressiva destes; regulamenta as internações, especialmente a involuntária e dá outras providências. Legislação Federal – Lei n.º 10.216, de 6 de abril de 2001. Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. Brasília – DF. MENDES, Eugênio Vilaça. (Org.). Distrito Sanitário: o processo social de mudança nas práticas sanitárias do Sistema Único de Saúde. 3. ed. São Paulo, Rio de Janeiro: Hucitec – Abrasco, 1995. MENDES, Eugênio Vilaça. Uma Agenda para a Saúde. São Paulo: Editora Hucitec, 1996. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria n.º 2.616, de 12 de maio de 1998. Brasília: DOU, 13/05/98. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Processamento de artigos e superfícies em estabelecimentos de saúde. Brasília/DF, 1994. PINHEIRO, R, MATTOS R. A. (Orgs.). Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde. Rio de Janeiro: Abrasco, 2001. ROUQUAYROL, M Z; Almeida Filho, N. Epidemiologia e Saúde. 6. ed. Rio de Janeiro: Medsi 2003. SMELTZER S, BARE B. Brunner & Suddarth: tratado de enfermagem medico-cirúrgica. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2002. 9. ed. STARFIELD B. Atenção primária: equilíbrio entre necessidade de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde, 2002. VERONESI, R e FOCACIA, R. – Tratado de Doenças Infecciosas. São Paulo/Rio de Janeiro/Belo Horizonte: Ateneu, 1997. Site www.funasa.gov.br/publicacoes. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual do parto, aborto e puerpério: assistência humanizada a mulher. Brasília, 2001. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd04_13.pdf. BRASIL. Ministério da Saúde. Pré-natal e Puerpério: atenção qualificada e humanizada – manual técnico. Brasília, 2005. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno5_saude_mulher.pdf. BRASIL. Ministério da Saúde. Gestação de alto risco. Brasília, 2010. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/gestacao_alto_risco.pdf. BRASIL. Ministério da Saúde. Controle dos cânceres de colo de uterino e de mama. Cadernos da Atenção Básica, n.º 13. Brasília, 2006. Disponível em: <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/abcad13.pdf>.

**ANALISTA UNIVERSITÁRIO DA SAÚDE
ASSISTÊNCIA NA ÁREA DE ENFERMAGEM OBSTÉTRICA**

Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Planejamento e Gestão em Saúde; Assistência Integral ao Recém-Nascido; Assistência Integral à Criança; Assistência Integral à Saúde da Mulher; Ética/Bioética e Deontologia em Enfermagem; Administração aplicada a Enfermagem; Sistematização da Assistência em Enfermagem e Processo de Enfermagem; Biossegurança: Prevenção e controle de infecção hospitalar; Fundamentos de Enfermagem; Sistema Único de Saúde (SUS); Políticas de saúde voltadas para a saúde da mulher no período sexual e reprodutivo; Anatomia e Fisiologia do Sistema Reprodutor Feminino; Fisiologia do Ciclo menstrual e Climatério; Alterações e adaptações do organismo materno no período



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE
CARGOS DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA

EDITAL 1/2018 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

gestacional; Assistência de enfermagem ao pré-natal de baixo risco; Assistência de enfermagem ao exame citopatológico; Doenças Sexualmente transmissíveis; Gestação patológica: Incompetência Istmo-Cervical, diabetes gestacional, síndromes hipertensivas na gestação, cardiopatia na gestação, distúrbios do líquido amniótico, ruptura prematura das membranas e infecções; Assistência de enfermagem ao trabalho de parto e parto; Manejo de enfermagem no Aleitamento materno e nas principais dificuldades; Planejamento familiar e Métodos contraceptivos; Puerpério Normal e Patológico; Hemorragias no período gestacional; Câncer genital feminino; Câncer de mama; Câncer de colo uterino.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BARROS, Sônia Maria Oliveira de (Org.). Enfermagem no ciclo gravídico-puerperal. São Paulo: Manole, 2006. Brasil. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem Disponível em: www.portalcofen.gov.br. BRASIL. Ministério da Saúde. Grupo de Trabalho em Humanização do Parto e Nascimento. Cadernos HumanizaSUS: atenção hospitalar. Brasília: MS, 2012. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Atenção humanizada ao recém-nascido de baixo peso: Método Canguru/ Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. – 2. ed. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2011. 204 p. : il. – (Série A. Normas e Manuais Técnicos). BRASIL. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica: Controle dos cânceres do colo do útero e da mama; n.13 Série A. Normas e Manuais Técnicos. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 132p.: Il. BRASIL.Ministério da Saúde. Pré-natal e Puerpério: atenção qualificada e humanizada – manual técnico/Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas – Brasília: Ministério da Saúde, 2006. FREITAS, Fernando et al. Rotinas em obstetrícia. 6. ed. Porto Alegre: Artmed, 2011. FUJIMORI, Elizabeth; OHARA, Conceição Vieira da Silva (Org.). Enfermagem e a saúde da criança na atenção básica. Barueri: Manole, 2009. Kimura AF; Bueno M; Belli, MAJ. Manual de Assistência em Enfermagem neonatal. São Caetano do Sul, SP: Difusão Editora, 2009. Baruei São Paulo, Ed. Manole, 2013. Ministério da Saúde. Secretaria de atenção à saúde. Departamento de Ações Programáticas. Estratégicas. Atenção à Saúde do Recém- Nascimento. Guia para os Profissionais de Saúde. 2ª ed. Vol 1, Brasília, DF, 2012. NEME, B. Obstetrícia Básica. 3 ed. São Paulo: Sarvier, 2005. Resolução COFEN - 339/2008. Enfermeiro Obstetra nos Centros de Parto Normal e/ou Casas de Parto.Brasília, 2008. Resolução COFEN - 358/2009. Dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de enfermagem, e da outras providências. Brasília,2009. Resolução COFEN - 339/20. RICCI, Susan Scott. Enfermagem materno-neonatal e saúde da mulher. Guanabara Koogan.Rio de Janeiro. 2008. Tamezm RN. Enfermagem na UTI neonatal: assistência ao recém-nascido de alto risco. 5ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2013. Tannure, MC. SAE: Sistematização da Assistência de Enfermagem: Guia Prático. 2ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2013. BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei Orgânica da Saúde. Brasília: Diário Oficial da União, 20 set. 1990 [com redação dada pela Lei 9.836, de 23 de setembro de 1999 (Diário Oficial da União, 24 set. 1999)]. BRASIL. Lei 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Brasília: Diário Oficial da União, 31 dez. 1990.

ANALISTA UNIVERSITÁRIO DA SAÚDE ASSISTÊNCIA NA ÁREA DE FARMÁCIA HOSPITALAR

Farmacologia Clínica: Estudo dos processos farmacocinéticos e farmacodinâmicos. Grupos farmacológicos. Estudos de bioequivalência, biodisponibilidade e estabilidade de medicamentos. Fatores fisiopatológicos e bioquímicos que afetam a resposta farmacológica. Interações medicamentosas, vias de administração de medicamentos. Estudo da posologia. Assistência e Atenção Farmacêuticas: atuais conceitos e a realidade brasileira. Farmacoepidemiologia: os indicadores de prescrição da OMS, Farmacovigilância, erros de medicamentos. Farmácia Hospitalar: conceito, objetivos, funções e atividades. Farmacotécnica Hospitalar: soluções não estéreis (germicidas hospitalares domissanitários e produtos de higiene pessoal); Misturas endovenosas, Nutrição parenteral. Incompatibilidades farmacêuticas. Cálculos estequiométricos. Biossegurança. A farmácia Hospitalar e o controle das infecções hospitalares. Introdução ao Estudo de



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE
CARGOS DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA

EDITAL 1/2018 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Farmacoeconomia. Código de Ética farmacêutica. Legislação farmacêutica, Entidades Profissionais. Legislação sanitária aplicada à farmácia. Licitações Públicas. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

CUNHA, B. C. A. Assistência Farmacêutica. GOMES, MJVM, REIS, AMM. Ciências farmacêuticas – uma abordagem em farmácia hospitalar. São Paulo: Ed. Atheneu, 2000. Lei 5991/73, anotada e comentada. São Paulo: Atheneu, 1989. BRASIL, Lei nº 8.142, de 28 de Dezembro de 1990. BRASIL, Lei nº 8.080/90 – Lei Orgânica da Saúde, 1990. In: Manual Gestor SUS. Rio de Janeiro: Lidador, 1997. CARLINI, A. E. Medicamentos, drogas e saúde. São Paulo: Hucitec, 1995. DEFFUNE, E.; MACHADO, P.E.A. Normas de Biossegurança para as áreas hospitalar e laboratorial – Parte I. News Lab, 1995. Vol. 13, p. 32 – 4. HARDMAN, J. G.; GOODMAN, L. S. & GILMAN, A. As Bases Farmacológicas da Terapêutica. 9. ed. Rio de Janeiro: McGraw-Hill Interamericana, 1996. MINS, C. et al. Microbiologia médica. 2.ed. São Paulo: Manole, 2000. RANG, H. P. & DALE, M. M. Farmacologia. 3.ed. Rio de Janeiro: Ed. Guanabara Koogan, 2001. MARTINDALE, THE EXTRA PHARMACOPOEIA, 31 th Ed. London: The Pharmaceutical Press, 1996. OGA, SEIZI, BASILE AULUS C. Medicamentos e Suas Interações. São Paulo: Atheneu, 2001. FARMACOPÉIA BRASILEIRA. 4 ed. São Paulo: Atheneu, p.IV1-IV10, 1998-2000. ZANINI, A. C. & OGA, S. Farmacologia Aplicada. 5.ed. São Paulo: Atheneu, 1994. Revista Farmácia Brasileira nº 50 – Outubro/novembro/dezembro 2005 – Erros de medicação. CASTRO. M. S. DE GOLDIM, J. R. Bioética e Farmácia. Revista Farmácia Brasileira, nº 13, março-abril, 1999. ZUBIOLI, A. Profissão: Farmacêutico. E agora? Curitiba: Lovise, 1992. DESTRUTI, A. B. et al. Cálculos e conceitos em farmacologia. 6 edição. São Paulo, Senac, 2003. LEHNINGER, A. L., Nelson, D. L., COX. M. M. Princípios de Bioquímica, 2 ed. São Paulo: Sarvier, 1995. GUYTON, A. C. Tratado de Fisiologia Médica. 4 ed. Porto alegre: Ed. Guanabara Koogan, 1973. BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância Sanitária. Portaria nº 272, de 8 de abril de 1998. Regulamento Técnico para fixar os requisitos mínimos exigidos para a Terapia de Nutrição Parenteral. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 23 abril 1998. (Disponível em <http://www.anvisa.gov.br/legis/portarias/index.htm>). MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria nº 344 de 12 de maio de 1998. Substâncias e Medicamentos sujeitos a controle especial. Diário Oficial da União, Brasília, DF, de 19 de maio de 1998. BRASIL. ANVISA. Resolução RDC nº 33, de 19 de abril de 2000. Aprova o Regulamento Técnico sobre Boas Práticas de Manipulação de Medicamentos em Farmácias e seus Anexos. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 08 de janeiro de 2001. (Disponível em: <http://e-legis.bvs.br/leisref/public/showAct.php?id=16678&word=>). BRASIL. ANVISA. Resolução RDC Tratamento de Resíduos Hospitalares. BRASIL, Ministério da Saúde. Processamento de Artigos e Superfícies em estabelecimentos de Saúde. Brasília, 2 ed, 1994. Lei de Licitação 8666/1993. Regulamento Técnico para Medicamentos Genéricos. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 02 de jun, de 2003. (Disponível em: http://www.anvisa.gov.br/hotsite/genéricos/legis/resoluções/2003/135_03rdc.htm). BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Coordenação de controle de infecção hospitalar. Guia Básico para a Farmácia Hospitalar, Brasília, 1994. Conselho Federal de Farmácia. Manual Básico de Farmácia Hospitalar. Brasília, Conselho federal de Farmácia, 1997. Disponível em: www.anvisa.gov.br; www.cff.org.br; www.crfmg.org.br. BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei Orgânica da Saúde. Brasília: Diário Oficial da União, 20 set. 1990 [com redação dada pela Lei 9.836, de 23 de setembro de 1999 (Diário Oficial da União, 24 set. 1999)]. BRASIL. Lei 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Brasília: Diário Oficial da União, 31 dez. 1990.

ANALISTA UNIVERSITÁRIO DA SAÚDE ASSISTÊNCIA NA ÁREA DE FISIOTERAPIA HOSPITALAR

Avaliação do paciente. Medida da função musculoesquelética. Reabilitação cardiorrespiratória. Órteses. Próteses. Meios físicos em Reabilitação. Reabilitação do paciente amputado. Reabilitação do Aparelho Osteoarticular. Reabilitação do Politraumatizado. Reabilitação nas Lesões de Partes Moles. Reabilitação na Osteoporose. Reabilitação na Artrite Reumatóide. Reabilitação nas Alterações Posturais e Algias vertebrais. Reabilitação em Hemiplegia. Paralisia Cerebral e tratamento de reabilitação. Lesão Medular e reabilitação. Tratamento Fisioterápico na Lesão Nervosa Periférica. Abordagem fisioterápica nas Distrofias Musculares. Abordagem fisioterápica nos Distúrbios Osteomusculares relacionados com o Trabalho e reabilitação. Reabilitação do idoso. Exercício e qualidade de vida. Prevenção das Infecções em serviços de reabilitação. Reabilitação na Arteriopatia dos Membros Inferiores, alterações do Retorno Venoso e Linfático. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE
CARGOS DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA

EDITAL 1/2018 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

CAROLYN KISNER/LYNN COLBY. Exercícios Terapêuticos. Editora Manole, 1998. CASH. Fisioterapia em Ortopedia e Reumatologia. Editora Panamericana, 1984. DE LISA. Medicina de Reabilitação – Princípios e Práticas. Editora Manole, 1992. EMC-Kinesiterapia Medicina Física, 2002. JANICÉ K. LOUDON / STEPANIA L. BELL / JANE M JOHNSTON – Guia Clínico de Avaliação Ortopédica MANOLE – 1999. KRUSEN. Tratado de Medicina Física e Reabilitação MANOLE 1984. LIANZA, S. Medicina de Reabilitação 3. ed. Guanabara Koogan, 2001. MCARDLE. Fisiologia do Exercício 3. ed. Guanabara Koogan: 1992. NABIL GHORAYEB -TURÍBIO BARROS. O Exercício. Atheneu, 1999. BRASIL, Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL, Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei Orgânica da Saúde. Brasília: Diário Oficial da União, 20 set. 1990 [com redação dada pela Lei 9.836, de 23 de setembro de 1999 (Diário Oficial da União, 24 set. 1999)]. BRASIL, Lei 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Brasília: Diário Oficial da União, 31 dez. 1990.

**ANALISTA UNIVERSITÁRIO DA SAÚDE
ASSISTÊNCIA NA ÁREA DE FONOAUDIOLOGIA**

Linguagem – Linguagem oral e escrita. Fundamentos da Linguística. Atuação relacionada às lesões cerebrais. Atuação relacionada à terceira idade. **Voz** – Anatomia e fisiologia do aparelho fonador. Distúrbio da voz. Fisiologia das técnicas vocais. Voz e disfonia nos ciclos de vida. Promoção de saúde, qualidade de vida e voz. **Motricidade Orofacial** – Anatomia e fisiologia do sistema estomatognático. Desenvolvimento das estruturas e funções orofaciais. Avaliação, diagnóstico e tratamento em Motricidade Orofacial. Disfunções da articulação temporomandibular e dor orofacial, Estética facial, paralisia facial, queimaduras, câncer de boca, fissuras lábio-palatinas. Alterações de fala músculo esqueléticas. **Audição** – Anatomia, fisiologia e desenvolvimento da audição. Avaliação e diagnóstico audiológico. Avaliação e diagnóstico audiológico. Deficiência da audição, reabilitação e prótese auditiva/aparelho auditivo. Reabilitação e implante coclear. Reabilitação vestibular. Triagem auditiva neonatal. Perda auditiva induzida por ruído. **Disfagia** - Anatomia da cavidade oral, orofaringe, hipofaringe, laringe e esôfago. Fisiologia da deglutição. Avaliação nas disfagia e tratamento das disfagias. Disfagias neurogênicas. Disfagias mecânicas/oncológicas. Disfagias em portadores de doenças neuromusculares. Disfagia psicogênica. **Fonoaudiologia Educacional** – Políticas públicas federais na educação – Lei de Diretrizes e Bases e Parâmetros Curriculares Nacionais. Políticas de atendimento educacional especializado. Aquisição da leitura, escrita e alfabetização. Transtornos de aprendizagem e outros distúrbios relacionados à aprendizagem. Atuação fonoaudiológica na educação. **Saúde Coletiva** – Diretrizes e Princípios do Sistema Único de Saúde. Bases teóricas, conceituais e operacionais das políticas públicas e na saúde coletiva. Planejamento e gestão em saúde. Bases teóricas, conceituais e operacionais dos modelos tecnoassistenciais em saúde. Ações de promoção e educação. Ações de prevenção e reabilitação. Educação em saúde. **Legislação** – Resolução CFFa 305/2004. Resolução CNE/CES 5/2002; Lei Federal 6.965/81.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

ALTMANN, EBC. *Fissuras Labiopalatinas*. São Paulo: Pró-Fono, 1994. BEHLAU, M (org). *O Livro do Especialista*. Ed. Revinter, vol. I, 2001 e vol II, 2005. BRITTO, AATBO (Org). *Livro de Fonoaudiologia*. São José dos Campos: Pulso; 2005. FURKIN, AM; SANTINI, CS. *Disfagias Orofaríngeas*. São Paulo: Pró-Fono, 1996. CARVALHO, RMM. *Fonoaudiologia: informação para formação - Procedimentos em audiologia*. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003. FERNANDES, FDM; MENDES, BCA; NAVAS, ALPGP. *Tratado de Fonoaudiologia* 2ª ed. São Paulo: Roca, 2009. MARCHESAN, IQ. *Fundamentos em Fonoaudiologia: Aspectos Clínicos da Motricidade Oral*. 2ª ed. Revisada e Ampliada. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. MARCHESAN, IQ; SILVA, HJ; TOMÉ, MC. (Org.) *Tratado das Especialidades em Fonoaudiologia*. São Paulo: Guanabara Koogan, 2014. NORTHERN, J; DOWNS, M. *Audição na Infância*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. PINHO, SMR. *Fundamentos em Fonoaudiologia: Tratando os Distúrbios da Voz*; Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998. ZORZI, JL. *Intervenção Fonoaudiológica nas Alterações da Linguagem Infantil*. São Paulo: Revinter, 2002. ZORZI, JL. *Aprendizagem e Distúrbios da Linguagem*. São Paulo: Artmed, 2003. As legislações citadas no Programa poderão ser encontradas no site do Conselho Federal de Fonoaudiologia.

**ANALISTA UNIVERSITÁRIO DA SAÚDE
ASSISTÊNCIA NA ÁREA DE NUTRIÇÃO HOSPITALAR/CLÍNICA**



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE
CARGOS DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA

EDITAL 1/2018 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Nutrientes nos alimentos: Digestão, Absorção, Metabolismo e Excreção; Necessidades Dietéticas Recomendadas e Dieta adequada para todas as fases do Ciclo da Vida (Nutrição na Gravidez e Lactação, na Infância, na Adolescência, na Idade Adulta e para o Idoso) Avaliação Nutricional; Terapia de Nutrição Enteral; Distúrbios da Nutrição: Falta ou Excessos, Terapia Nutricional nas Doenças do Trato Digestório (Doenças do Esôfago, Estômago, Intestino, Fígado, Pâncreas exócrino e Sistema Biliar); Terapia Nutricional nas Doenças do Metabolismo e das Glândulas Endócrinas (Diabetes Melito, Hipoglicemia); Terapia Nutricional no Estresse Metabólico: Sepse, Trauma, Queimaduras e Cirurgia; Terapia Nutricional nas Doenças do Sistema Circulatório (Doenças Cardiovasculares;); Terapia Nutricional nas Anemias; Terapia Nutricional nas Doenças Renais; Terapia Nutricional na Alergia Alimentar e Intolerância Alimentar; Terapia Nutricional nas Doenças Reumáticas; Terapia Nutricional na Doença Pulmonar; Terapia Nutricional nas Doenças do Sistema Nervoso; Terapia Nutricional na Doença Mental; Terapia Nutricional na Infecção por HIV e AIDS; Terapia Nutricional na Doença Neoplásica; Terapia Nutricional nas Doenças da Infância (Recém-Nascido de Baixo Peso e Alto Risco; Erros Inatos do Metabolismo); Particularidades das Unidades de Alimentação e Nutrição em Hospitais; Planejamento do Serviço de Nutrição e Dietética; Recursos Humanos para unidades de alimentação e nutrição; Planejamento físico das unidades de alimentação e nutrição; Funcionamento das unidades de alimentação e nutrição; Coordenação das unidades de alimentação e nutrição. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

CARRAZZA, F.R. & MARCONDES, E. Nutrição clínica em pediatria. São Paulo: Sarvier, 1991, 320p.
DUTRA-DE-OLIVEIRA, J. E. & MARCHINI, J. S. Ciências nutricionais. São Paulo: Sarvier, 2000, 403p.
EUCLYDES, M. P. Nutrição do lactente: bases científicas para uma alimentação adequada. Viçosa: 2000, 488 p.
MAHAN, L.K. & ESCOTT-STUMP, S. Alimentos, nutrição e dietoterapia. 9 ed., São Paulo: Roca, 1998, 1179p.
MEZOMO, I. F. de B. O serviço de nutrição: administração e organização CEDAS, 1983, 468p.
TEIXEIRA, S.; MILET, Z.; CARVALHO, J.; BISCONTINI, T. M. Administração aplicada às unidades de alimentação e nutrição. ed. Atheneu, 2000, 219p.
WAITZBERG, D.L. Nutrição oral, enteral e parenteral na prática clínica. 3 ed. Atheneu, 2001, 1858 p.
ABREU, E.S.; SPINELLI, M. G. N.; ZANARDI, A. M. P. Gestão de unidades de alimentação e nutrição: um modo de fazer. São Paulo: Ed. Metha, 2003, 202p.
TEIXEIRA, S. M. F. G.; OLIVEIRA, Z. M. C.; REGO, J.C.; BISCONTINI, T. M. B. Administração Aplicada às unidades de alimentação e nutrição. Ed. Atheneu, 2000.
MEZOMO, I. B. Os serviços de alimentação: planejamento e administração. São Paulo: Manole, 2003.
VAZ, C. S. Alimentação de Coletividades: uma abordagem gerencial. Brasília: Ed. Metha, 2003, 206p.
PHILIPPI, S. T. Nutrição e técnica dietética. São Paulo: Ed. Manole, 2003, 390p.
MINISTÉRIO DA SAÚDE. AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – Resolução-RDC, 275, de 21/10/2002. Regulamento técnico de procedimentos operacionais padronizados aplicados aos estabelecimentos produtores de alimentos. Brasília DF, BR. ABERC – Manual da ABERC de práticas de elaboração e serviços de refeição para a coletividade. BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei Orgânica da Saúde. Brasília: Diário Oficial da União, 20 set. 1990 [com redação dada pela Lei 9.836, de 23 de setembro de 1999 (Diário Oficial da União, 24 set. 1999)]. BRASIL, Lei 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Brasília: Diário Oficial da União, 31 dez. 1990.

ANALISTA UNIVERSITÁRIO DA SAÚDE ASSISTÊNCIA NA ÁREA DE PSICOLOGIA CLÍNICA HOSPITALAR

Técnicas de intervenção psicológica: as entrevistas preliminares; O processo psicodiagnóstico e a direção do tratamento; As estruturas clínicas: Neurose, Psicose e Perversão; A criança e o adolescente: a teoria da sexualidade; As novas formas do sintoma: delinquência, toxicomania, anorexia e outros; Os complexos familiares: o sintoma e a família; A nova política de organização da assistência à saúde mental voltada para a substituição gradativa dos leitos hospitalares por modalidades de tratamentos substitutivos; O psicólogo no Hospital Geral: o possível dessa prática no hospital atendendo às demandas e suas especificidades nas 3 vertentes: Paciente – Família – Equipe. A clínica das urgências. Código de Ética. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL, Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei Orgânica da Saúde. Brasília: Diário Oficial da União, 20 set. 1990 [com redação dada pela Lei 9.836, de 23 de setembro de 1999 (Diário Oficial da União, 24 set. 1999)]. BRASIL, Lei 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Brasília: Diário Oficial da União, 31 dez. 1990. BRASIL, Lei nº 10.216, de 06 de abril de



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE
CARGOS DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA

EDITAL 1/2018 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

2001, atualizada. MINAS GERAIS. Lei nº 11.802, de 18 de janeiro de 1995. CASTRO, Helenice Saldanha de. Almanaque de Psicanálise e Saúde Mental. Texto: Soluções psicóticas: o delírio, a passagem ao ato e a produção, Ano 04. Número 07. Novembro de 2001. Código de Ética Profissional do Psicólogo, 2005. CURINGA nº 13. Psicanálise e Saúde Mental. Belo Horizonte: EBP-MG, 1999. DOR, Joël. Estruturas e clínica psicanalítica. Rio de Janeiro: 1994. EY, H., BERNARD, P., BRISSET, C. – Manual de Psiquiatria. 5 ed. Rio de Janeiro: Ed. Massom, 1981. (Seção II, 2-8 e seção III, 4-6). FREUD, S. – Neurose e Psicose (1923). Obras Completas. 2 ed. Rio de Janeiro: Imago, 1987. FREUD, S. Romances Familiares. Ed. Standard Brasileira da Obra de Freud. Rio de Janeiro: Imago Ed., Vol. IX, 1976. LACAN, Jacques. Os Complexos Familiares. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 1985. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Legislação em Saúde Mental. Série E - Legislação em Saúde. Brasília – DF: nº 4, Dezembro 2000. LOBOSQUE, Ana Marta. Clínica em movimento – por uma sociedade sem manicômio. Rio de Janeiro: Garamond, 2003. MACHADO, R. Ciência e Saber: a trajetória da arqueologia de Michel Foucault (Arqueologia da percepção – 57-95). Rio de Janeiro: Graal, 1981. NOMINÉ, Bernard. O sintoma e a família, conferências belorizontinas. Belo Horizonte: EBP, 1997. QUINET, A. In: Psicanálise e Psiquiatria. Textos: Como se diagnostica hoje?, Crime e responsabilidade, Rio de Janeiro: Rios Ambiciosos Ed., 2001.

CARREIRA	FUNÇÃO
TÉCNICO UNIVERSITÁRIO	Apoio Administrativo

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Nível Médio (Conforme especificado no Anexo I do Edital)

PROVAS: Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos de Administração Pública e de Legislação Aplicada ao Servidor Público

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros, como, por exemplo, crônica, notícia, reportagem, editorial, artigo de opinião, texto argumentativo, informativo, normativo, charge, propaganda, ensaio, etc. As questões de texto verificarão as seguintes habilidades: identificar informações no texto; relacionar uma informação do texto com outras informações oferecidas no próprio texto ou em outro texto; relacionar uma informação do texto com outras informações pressupostas pelo contexto; analisar a pertinência de uma informação do texto em função da estratégia argumentativa do autor; depreender de uma afirmação explícita outra afirmação implícita; identificar a ideia central de um texto; estabelecer relações entre ideia principal e ideias secundárias; inferir o sentido de uma palavra ou expressão, considerando: o contexto e/ou universo temático e/ou a estrutura morfológica da palavra (radical, afixos e flexões); relacionar, na análise e compreensão do texto, informações verbais com informações de ilustrações ou fatos e/ou gráficos ou tabelas e/ou esquemas; relacionar informações constantes do texto com conhecimentos prévios, identificando situações de ambiguidade ou de ironia, opiniões, valores implícitos e pressuposições. Habilidade de produção textual. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. As questões de gramática serão baseadas em texto(s) e abordarão os seguintes conteúdos: Fonética: acento tônico, sílaba, sílaba tônica; ortoépia e prosódia. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; correção ortográfica. Morfologia: estrutura dos vocábulos: elementos mórficos; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. Sintaxe: teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, período, funções sintáticas; concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal, crase; colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise (em relação a um ou a mais de um verbo). Semântica: antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

ABAURRE, Maria Luíza; PONTARA, Marcela Nogueira. Coleção base: português – volume único. São Paulo: Moderna. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo:



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE
CARGOS DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA

EDITAL 1/2018 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Nacional. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. São Paulo: Ática. INFANTE, Ulisses. Curso de gramática aplicada aos textos. São Paulo: Scipione. ROCHA LIMA, Carlos Henrique da. Gramática normativa da língua portuguesa. Rio de Janeiro: José Olympio.

Observação: Para o conteúdo gramatical, a bibliografia indicada serve como sugestão, podendo o candidato recorrer a outras gramáticas que lhe forem mais acessíveis. O candidato poderá recorrer também a livros didáticos adotados nas escolas de Ensino Médio (2.º grau).

MATEMÁTICA

1. Sistemas de numeração. Número primo, algoritmo da divisão. Critérios de divisibilidade; Máximo divisor comum (entre números inteiros); Mínimo múltiplo comum (entre números inteiros). 2. Conjuntos Numéricos: operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação nos conjuntos numéricos; Propriedades dessas operações; Médias (aritmética simples e ponderada). Módulo; Desigualdades; Intervalos; Sistemas de medida. 3. Proporcionalidade: razões e proporções: propriedades; Regra de três simples e composta; Percentagem; Juros simples. 4. Relações e Funções: relações binárias; Domínio, contradomínio, imagem direta de funções; Gráficos de relações; Funções: definição e representação; Funções crescentes, decrescentes e periódicas; Função inversa. 5. Funções afins, lineares e quadráticas – propriedades, raízes, gráficos. 6. Exponenciais e Logaritmos: funções exponenciais e logarítmicas; propriedades e gráficos. Mudança de base; Equações e inequações exponenciais e logarítmicas. 7. Trigonometria no triângulo retângulo; Funções trigonométricas: seno, cosseno, tangente, cotangente; propriedades e gráficos; Equações trigonométricas. 8. Sequências: progressões aritméticas: termo geral, soma dos termos, relação entre dois termos, propriedades; Progressões geométricas: termo geral, relação entre dois termos, soma e produto dos termos, propriedades. 9. Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem; Arranjos, permutações e combinações simples e com repetições; Binômio de Newton; Triângulo de Pascal. 10. Matrizes e Sistemas Lineares: operações com matrizes: adição, subtração e multiplicação; Propriedades dessas operações; Sistemas lineares e matrizes; Resolução, discussão e interpretação geométrica de sistemas lineares. 11. Geometria Plana: curvas. Ângulos. Triângulos e quadriláteros; Igualdade e semelhança de triângulos. Relações métricas nos triângulos. Círculos e discos; Polígonos regulares e relações métricas; Feixes de retas; Áreas e perímetros. 12. Geometria Espacial: retas e planos no espaço: paralelismo e perpendicularidade entre retas, entre retas e planos e entre planos; Prismas e pirâmides; Cálculo de áreas e volumes; Cilindro, cone, esfera e bola: cálculo de áreas e volumes; Poliedros e relação de Euler. 13. Geometria Analítica: coordenadas cartesianas. Equações e gráficos. Distância entre dois pontos; Estudo da equação da reta: interseções de duas ou mais retas (no plano); Retas paralelas e perpendiculares, feixes de retas; Distância de um ponto a uma reta, áreas de triângulos, circunferências e círculos. 14. Números Complexos: módulo, argumento, forma algébrica; Operações com números complexos: adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. 15. Polinômios: conceitos; Adição e multiplicação de polinômio; Algoritmos de divisão; Fatoração. Equações polinomiais; Relações entre coeficientes e raízes. Raízes reais e complexas; Raízes racionais e polinômios com coeficientes inteiros. 16. Estatística básica: conceito, coleta de dados, amostra; Gráficos e tabelas: interpretação. Média (aritmética simples e ponderada), moda e mediana; Desvio padrão. 17. Probabilidades: espaço amostral; Experimentos aleatórios; Probabilidades.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

KÁTIA & ROKO. Matemática. V. 1, 2, 3. São Paulo: Saraiva, 1995. PAIVA, Manoel Rodrigues. Matemática. V. 1, 2, 3, São Paulo. 1995. Livros Didáticos do Ensino Fundamental e Médio.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE LEGISLAÇÃO APLICADA AO SERVIDOR PÚBLICO

1. Conceito de administração pública. 2. Princípios básicos da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. 3. A probidade na administração pública. 4. Pessoas alcançadas pela Lei da Improbidade Administrativa. 5. A responsabilidade do servidor público. 6. Código de Conduta Ética do Servidor Público e da Alta Administração Estadual (Decreto n.º 43.885/2004). 7. Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Minas Gerais (Lei n.º 869/1952, texto atualizado).

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasil. Lei Federal n.º 8.429, de 2 de junho de 1992. MINAS GERAIS. Decreto n.º 43.885/2004: Código de Conduta Ética do Servidor Público e da Alta



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE
CARGOS DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA

EDITAL 1/2018 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Administração Estadual. MINAS GERAIS. Lei n.º 869/1952: Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Minas Gerais (texto atualizado).

	FUNÇÃO
CARREIRA	Assistência em Técnicas Agrícolas
	Assistência Técnica em Administração
	Assistência Técnica em Agropecuária
	Assistência Técnica em Contabilidade
	Assistência Técnica em Desenvolvimento de Sistemas
	Assistência Técnica em Designer Gráfico
	Assistência Técnica em Edificações
	Assistência Técnica em Informática
	Assistência Técnica em Laboratório de Ciências da Natureza
	Assistência Técnica em Museologia
	Assistência Técnica em Rede de Computadores
	Assistência Técnica em Secretariado
	Assistência Técnica em Segurança do Trabalho
	Assistência Técnica em Serviços Públicos
	Assistência Técnica em Tradução e Interpretação em Libras

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Nível Médio, conforme especificado no Anexo I do Edital

PROVAS: Língua Portuguesa, Conhecimentos de Administração Pública e de Legislação Aplicada ao Servidor Público e Conhecimentos Específicos

LÍNGUA PORTUGUESA

(Para todos os cargos da carreira de Técnico Universitário)

Leitura, compreensão e interpretação de textos de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros, como, por exemplo, crônica, notícia, reportagem, editorial, artigo de opinião, texto argumentativo, informativo, normativo, charge, propaganda, ensaio, etc. As questões de texto verificarão as seguintes habilidades: identificar informações no texto; relacionar uma informação do texto com outras informações oferecidas no próprio texto ou em outro texto; relacionar uma informação do texto com outras informações pressupostas pelo contexto; analisar a pertinência de uma informação do texto em função da estratégia argumentativa do autor; depreender de uma afirmação explícita outra afirmação implícita; identificar a ideia central de um texto; estabelecer relações entre ideia principal e ideias secundárias; inferir o sentido de uma palavra ou expressão, considerando: o contexto e/ou universo temático e/ou a estrutura morfológica da palavra (radical, afixos e flexões); relacionar, na análise e compreensão do texto, informações verbais com informações de ilustrações ou fatos e/ou gráficos ou tabelas e/ou esquemas; relacionar informações constantes do texto com conhecimentos prévios, identificando situações de ambiguidade ou de ironia, opiniões, valores implícitos e pressuposições. Habilidade de produção textual. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. As questões de gramática serão baseadas em texto(s) e abordarão os seguintes conteúdos: Fonética: acento tônico, sílaba, sílaba tônica; ortoépia e prosódia. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; correção ortográfica. Morfologia: estrutura dos vocábulos: elementos mórficos; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. Sintaxe: teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, período, funções sintáticas; concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal, crase; colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise (em relação a um ou a mais de um verbo). Semântica: antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE
CARGOS DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA

EDITAL 1/2018 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

ABAURRE, Maria Luíza; PONTARA, Marcela Nogueira. Coleção base: português – volume único. São Paulo: Moderna. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. São Paulo: Ática. INFANTE, Ulisses. Curso de gramática aplicada aos textos. São Paulo: Scipione. ROCHA LIMA, Carlos Henrique da. Gramática normativa da língua portuguesa. Rio de Janeiro: José Olympio.

Observação: Para o conteúdo gramatical, a bibliografia indicada serve como sugestão, podendo o candidato recorrer a outras gramáticas que lhe forem mais acessíveis. O candidato poderá recorrer também a livros didáticos adotados nas escolas de Ensino Médio (2.º grau).

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE LEGISLAÇÃO APLICADA AO SERVIDOR PÚBLICO

(Para todos os cargos da carreira de Técnico Universitário)

1. Conceito de administração pública. 2. Princípios básicos da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. 3. A probidade na administração pública. 4. Pessoas alcançadas pela Lei da Improbidade Administrativa. 5. A responsabilidade do servidor público. 6. Código de Conduta Ética do Servidor Público e da Alta Administração Estadual (Decreto n.º 43.885/2004). 7. Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Minas Gerais (Lei n.º 869/1952, texto atualizado).

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasil. Lei Federal n.º 8.429, de 2 de junho de 1992. MINAS GERAIS. Decreto n.º 43.885/2004: Código de Conduta Ética do Servidor Público e da Alta Administração Estadual. MINAS GERAIS. Lei n.º 869/1952: Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Minas Gerais (texto atualizado).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARREIRA DE TÉCNICO UNIVERSITÁRIO**

**TÉCNICO UNIVERSITÁRIO
ASSISTÊNCIA EM TÉCNICAS AGRÍCOLAS**

1. Amostragem, manejo e conservação do solo. 2. Cultivo de milho e feijão. 3. Práticas culturais de cucurbitáceas, tomate e cebola. 4. Manejo cultural de banana, manga, abacaxi e maracujá. 5. Manejo da irrigação na agricultura. 6. Manejo integrado de pragas na agricultura. 7. Controle e manejo de doenças na agricultura. 8. Suínos e Aves. 9. Bovinocultura de corte. 10. Bonivocultura de leite.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BERGAMIN FILHO, A. et al. (Editores). Manual de Fitopatologia. 3. ed. São Paulo: Agronômica Ceres, 1995-1997. 2 v.: il. GALLO, D. et al. Manual de Entomologia Agrícola. São Paulo: Agronômica Ceres, 1978. 531 p. (Ceres; v. 3). BERNARDO, S. Manual de irrigação. 6. ed. Viçosa: UFV, 1995. 657 p. SIMÃO, S. Tratado de Fruticultura. Piracicaba: FEALQ, 1998. 760 p. JARDIM, W. R. Curso de Bovinocultura. Campinas: Instituto Campineiro de Ensino Agrícola, 2001, 518 p. Instituto Campineiro de Ensino Agrícola. Curso de Avicultura. 4. ed. Campinas: Instituto Campineiro de Ensino Agrícola, 1977, 331 p. Instituto Campineiro de Ensino Agrícola. Curso de Suinocultura. 5. ed. Campinas: Instituto Campineiro de Ensino Agrícola, 1987, 295 p. CRUZ, J. C. et al. (Editores) Recomendações técnicas para o cultivo do milho. 2. ed. Brasília: Embrapa, 1996. 204 p. VIEIRA, C.; Paula Jr., T. J.; Borém, A. (Editores) Feijão: Aspectos gerais e cultura no Estado de Minas Gerais. Viçosa: UFV, 1998. 596 p. FILGUEIRA, F. A. R. Novo Manual de Olericultura: agrotecnologia moderna na produção e comercialização de hortaliças. Viçosa: UFV, 2000. 402 p. RIBEIRO, A. C.; Guimarães, P. T. G; Vargas, V. H. A. Recomendações para uso de corretivos e fertilizantes no Estado de Minas Gerais: 5a. Aproximação. Viçosa: CFSEMG, 1999. 359 p. BONILLA, J. A. Fundamentos da agricultura ecológica: sobrevivência e qualidade de vida. São Paulo: Nobel, 1992. 260 p. VAN RAIJ, B. Fertilidade do solo e adubação. São Paulo: Agronômica Ceres, 1991. (Ceres; v. 60), 343 p.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE
CARGOS DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA

EDITAL 1/2018 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

TÉCNICO UNIVERSITÁRIO
ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM ADMINISTRAÇÃO

Empresas: conceitos, localização e concentração. Administração e organização: conceitos, princípios. Escolas: administração científica e teoria clássica, tipos de organização, liderança e organização formal e informal. Administração de pessoal: funções gerais, cargo – conceito, desenho de cargo – conceito, descrição de cargo, análise de cargo, treinamento e política salarial. Administração de material: conceitos, estrutura organizacional, compras, gestão de estoques e armazenamento. O&M: gráficos da organização, O&M na empresa, centralização x descentralização. Gestão pela qualidade total: melhoria contínua, Kaizen, qualidade total, gerenciamento da qualidade total, técnica de qualidade total.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. São Paulo: Makron Books, 1993. CHIAVENATO, Idalberto. Recursos humanos. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003. MARTINS, Petrônio Garcia; ALT, Paulo Renato Campos. Administração de materiais e recursos patrimoniais. São Paulo: Saraiva, 2004. MONTANA, Patrick & CHARNOV, Bruce H. Administração – um modo fácil de dominar conceitos básicos. São Paulo: Saraiva, 1998.

TÉCNICO UNIVERSITÁRIO
ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM AGROPECUÁRIA

1. SUINOCULTURA: Raças de suínos; Índices zootécnicos na suinocultura; Sistemas de criação de suínos; Bem-estar na criação de suínos; Manejo reprodutivo de suínos; Indicadores econômicos na Suinocultura. 2. AVICULTURA: Raças e variedades de aves; Ambiência na Avicultura; Criação de Frangos de corte. 3. EQUINOS: Raças de eqüinos; Pelagens dos eqüinos; Manejo reprodutivo de eqüinos; Manejo sanitário de eqüinos; Manejo nutricional e alimentação de eqüinos; 4. FORRAGICULTURA: Gramíneas forrageiras; Conservação de forragens; Diferimento de pastagens; Instalações para eqüinos. 5. BOVINOCULTURA: Raças de bovinos; Manejo sanitário de bovinos; Manejo reprodutivo de bovinos; Alimentação de bovinos; Produção de bovinos.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

ALBINO, L.F.T.; TAVERNARI, F.C. *Produção e manejo de frangos de corte*. Viçosa: Ed Viçosa. 2008. 88p. ASSOCIAÇÃO Brasileira de Criadores de Suínos. *Produção de suínos: teoria e prática*. Coordenação técnica da Integrall Soluções em produção animal. Brasília, DF, 2014. 908p. Disponível em: <http://www.abcs.org.br/attachments/-01_Livro_producao_bloq.pdf>. Acesso em: 31 jan. 2018. CINTRA, A.G.C. *O cavalo, características, manejo e alimentação*. São Paulo: Ed Roca. 2014. 364p. MARQUES, D. C. *Criação de bovinos*. 7. ed. Ver. Belo Horizonte. Consultoria Veterinária e Publicações, 2003, 586p. REIS, R.A.; BERNARDES, T.F.; SIQUEIRA, G.R. *Forragicultura ciência, tecnologia e gestão dos recursos forrageiros*. Jaboticabal: Ed. Multipress. 2013. 714p.

TÉCNICO UNIVERSITÁRIO
ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM CONTABILIDADE

1. Contabilidade Pública: Conceitos gerais; Campo de aplicação; Regimes contábeis; Técnicas de registro e de lançamentos contábeis; Plano de contas; Balanço orçamentário, financeiro e patrimonial; Demonstração das variações patrimoniais. 2. Orçamento Público: Conceitos gerais; Processo de planejamento; Princípios; Ciclo orçamentário; Orçamento por programas. 3. Receita Pública: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração contábil; Dívida ativa. 4. Despesa Pública: Conceito; Classificação; Licitação; Estágios. 5. Restos a Pagar. 6. Dívida Pública. 7. Regime de Adiantamento: Conceito; Finalidades; Controle dos adiantamentos. 8. Patrimônio Público: Conceito; Bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas; Variações patrimoniais; Variações ativas e passivas. 9. Créditos Adicionais: Conceito; Classificação; Autorização e abertura; Vigência; Indicação e especificação de recursos. 10. Lei de Responsabilidade Fiscal. 11. Prestação e tomada de contas. 11. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

AGUILAR, A. M. et al. Planejamento governamental de municípios: plano plurianual, Lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008. AMORIM, F. A. et al. Lei de responsabilidade fiscal para os municípios: uma abordagem prática. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2007. ANDRADE, N. A. Contabilidade pública na gestão municipal. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2007. ANGÉLICO, J.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE
CARGOS DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA

EDITAL 1/2018 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Contabilidade pública. 8 ed. São Paulo: Atlas, 1994. CRUZ, Flávio et al. Lei de responsabilidade fiscal comentada: Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2009. KOHAMA, H. Contabilidade pública: teoria e prática. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2006. MEIRELLES, Hely Lopes. Licitação e contrato administrativo. 14 ed. São Paulo: Malheiros Editores, 2007. PISCITELLI, R. B. et al. Contabilidade pública: uma abordagem da administração financeira pública. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2009. SILVA, L. M. Contabilidade governamental: um enfoque administrativo. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2004. SLOMSKI, V. Manual de contabilidade pública: um enfoque na contabilidade municipal. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2003. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público. (<http://www.cfc.org.br>). Lei Complementar n.º 101/2000 (atualizada). Lei n.º 4.320/64 (atualizada). Lei nº 8.666/93 e suas alterações (atualizada).

TÉCNICO UNIVERSITÁRIO **ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS**

1. Conceitos Fundamentais de Hardware e Software 1.1 Tipos de Computadores. 1.2 Números Binários (Sufixos). 1.3 Estrutura dos Micros Padrão PC: Processador (CPU), Memória Principal (RAM, Cache, ROM), Memória de Massa (secundária), Tipos de Meios de Armazenamento, Princípios Básicos de Armazenamento de Dados (Formatação, Sistema FAT, Particionamento, Boot), Dispositivos de Entrada e Saída (inclusive conectores) 1.4 Software: Conceito e Classificação. 2. Microsoft Windows 2000: Características, Principais Funções, Programas Acessórios, Instalação e Manutenção do Windows, Instalação de Periféricos no Windows (Plug-and-Play ou não), Instalação de Programas no Windows, Requisitos de Sistema, Programas Comerciais, Shareware e Freeware, Licenças de Software, Versões e Registro de Software, Configuração (Painel de Controle), Gerenciador de Arquivos (Windows Explorer). 3. Utilitários (Softwares para Recuperação de Dados, Compactadores, Antivírus, Desfragmentadores de Disco e Softwares de Backup) 3.1 Processador de Texto: Barra de menu e barra de ferramentas, edição de texto; formatação em nível de caractere, parágrafo e documento; outros recursos: tabelas, estilos, gráficos, desenhos, mala direta, índices, modelos, notas de rodapé e figuras. 3.2 Planilha Eletrônica: Barra de menu e barra de ferramentas; Edição e Formatação de Pastas/Panilhas/Células; Fórmulas, Funções e Gráficos. 3.3 Software de Apresentação: Barra de menu e barra de ferramentas; Edição e Formatação de Slides, Efeitos de Animação e Transição, Botões de Ação, Slide Mestre, Importação/Manipulação de Figuras (Cliparts, Autoformas e Organogramas), Modos de Exibição (Slide, Estrutura de Tópicos, Classificação de Slides, Anotações e Apresentação de Slides). 4. Banco de Dados: Conceitos Básicos e Funcionamento; Barra de menu e barra de ferramentas; Tabelas, Formulários, Consultas e Relatórios. 5. Internet: WWW, E-mail, browser (Internet Explorer 5.5 – Barra de Ferramentas/Menu), FTP, HTML, Chat, News. 6. Algoritmos, Estrutura de Dados e Linguagem de Programação 6.1 Elementos Fundamentais: Tipos Primitivos, Constantes e Variáveis, Expressões Lógicas e Aritméticas, Comandos de Atribuição, Comandos de Entrada e Saída, Blocos, Estruturas de Controle (Estrutura Sequencial, Estrutura de Seleção e Estrutura de Repetição). 6.2 Estruturas de Dados: Variáveis Compostas Homogêneas (Unidimensionais e Multidimensionais), Variáveis Compostas Heterogêneas (Registros, Registro de Conjuntos e Conjunto de Registros), Listas Lineares (Definição, Operações, Representações, Listas com descritor e Listas duplamente encadeadas), Pilhas (Definição e Operações) e Filas (Definição e Operações). 6.3 Modularização de algoritmos: Módulos (procedimentos e funções), Escopo de variáveis, Passagem de Parâmetros e Recursividade. 6.4 Classificação de Dados (Métodos de Classificação Interna, Método de Inserção Direta, Método da Bolha e Método de Seleção Direta. 6.5 Pesquisa de Dados (Pesquisa Sequencial, Pesquisa Binária e Cálculo de Endereço (hashing). Alocação Dinâmica x Alocação Estática. 6.6 Linguagem de Programação: Tipos de Dados, Estrutura de um programa, Comandos de Entrada e Saída, Comandos de Seleção, Comandos de Repetição, Arrays, Subprogramação: (Functions e Procedures), Records e Arquivos. Processo de Compilação e Execução de programas em linguagens estruturadas.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

ALBUQUERQUE, Fernando. TCP/IP Internet Programação de Sistemas Distribuídos: HTML, Javascript e Java. Rio de Janeiro: Axcel Books, 2001. GUIMARÃES; LAGE. Introdução à Ciência da Computação. Rio de Janeiro: LTC, 1985. MACHADO, F.B.; MAIA, L.P. Introdução à arquitetura de sistemas operacionais. Rio de Janeiro: LTC. MEYER, Marilyn et al. Nosso Futuro e o Computador. Porto Alegre: Bookman, 2000. O'BRIEN, J.A. Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da Internet. São Paulo: Saraiva, 2001. TANENBAUM, A.S. Organização estruturada de computadores. Prentice Hall do Brasil, 2000. TANENBAUM, A.S. Sistemas operacionais modernos. Guanabara Koogan. TANENBAUM, Andrew S. Organização estruturada de computadores. Rio de Janeiro: Prentice Hall, 1992. TANENBAUM, Andrew S.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE
CARGOS DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA

EDITAL 1/2018 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Sistemas operacionais modernos. São Paulo: Prentice Hall, 2003. FORBELLONE, André Luiz Villar; EBERSPACHER, Henri Frederico. Lógica de Programação: A construção de Algoritmos e Estruturas de Dados. São Paulo: Makron Books, 2000. TORRES, Gabriel. Hardware: Curso Completo. Rio de Janeiro: Axcel Books, 1998. VELLOSO, Paulo et al. Estruturas de Dados. Rio de Janeiro: Campus, 1996.

TÉCNICO UNIVERSITÁRIO
ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM DESIGNER GRÁFICO

1. Princípios de design e de webdesign; conceituação e processo de produção interface. 2. Arquitetura de informação; tipos de websites, o processo de produção de um website. 3. Diagramação no computador: ferramentas, arquitetura, efeitos visuais. 4. Terminologia utilizada em design gráfico e editoração eletrônica. 5. Editoração: divisão de responsabilidades e passos no processo de produção. 6. Projetos para sistemas de desktop: tipografia, projeto de publicação. 7. Componentes gráficos, tipográficos e iconográficos do layout. 8. Produção: digitação, preparação de arquivos, formatação, revisões; pré-impressão; resolução da imagem para impressão em offset. Ilustração: equipamento e técnicas de produção. 9. Cores: formação, classificação, aplicação; a cor como informação: nas telas do PC e nas páginas impressas; a cor e a pré-impressão. 10. A tipografia na era digital: o tipógrafo como criador; anatomia dos caracteres tipográficos; tipografia na rede. 11. Ética, design e legislação. 12. Design gráfico e design de ambientes: sistemas de comunicação, de identidade visual e de orientação e sinalização. 13. Possibilidades, recursos e utilização dos softwares: Corel Draw, Page Maker, Photoshop, Frontpage, Excel, Power Point. 14. Adequação dos softwares aos diversos tipos de trabalho gráfico para impressão e para Web. 15. Relação entre softwares; possibilidades de interação entre dois ou mais programas. 16. Formatação de arquivos: EPS, TIFF, JPEG, GIF. Uso adequado de cada extensão de arquivo para os diversos tipos de trabalho (para impressão e para Web). 17. Manuais de Softwares específicos: Front Page, Office, Html.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

ADG O valor do design: guia ADG Brasil de prática profissional do designer gráfico. São Paulo: Ed. Senac São Paulo; ADG Brasil Associação dos designers gráficos, 2003. ALSPACH, Ted. Guia Incrível do Photoshop. Trad.: Kátia A. Roque. São Paulo: Makron Books, 1995. BURNS, Diane, VENIT, S. e HANSEN, R. Desktop Publishing: técnicas de editoração eletrônica. Rio de Janeiro: Editora Campus, 1990. ESCOREL, Ana Luisa. O efeito multiplicador do design. São Paulo: Editora Senac, 2000. FARIAS, Priscila L. Tipografia digital: o impacto das novas tecnologias. Rio de Janeiro: 2AB, 1998. GOMES FILHO, João. Ergonomia do objeto: sistema técnico de leitura ergonômica. São Paulo: Escrituras, 2003. GOMES FILHO, João. Gestalt do objeto: sistema de leitura visual da forma. São Paulo: Escrituras, 2000. GOIS, Fernanda Caetano de. Corel Draw 9: Guia Prático. São Paulo: Érica, 1999. GUIMARÃES, Luciano. A cor como informação: a construção biofísica, lingüística e cultural da simbologia das cores. São Paulo: Annablume, 2001. GUIMARÃES, Luciano. As cores na mídia: a organização da cor-informação no jornalismo. São Paulo: Annablume, 2003. HORIE, Ricardo Minoru. 300 Superdicas de Editoração, Design e Artes Gráficas. São Paulo: Senac, 2000. MELO, Chico Homem de. Os desafios do designer & outros textos sobre design gráfico. São Paulo: Rosari, 2003. OLIVEIRA, Marina. Produção gráfica para designers. Rio de Janeiro: 2AB, 2002. PARKER, Roger C. Diagramando com qualidade no computador: um guia básico de desenho para desktop publishing. Rio de Janeiro: Campus, 1992. RADFAHER, Luli. Design/web/design. São Paulo: Market Press, s.d.e. O valor do design: Guia ADG Brasil de Prática Profissional do Designer Gráfico. São Paulo: ADG Brasil: SENAC, 2003. WEINMANN, Elaine. Photoshop 8. Guia Rápido Visual. São Paulo: - Berkeley, 2000. WILLIAMS, Robin. Design para quem não é designer: noções básicas de planejamento visual. São Paulo: Callis, 1995.

TÉCNICO UNIVERSITÁRIO
ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM EDIFICAÇÕES

Topografia; Planimetria e Altimetria; Mecânica dos Solos: Origem e formação de solos; Propriedade das partículas; Índices Físicos; Granulometria; Consistência do Solo; Obras de terra; Fundação Direta e Indireta; Técnicas De Construção: Identificação dos Lotes; PA e PAL; Projetos necessários para a execução da obra; Serviços Preliminares; Preparo do Terreno; Escoramentos e Escavações; Revestimentos E Pinturas: Alvenaria, tijolo cerâmico, blocos de concreto; Revestimento Interno E Externo: Pintura em PVA, acrílica, óleo e vernizes; esquadrias de madeira, alumínio ferro e PVC; Resistência Dos Materiais; Tensões e Deformações; Instalações Elétricas: Conceitos e Materiais; Instalações elétricas residenciais; Componentes de uma instalação; Pontos de comando; Circuitos Tomadas: Interruptores; Condutores; Disjuntores; Instalações Hidráulicas e Sanitárias: Água Fria; Dimensionamento De Barriletes: Ramal; Colunas de distribuição; Reservatórios; Consumo máximo possível e provável; Águas Pluviais: Dimensionamento de



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE
CARGOS DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA

EDITAL 1/2018 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

caixa de areia e calha; Ligação da água pluvial à rede pública; Esgoto: Noções e normas; Técnicas de Esgoto; Simbologia; Esgoto Primário; Esgoto secundário; Ventilação; Materiais De Construção: Materiais cerâmicos, betuminosos, metálicos e aço; Argamassas; Agregados; Aglomerantes; Concreto e Cimento Portland; Informática: Noções de desenho em meio eletrônico (Autocad); Excel e Word.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BALDAN, Roquemar de Lima. Utilizando totalmente o Autocad R-14 / 2D, 3D e Avançado. São Paulo: Érica, 1997. BAUER, Falcão L. A. Materiais de Construção Vol. I, 5.^a ed revisada, 2000. Rio de Janeiro: LTC Editora, 1994. CAPUTO, Homero Pinto. Mecânica dos Solos e suas aplicações. Vols. I e II. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos S/A, 1988. CREDER, Hélio. Instalações Elétricas. Rio de Janeiro: LTC Editora, 1991. CREDER, Hélio. Instalações Hidráulicas e Sanitárias. Rio de Janeiro: LTC Editora, 1991. CHAVES, Roberto. Manual do Construtor. Rio de Janeiro: Ediouro, 1979. ESPARTEL, Lelis. Manual de Topografia e Caderneta de Campo, Vol. I. Rio de Janeiro: Globo, 1983. Manuais técnicos podem fazer parte da bibliografia.

TÉCNICO UNIVERSITÁRIO ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM INFORMÁTICA

1) Computadores: Organização e arquitetura. Componentes: *hardware* e *software*. Sistemas de numeração e representação de dados. Aritmética computacional. 2) Sistemas Operacionais: Funções básicas e componentes. Gerência de memória primária e secundária. Sistemas de arquivos. Ambientes operacionais Linux e Windows. 3) Bancos de Dados: Organização de arquivos e métodos de acesso. Abstração e modelos de dados. Sistemas gerenciadores de Banco de Dados (SGBD). Linguagens de definição e manipulação de dados. *Structured Query Language* (SQL). Controle de proteção, segurança e integridade. Banco de dados distribuídos e orientado a objetos. 4) Redes de Computadores: Fundamentos de comunicação de dados. Meios físicos. Sistemas de transmissão digital e analógica. Dispositivos, componentes e sistemas de cabeamento. Serviços de comunicação. Redes LANs e WANs. Arquiteturas OSI e TCP/IP. Protocolos e serviços. Funções de operação e gerência de redes. Sistemas operacionais de rede. 5) Arquitetura Cliente/Servidor. 6) Internet, intranet e extranet. 7) Ferramentas, utilitários e aplicações da informática: Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, entre outros). Programas de correio eletrônico (Microsoft Office Outlook, Mozilla Thunderbird, entre outros). Sítios de busca e pesquisa na Internet. Redes sociais. Computação na nuvem (*cloud computing*). Edição de textos, planilhas e apresentações. 8) Linguagens de programação (Java, C, C++, PHP, Python, HTML, XML): Tipos de dados elementares e estruturados. Subprogramas: funções e procedimentos. Estruturas de controle: desvio, seleção, repetição, recursão e co-rotina. Controle de dados e administração de memória. Compilação e interpretação de programas. Caracterização das principais linguagens de programação. 9) Manutenção de equipamentos de informática: Computadores, Monitores, Impressoras. Fontes de alimentação, gabinetes, monitor de vídeo, periféricos de entrada e saída e adicionais. 10) Segurança da Informação: Conceitos de segurança da informação e classificação da informação. Criptografia. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaças (Vírus, Worms) e aplicativos para segurança (antivírus, firewalls, proxies, *anti-spyware*, etc.). Tipos de ataques, vulnerabilidades e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. Procedimentos de backup e armazenamento de dados na nuvem (*cloud storage*).

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

CAPRON, H. L.; JOHNSON, J. A. Introdução à informática. 8. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004. COMER, Douglas. Redes de computadores e internet: abrange transmissão de dados, ligações inter-redes, Web e aplicações. Porto Alegre: Bookman, 2007. CORMEN, Thomas H. Algoritmos: teoria e prática. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012. COULOURIS, George F; DOLLIMORE, Jean; KINDBERG, Tim. Sistemas distribuídos: conceitos e projetos. 4. ed. Porto Alegre, RS: Bookman, 2007. DEITEL, Harvey M.; DEITEL, Paul J; CHOFFNES, David R. Sistemas operacionais. 3. ed. - São Paulo: Prentice Hall, 2005. DEITEL, Harvey M; DEITEL, Paul J. Java/ como programar. 8. ed. - São Paulo: Pearson, 2010. DEITEL, Paul J; DEITEL, Harvey M. Ajax, Rich Internet applications e desenvolvimento Web para programadores. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2008. ELMASRI, Ramez; NAVATHE, Shamkant B. Sistemas de banco de dados. 6. ed. São Paulo: Pearson, 2011. HEMRAJANI, Anil. Desenvolvimento ágil em java com spring, hibernate e eclipse. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007. HORSTMANN, Cay S.; CORNELL, Gary. Core Java. 8. ed. - São Paulo: Pearson, 2010. KUROSE, James F; ROSS, Keith W. Redes de computadores e a internet: uma abordagem top-down. 5. ed. - São Paulo: Addison Wesley, 2010. LEE, Valentino. Aplicações móveis/ arquitetura, projeto e desenvolvimento. São Paulo: Pearson Makron Books, 2005. MACHADO, Francis B; MAIA, Luiz Paulo. Arquitetura de sistemas operacionais. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2007.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE
CARGOS DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA

EDITAL 1/2018 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

MANZANO, José Augusto N. G; OLIVEIRA, Jayr Figueiredo de. Algoritmos: lógica para desenvolvimento de programação de computadores. 27. ed., rev. São Paulo, SP: Érica, 2014. MEDEIROS, Luciano Frontinodé. Banco de dados: princípios e prática. Curitiba: Intersaberes, 2013. NEMETH, Evi; SNYDER, Garth; HEIN, Trent R. Manual completo do Linux: guia do administrador. 2. ed. São Paulo: Pearson, Prentice Hall, 2007. PUGA, Sandra; FRANÇA, Edson; GOYA, Milton. Banco de dados: implementação em SQL, PL/SQL e Oracle 11g. São Paulo: Pearson, 2013. STALLINGS, William. Arquitetura e organização de computadores. 8. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010. STALLINGS, William. Criptografia e segurança de redes: princípios e práticas. 6.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2015. STALLINGS, William. Redes e sistemas de comunicação de dados: teoria e aplicações corporativas. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2005. TANENBAUM, Andrew S; BOS, Herbert. Sistemas operacionais modernos. São Paulo: Pearson, 2015. TANENBAUM, Andrew S; WETHERAL, David. Redes de Computadores. 5.ed. São Paulo: Pearson, 2011. TORRES, Gabriel. Hardware: curso completo. 4. ed. Rio de Janeiro: Axcel Books, 2001.

TÉCNICO UNIVERSITÁRIO
ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM LABORATÓRIO DE CIÊNCIAS DA NATUREZA

Instalações básicas e procedimentos de laboratório. Técnicas e operações básicas de laboratório. Identificação, nomenclatura de materiais e equipamentos. Regras de segurança e primeiros socorros. Técnicas de separação de misturas. Aparelhos usados em operações, armazenagem e uso de reagentes. Cuidados, manutenção, calibração, aferição e uso. Manejo, registro e fichários de reagentes. Preparo, padronização e conservação de soluções. Análise volumétrica. Volumetria de neutralização e aplicações. Volumetria de precipitação e aplicações. Equilíbrio ácido-base, Compostos orgânicos e suas propriedades físicas e químicas; Extração, destilação e purificação. Conhecimentos sobre os procedimentos de coleta e preservação de amostras para análise. Análise qualitativa e quantitativa. Procedimentos e técnicas para limpeza de vidrarias. Operação de equipamentos comuns no laboratório de Química como potenciômetros, colorímetros, balanças, centrífugas, destiladores. Segurança no trabalho de laboratório.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

SANTOS, W. L. P.; MÓL, G. S. Química e Sociedade: Volume único, ensino médio. São Paulo: Nova Geração, 2005. BENABOU, J. E.; RAMANOSKI, M. Química, Volume único, ensino médio, São Paulo: Atual Editora. 2003. ALLINGER, N. L. Química Orgânica; Livro Técnico Científico, 1978. VOGEL, A. I. Química Analítica Qualitativa. São Paulo: Editora Mestre Jou, 1981. BACCAN, N.; DE ANDRADE, J. C.; GODINHO, O. E. S.; BARONE, J. S. Química Analítica Quantitativa Elementar, Campinas: Ed. Edgard Blücher 1979. MORITA, T.; ASSUNPÇÃO, R. M. V. Manual de Soluções e Reagentes, Padronização, Preparação e Purificação. São Paulo: Editora Edgard Blücher 1983. VOGEL, A. I. Análise Química Quantitativa. Livros Técnicos e Científicos Editora, 6 edição, Rio de Janeiro, 2000. RUSSEL, J. B. Química Geral. Vol. 1 e 2, Ed. McGraw-Hill – São Paulo, 1994.

TÉCNICO UNIVERSITÁRIO
ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM MUSEOLOGIA

Teoria Museológica: conceitos de museu, museologia e processo de musealização; memória social, patrimônio cultural, documento, monumento e museu. Museologia Aplicada: princípios de conservação (acondicionamento, higienização, climatização, reservas técnicas), princípios básicos de segurança em museus, educação em museus (práticas e metodologias), pesquisa museológica, documentação museológica. História dos museus no Brasil e no mundo. Plano Museológico: elaboração, implantação, gestão e organização de museus. Planejamento museológico: programação e exposições; elementos para a criação de exposições. Função social do museu. Público de museus: perspectivas de recepção e avaliação. Educação Patrimonial. Regulamentação referente ao estudo e à prática da Museologia, em abrangência nacional e internacional (Política Nacional de Museus e Legislação, cartas e documentos normativos).

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

BRASIL. Câmara dos Deputados. Centro de Documentação e Informação. *Legislação sobre museus*. 2. ed. Brasília: Câmara dos Deputados, Edições Câmara, 2013. (Série legislação; n. 108). Disponível em: <<http://www.sistemademuseus.rs.gov.br/wp-content/midia/Legislaçao-sobre-Museus.pdf>>. Acesso em: 26 mar. 2018. BRASIL. Câmara dos Deputados. Centro de Documentação e Informação. *Legislação sobre Patrimônio Cultural*. 2. ed. Brasília: Câmara dos Deputados, Edições Câmara, 2013. (Série legislação; n. 92). Disponível em: <<http://www.sistemademuseus.rs.gov.br/wp-content/midia/Legisla%C3%A7%C3%A3o-sobre-Patrim%C3%B4nio-Cultural.pdf>>. Acesso em: 20 maio. 2018. BRASIL, Superintendência de Museus de Minas Gerais. *Cadernos de Diretrizes Museológicas*, 1. Belo Horizonte: SUM-MG, 2. ed. 2006. Disponível em: <http://www.cultura.mg.gov.br/files/Caderno_Diretrizes_1%20Completo.pdf>. Acesso em: 07



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE
CARGOS DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA

EDITAL 1/2018 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

jun. 2018. CÂNDIDO, Manuelina Maria Duarte. *Orientações para Gestão e Planejamento de Museus*. Florianópolis: FCC, 2012. (Coleção Estudos Museológicos, v. 3) Disponível em: <http://www.fcc.sc.gov.br/patrimoniocultural/arquivosSGC/DOWN_153805Coleco_Vol_III_web.pdf>. Acesso em: 12 mar. 2018. COSTA, Evanise Pascoa. *Princípios básicos da museologia*. Curitiba: Coordenação do Sistema Estadual de Museus/Secretaria de Estado da Cultura, 2006. 100 p. FIGUEIREDO, Betânia Gonçalves; VIDAL, Diana Gonçalves (Org.). *Museus: dos gabinetes de curiosidades à museologia moderna*. 2. ed. Belo Horizonte, MG: Fino traço, 2013. 250 p. (Coleção Patrimônio; 5). GRUNBERG, Evelina. *Manual de atividades práticas de educação patrimonial*. Brasília, DF: IPHAN, 2007. Disponível em: <https://moodle.ufsc.br/pluginfile.php/558606/mod_resource/content/0/GRUNBERG_Evelina.pdf>. Acesso em: 18 jun. 2018. INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS. Subsídios para a elaboração de planos museológicos. Brasília: Instituto Brasileiro de Museus – IBRAM, 2016. Disponível em: <<https://www.museus.gov.br/wp-content/uploads/2017/06/Subs%C3%ADdios-para-aelabora%C3%A7%C3%A3o-de-planos-museol%C3%B3gicos.pdf>>. Acesso em: 21 jun. 2018. LUTZ, Bertha. *A função educativa dos museus*. Rio de Janeiro: Museu Nacional, 2008. 236 p. PADILHA, Renata Cardozo. *Documentação Museológica e Gestão de Acervo*. Florianópolis: FCC, 2014. (Coleção Estudos Museológicos, v.2). Disponível em: <http://www.fcc.sc.gov.br/patrimoniocultural/arquivosSGC/DOWN_175328Documentacao_Museologica_Gestao_Acervo.pdf>. Acesso em: 03 abr. 2018. POULOT, Dominique. *Museu e Museologia*. Belo Horizonte: Autêntica, 2013. SANTOS, Fausto Henrique dos. *Metodologia aplicada em museus*. São Paulo: Mackenzie, 2000. 225 p.

TÉCNICO UNIVERSITÁRIO ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM REDE DE COMPUTADORES

1) Redes de Comunicação - Redes de computadores: Princípios e fundamentos de comunicação de dados. Meios de transmissão. Técnicas básicas de comunicação. Técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células. Topologias de redes de computadores. Arquitetura e protocolos de redes de comunicação. Modelo de referência OSI e principais padrões internacionais. Arquitetura cliente-servidor. Tecnologias de redes locais Ethernet/Fast, Ethernet/Gigabit, Ethernet. Fibras ópticas: fundamentos, padrões 1000 Base SX e 1000 Base LX. Redes sem fio (*wireless*). Elementos de interconexão de redes de computadores (*gateways*, *hubs*, repetidores, *bridges*, *switches*, roteadores). Qualidade de serviço (QoS), serviços diferenciados e serviços integrados. Redes de longa distância. Redes Frame-Relay e DSL. 2) Protocolo TCP/IP: Conceitos e configuração de serviços de Nomes de Domínios (DNS), HTTP, SSL, NTP, SSH, TELNET, FTP, DHCP, SMTP, POP, IMAP. Proxy cache. Proxy reverso. NAT. Redes Virtuais. Conceito de VPN e VLAN. 3) Gerência de Redes - Protocolo SNMP: Conceitos deMIB. MIB II e MIBs proprietárias. Serviços de gerenciamento de rede (NMS). RMON. Gerência de falha, de capacidade e de mudança. 4) Conhecimento de ferramentas para administração, análise de desempenho, inventário e *tunning* de sistemas aplicativos. 5) Roteamento - Encaminhamento de pacotes: Tipos de protocolos de roteamento. Rotas estáticas e dinâmicas. RoutingInformationProtocol (RIP). Open SPF (OSPF). Sistemas Autônomos (AS); BGP; Estratégias de roteamento. 6) Sistemas Operacionais: Instalação, customização, administração, operação e suporte em ambiente Linux, Windows 2003 Server, Windows 2008 Server. Programação de *scripts* Shell. Fundamentos: Sistemas de arquivos. Gerência de E/S. Gerência de processador. "Multithreading". Comunicação entre processos. Gerência de memória. Swapping; Memória virtual. Monitoramento e *logging*. Performance e detecção de problemas. Serviços de diretório, padrão X.500 e LDAP. Segurança em sistemas operacionais.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

COMER, Douglas. **Redes de computadores e internet**: abrange transmissão de dados, ligações inter-redes, Web e aplicações. Porto Alegre: Bookman, 2007. COULOURIS, George F; DOLLIMORE, Jean; KINDBERG, Tim. **Sistemas distribuídos**: conceitos e projetos. 4. ed Porto Alegre, RS: Bookman, 2007. FOROUZAN, Behrouz A; MOSHARRAF, Firouz. **Redes de computadores**: uma abordagem top-down. Porto Alegre, RS: AMGH Editora, 2013. KAUFMAN, Charlie; PERLMAN, Radia; SPECINER, Mike. **Network Security**: Private Communication in a Public World . [2. ed.] [New Jersey]: Prentice Hall PTR, 2002. KUROSE, James F; ROSS, Keith W. **Redes de computadores e a internet**: uma abordagem top-down. 5. ed. -. São Paulo: Addison Wesley, 2010. LEE, Valentino. **Aplicações móveis/ arquitetura, projeto e desenvolvimento**. São Paulo: Pearson Makron Books, 2005. NIELSEN, Jakob,. **Redes de computadores**. 14. ed. [Rio de Janeiro]: Campus, 2001. PETERSON, Larry L; DAVIE, Bruce S. **Redes de computadores**: uma abordagem de sistemas . Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, Campus, 2013. SOARES, Luiz Fernando Gomes; LEMOS, Guido; COLCHER, Sérgio. **Redes de computadores**: das LANs, MANs e



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE
CARGOS DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA

EDITAL 1/2018 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

WANs às redes ATM . [2. ed.] [Rio de Janeiro]: Campus, 2002. STALLINGS, William. **Arquitetura e organização de computadores**. 8. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010. STALLINGS, William. **Criptografia e segurança de redes: princípios e práticas**. 6.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2015. STALLINGS, William. **Redes e sistemas de comunicação de dados: teoria e aplicações corporativas** . Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2005. TANENBAUM, Andrew S; WETHERAL, David. **Redes de Computadores**. 5.ed. São Paulo: Pearson, 2011. ZACKER, Craig; DOYLE, Paul, 1950-. **Redes de computadores: configuração, manutenção e expansão** . São Paulo: Makron Books, 2000.

TÉCNICO UNIVERSITÁRIO
ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM SECRETARIADO

Administração Geral: fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade; funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção; técnicas administrativas e organizacionais; delegação de poderes: centralização e descentralização; liderança; motivação; comunicação: processos de comunicação; técnicas de comunicação; barreiras na comunicação; etiqueta no trabalho; ética e responsabilidade social; relações humanas: trabalho em equipe, comunicação interpessoal, atendimento ao público. Redação oficial e técnica. Atendimento telefônico, ao público e pessoal. Técnicas secretariais. Gestão pública: rede federal de educação profissional, científica e tecnológica (Lei Federal N° 11.892/2008).

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

CHIAVENATO, Idalberto. Recursos humanos: o capital humano das organizações. São Paulo: Atlas, 2009. CURY, Antônio. Organização e métodos: uma visão holística. São Paulo: Atlas, 2005. EDMÉA Garcia Neiva. As novas competências do profissional de secretariado/Edméa Garcia Neiva, Maria Elizabete D'Elia, 3ª ed. São Paulo: IOB Folhamatic, 2014. MAXIMIANO, Antonio César Amaruo. Fundamentos da Administração – Introdução à teoria geral e aos processos de administração. São Paulo: 3ª ed. São Paulo: LTC, 2014. MAZULO, Roseli. Secretária: rotina gerencial, habilidades comportamentais e plano de carreira/Roseli Mazulo, Sandra Cristina Liendo da Silva. São Paulo: Ed. Senac, 2010. MEDEIROS, João Bosco. Comunicação Empresarial, Carolina Tomasi, 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2014. MEDEIROS, João Bosco. Manual da Secretária, Sônia Hernandez-12ª ed. São Paulo: Atlas, 2010. SANTOS, Fernando Almeida. Ética Empresarial – políticas de responsabilidade social em 5 dimensões, São Paulo: Ed. Altas, 2014.

TÉCNICO UNIVERSITÁRIO
ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Estatística aplicada ao controle de acidentes – Cadastro de acidentes. Equipamentos de Proteção Individual. Riscos profissionais – Acidentes de trabalho. Organização e administração dos setores de segurança do trabalho. Ergonomia. Insalubridade e periculosidade. Higiene do trabalho. PPR. PPP.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

COUTO, H.A. Ergonomia aplicada ao trabalho em 18 lições. BH-ERGO 2002. Higiene do Trabalho e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, Saliba, T.M e col. 2. ed. São Paulo: Editora LTR. 1998. Insalubridade e Periculosidade Aspectos Técnicos e Práticos, Saliba, T.M., Correa. M.A.C; 4. ed. São Paulo: Editora LTR. 1998. Legislação Previdenciária – Site www.mpas.gov.br. Legislação Trabalhista – site www.mte.gov.br. Manual de Legislação Atlas. Ed. Atlas 54. ed. 2004. Normas Regulamentadoras. PORTO, M.F.S. Análise de riscos nos locais de trabalho. São Paulo: INST/CUT. Site www.instcut.org.br. BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200.

TÉCNICO UNIVERSITÁRIO
ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM SERVIÇOS PÚBLICOS

1) NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO: Significado da Administração: conceitos, objetivos, evolução histórica, organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle. Planejamento: fundamentos, tomada de decisões, ferramentas.

Organização: fundamentos, estruturas organizacionais tradicionais, tendências e práticas organizacionais. Influência: aspectos fundamentais da comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional. Administração pública: modelos de gestão patrimonialista, burocrática e gerencial e o processo de mudança na Administração Pública brasileira. Gestão pública: governabilidade, governança, accountability e ética. 2) COMPRAS E LICITAÇÕES: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE
CARGOS DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA

EDITAL 1/2018 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Pública e dá outras providências. Decreto, nº 5.450, de 31 de maio de 2005 – Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 – Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 – Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. NOÇÕES DE ARQUIVO: Conceitos fundamentais da arquivologia. Princípio Proveniência. Teoria das Três Idades de Arquivo. Gestão de documentos. Protocolo. Instrumentos de Gestão de Documentos. Plano de Classificação. Tabelas de Temporalidade. Arquivos

Permanentes. Arranjo. Descrição.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Introdução à administração. 2ª. Edição compacta. Revista e Ampliada. São Paulo: Atlas, 2011. MATIAS-PEREIRA, José. Manual de gestão pública contemporânea. 4ª. Ed. Revista e Atualizada. São Paulo: Atlas, 2012. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências) http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm. Decreto, nº 5.450, de 31 de maio de 2005. (Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências) http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/decreto/d5450.htm. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências) http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10520.htm. Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 (Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993) http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/Decreto/D7892.htm. PAES, Marilena Leite. *Arquivo: teoria e prática*. 2ª ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1991. 3ª versão revista e ampliada. Arquivo Nacional (Brasil). Conselho Nacional de Arquivos. Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo; relativos as atividades-meio da administração pública. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001. Disponível: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm>.

TÉCNICO UNIVERSITÁRIO

ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO EM LIBRAS

Aspectos gerais da Educação de Surdos. Aspectos linguísticos e culturais da Língua de Sinais Brasileira. Competência tradutória e competência do tradutor e intérprete de Libras-Língua Portuguesa. Conceitos de tradução e interpretação em suas diferentes modalidades. Cultura Surda e Comunidade Surda. Questões profissionais e éticas relativas ao processo de tradução e interpretação. Tradução e interpretação de língua de sinais para língua oral e vice-versa.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

HURTADO ALBIR, Amparo. A aquisição da competência tradutória: aspectos teóricos e didáticos. In: PAGANO, A.; MAGALHÃES, C.; ALVES, F. Competência e tradução. Cognição e discurso. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2005. ALVES, Fábio; MAGALHÃES, Célia; PAGANO, Adriana. Competência em Tradução: cognição e discurso. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2005. LEITE, Emeli Marques Costa. Os papéis do intérprete de Libras na sala de aula inclusiva. Petrópolis: Editora Arara Azul, 2004. 234p. (Disponível em <http://www.editora-araraazul.com.br/pdf/livro3.pdf>). PEREIRA, Maria Cristina Pires; FRONZA, Cátia de Azevedo. Estudo sobre a proficiência linguística do intérprete de libras. Cadernos do Congresso Nacional de Linguística e Filologia (CNLF), volume XI, nº 9, Pragmática. 2007. (Disponível em http://www.filologia.org.br/xicnlf/9/estudo_sobre_a_proficiencia_linguistica_do_interprete.pdf). QUADROS, Ronice Muller de. O tradutor e intérprete de língua brasileira de sinais e língua portuguesa. 2. ed. Brasília: MEC – Programa Nacional de Apoio à Educação de Surdos, 2004. 94p. (Disponível em <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/tradutorlibras.pdf>). QUADROS, Ronice Muller; KARNOPP, Lodenir Becker. Língua de Sinais Brasileira: estudos linguísticos. Porto Alegre: ARTMED, 2004. 221p. SACKS, Oliver. Vendo vozes: uma viagem ao mundo dos surdos. São Paulo: Companhia das Letras, 1998. 196p. SOUZA, Tânia A. Felipe; MONTEIRO, Myrna Salermo. Libras em contexto: curso Básico de Libras. Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005. <http://www.cienciasbiologicas.ufsc.br/arquivos/dec5626.pdf>.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE
CARGOS DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA

EDITAL 1/2018 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARREIRA	FUNÇÃO
TÉCNICO UNIVERSITÁRIO DA SAÚDE	Assistência Técnica em Enfermagem
	Assistência Técnica em Farmácia
	Assistência Técnica em Laboratório de Análises Clínicas na Área Hospitalar
	Assistência Técnica em Radiologia

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Nível Médio, conforme especificado no Anexo I do Edital

PROVAS: Língua Portuguesa, Conhecimentos de Administração Pública e de Legislação Aplicada ao Servidor Público e Conhecimentos Específicos

LÍNGUA PORTUGUESA (Para todos os cargos)

Leitura, compreensão e interpretação de textos de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros, como, por exemplo, crônica, notícia, reportagem, editorial, artigo de opinião, texto argumentativo, informativo, normativo, charge, propaganda, ensaio, etc. As questões de texto verificarão as seguintes habilidades: identificar informações no texto; relacionar uma informação do texto com outras informações oferecidas no próprio texto ou em outro texto; relacionar uma informação do texto com outras informações pressupostas pelo contexto; analisar a pertinência de uma informação do texto em função da estratégia argumentativa do autor; depreender de uma afirmação explícita outra afirmação implícita; identificar a ideia central de um texto; estabelecer relações entre ideia principal e ideias secundárias; inferir o sentido de uma palavra ou expressão, considerando: o contexto e/ou universo temático e/ou a estrutura morfológica da palavra (radical, afixos e flexões); relacionar, na análise e compreensão do texto, informações verbais com informações de ilustrações ou fatos e/ou gráficos ou tabelas e/ou esquemas; relacionar informações constantes do texto com conhecimentos prévios, identificando situações de ambiguidade ou de ironia, opiniões, valores implícitos e pressuposições. Habilidade de produção textual. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. As questões de gramática serão baseadas em texto(s) e abordarão os seguintes conteúdos: Fonética: acento tônico, sílaba, sílaba tônica; ortoépia e prosódia. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; correção ortográfica. Morfologia: estrutura dos vocábulos: elementos mórficos; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. Sintaxe: teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, período, funções sintáticas; concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal, crase; colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise (em relação a um ou a mais de um verbo). Semântica: antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

ABAUURE, Maria Luíza; PONTARA, Marcela Nogueira. Coleção base: português – volume único. São Paulo: Moderna. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. São Paulo: Ática. INFANTE, Ulisses. Curso de gramática aplicada aos textos. São Paulo: Scipione. ROCHA LIMA, Carlos Henrique da. Gramática normativa da língua portuguesa. Rio de Janeiro: José Olympio.

Observação: Para o conteúdo gramatical, a bibliografia indicada serve como sugestão, podendo o candidato recorrer a outras gramáticas que lhe forem mais acessíveis. O candidato poderá recorrer também a livros didáticos adotados nas escolas de Ensino Médio (2.º grau).

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE LEGISLAÇÃO APLICADA AO SERVIDOR PÚBLICO (Para todos os cargos)

1. Conceito de administração pública. 2. Princípios básicos da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. 3. A probidade na administração pública. 4. Pessoas alcançadas pela Lei da Improbidade Administrativa. 5. A responsabilidade do servidor público. 6. Código de Conduta Ética do Servidor Público e da Alta Administração Estadual (Decreto n.º 43.885/2004). 7. Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Minas Gerais (Lei n.º 869/1952, texto atualizado).

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE
CARGOS DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA**

**EDITAL 1/2018 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasil. Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992. MINAS GERAIS. Decreto nº 43.885/2004: Código de Conduta Ética do Servidor Público e da Alta Administração Estadual. MINAS GERAIS. Lei nº 869/1952: Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Minas Gerais (texto atualizado).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARREIRA DE TÉCNICO UNIVERSITÁRIO DA SAÚDE**

**TÉCNICO UNIVERSITÁRIO DA SAÚDE
ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM ENFERMAGEM**

1. Assistência de Enfermagem ao paciente crítico adulto e pediátrico: Organização e limpeza da Unidade do paciente. Limpeza e desinfecção de materiais equipamentos. Registros de enfermagem. Cuidados de enfermagem na instalação e/ou manutenção de: monitorização não invasiva, drenos, catéteres e sondas vesical, nasogástrica ou nasoentérica, acesso venoso periférico e central, oxigenioterapia, oximetria de pulso. Cuidados com o paciente com fixador externo. Hidratação e dietas por via oral ou por sonda. Cuidados com o paciente crítico em ventilação mecânica. Controle de eliminações e ingesta. Cuidados na administração de drogas e soluções vasoativas, trombolíticas, analgesia, sedação e antibioticoterapia. Cálculos de medicamentos e gotejamento de soro. Medidas de higiene e conforto. Prevenção e Controle de infecção hospitalar. 2. Assistência de enfermagem aos pacientes clínicos: com insuficiência respiratória, dor pré-cordial, arritmias cardíacas, síncope, crise convulsiva, crise hipertensiva, hipertermia, dor abdominal, hemoptise, hematêmese, hiperglicemia, hipoglicemia, distúrbios hidroeletrólíticos, hemiplegia, hemiparesia. Assistência de enfermagem na emergência pediátrica clínica. Emergências Psiquiátricas. Emergências Obstétricas. Acidentes com animais peçonhentos. Intoxicações agudas, intoxicações por álcool e drogas. Doenças Transmissíveis de notificação compulsória tais como: meningite, tuberculose, varicela, sarampo, rubéola, leptospirose e dengue - identificação e cuidados de enfermagem. A mulher e a saúde ginecológica: controle e prevenção do câncer de mama e cérvico-uterino, prevenção e controle de DST / AIDS. Atuação da Enfermagem nas ações educativas de Planejamento Familiar. Assistência de Enfermagem no Pré-natal, Parto, Puerpério. Programa nacional de imunização 3. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BRASIL. Diário Oficial da União. Decreto-Lei 94.406/87, de 8 de Junho de 1987. Regulamenta a Lei 7.498, de 25 de Junho de 1986. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 – SUS. BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Processamento de artigos e superfícies em estabelecimento de saúde. Brasília, 1994. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria 2616, de 12 de maio de 1998. Regulamenta as ações de controle de infecção no Brasil. Publicado no Diário Oficial. BRASIL. Conselho Federal de Enfermagem – COFEN. Resolução COFEN -311/2007. Aprova o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e dá outras providências. Rio de Janeiro, 2000. BRUNNER, L.S.; SMELTZER, S.C; SUDDARTH, D.S. Brunner e Suddart. Tratado de enfermagem médico cirúrgica. 11.ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2009. CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM. Minas Gerais. Legislação e Normas. Coren, nº 1, set. 2010. DAVID, C.M. et al. Terapia nutricional no paciente grave. Rio de Janeiro: Revinter, 2001. KOCH, M.R. et al. Técnicas básicas de enfermagem. 18.ª ed. Curitiba: Editora Século XXI, 2001. LEÃO, E. et. al. Pediatria ambulatorial. 4.ª ed. Belo Horizonte:COOPMED, 2005. OLIVEIRA, A.C. Infecções hospitalares: epidemiologia, prevenção e controle. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. PHILLIPS, L.D. Manual de terapia intravenosa. 2.ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2001. POSSARI, J.F. Prontuário do paciente e os registros de enfermagem. São Paulo: látria, 2005. POTTER, P. A.; PERRY, A. G. Grande tratado de enfermagem: prática clínica e prática hospitalar. 5.ª ed. São Paulo: Guanabara Koogan. 2004. ROUQUARIOL, Maria Zélia; ALMEIDA Fº, Naomar. Epidemiologia e Saúde. Editora Medici. 6.ª edição, Editora Guanabara Koogan, 2009. Capítulo XVIII, pp 431-456. SCHMITZ, E.M.R. A enfermagem em pediatria e puericultura. São Paulo: Atheneu, 2000. WONG, D.L. Enfermagem pediátrica: elementos essenciais à intervenção efetiva. 5.ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997. Cadernos do Aluno: Fundamentos de Enfermagem. Brasília: Ministério da Saúde, Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2003. Brasil. Cadernos do Aluno: Saúde do Adulto. Brasília: Ministério da Saúde, Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2003. Brasil. BRASIL. Ministério da Saúde. Assistência Pré-natal e Puerpério: manual



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE
CARGOS DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA

EDITAL 1/2018 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

técnico. 3.^a ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Disponível em: www.saude.gov.br. BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Manual de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica. – 7.^a ed. rev. – Brasília: Ministério da Saúde, 2008. 372 p.: Il. – (Série B. Textos Básicos de Saúde) disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas_infecciosas_guia_bolso_7ed_2008.pdf. BRASIL. Ministério da Saúde. Programa Nacional de Imunizações do Ministério da Saúde (PNI/MS) Disponível em: Portal da Saúde - www.saude.gov.br- vacinação. BRASIL. Ministério da Saúde. Pré-natal e Puerpério: atenção qualificada e humanizada - manual técnico. Brasília, 2005. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno5_saude_mulher.pdf.

TÉCNICO UNIVERSITÁRIO DA SAÚDE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM FARMÁCIA

Atribuições de um técnico de farmácia, Boas práticas de distribuição, armazenamento e transporte de medicamentos. Noções de farmacologia: princípios farmacocinéticos e farmacodinâmicos, vias de administração de medicamentos, estudo da posologia, reações adversas e interações medicamentosas. Noções de farmacotécnica: conceitos, formas e apresentações farmacêuticas. Formas de expressão de concentrações na manipulação farmacêutica. Estabilidade de medicamentos. Biossegurança. Legislação: Regulamento de medicamentos genéricos. Medicamentos de controle especial: Portaria 344/98 SVS/MS de 12/05/1998 e suas atualizações. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

DESTRUTI, A. B. et al. Cálculos e conceitos em farmacologia. 6 ed. São Paulo, Senac, 2003. Dicionário de Especialidades Farmacêuticas – DEF 2004/2005 – 33 ed. Rio de Janeiro: Publicações Científicas, 2004. ZANINI, A. C.; OGA, S. Farmacologia Aplicada. 5 ed. São Paulo: Atheneu, 1994. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria nº 344 de 12 de maio de 1998. Substâncias e Medicamentos Sujeitos a controle especial. Diário Oficial da União, Brasília, DF, de 19 de maio de 1998. REIS, N. B. et al. Manual de boas práticas de distribuição, estocagem e transporte de medicamentos, 2 ed., Goiânia, 2000. SITE DA AGENCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA: <http://www.anvisa.gov.br>. BRASIL. ANVISA – Resolução RDC nº 135, de 29 de maio de 2003. Aprova o Regulamento Técnico para Medicamentos Genéricos. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 02 de jun. de 2003. (Disponível em: http://www.anvisa.gov.br/hotsite/genéricos/legis/resolucoes/2003/135_03rdc.htm). OLIVEIRA, M. C. et al. Vias de Administração de Formas Farmacêuticas. BRASIL. Ministério da Saúde. Processamento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde. Brasília, 2 ed., 1994. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei Orgânica da Saúde. Brasília: Diário Oficial da União, 20 set. 1990 [com redação dada pela Lei 9.836, de 23 de setembro de 1999 (Diário Oficial da União, 24 set. 1999)]. BRASIL. Lei 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Brasília: Diário Oficial da União, 31 dez. 1990.

TÉCNICO UNIVERSITÁRIO DA SAÚDE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS NA ÁREA HOSPITALAR

Laboratório geral: soluções (preparo de soluções tamponadas, corantes, meios de cultura). Aparelhos fotométricos e espectrofotométricos: conceito, fundamento, Lei de Lambert-Beer; Microscópio. Esterilização: conceito, utilização, métodos e aparelhos); Amostras (tipos, procedimentos e cuidados na obtenção, conservação, transporte, armazenamento, utilização de anticoagulantes específicos, procedimentos e técnicas para processamento de amostras, outros fluidos biológicos. Controle de qualidade: Procedimento Operacional Padrão (POP), técnicas do controle de qualidade – regras, recursos, terminologia. Biossegurança: riscos biológicos em laboratório, boas práticas no laboratório, resíduos de laboratório. Bioquímica: fundamentos, valores de referência e principais métodos utilizados nas análises bioquímicas (enzimologia sérica, metabolismo: da glicose, lipoprotéico, cálcio e fósforo, iodo; catabolismo dos compostos nitrogenados não protéicos; equilíbrio hidroeletrólítico; ácido-básico), técnicas de separação de proteínas e lipoproteínas). Urinálise: testes físicos, químicos, sedimento; estrutura organizada, estruturas granulares ou cristalinas, outros tipos de testes da urina (contagem de Addis, proteína de Bence-jones, proteinúria, Clearance de creatinina). Bacteriologia: classificação e função dos meios de cultura, métodos de coloração, características morfotintoriais, diagnóstico laboratorial pela bacterioscopia, coprocultura,



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE
CARGOS DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA

EDITAL 1/2018 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

urinocultura, hemocultura e teste de sensibilidade a antimicrobianos, testes utilizados para identificação bacteriana. Imunologia: Sistema imune, resposta imune, antígeno, anticorpo, sistema de complemento, utilização e emprego de técnicas sorológicas de precipitação, aglutinação, ensaios líticos, turbidimetria, nefelometria, imunofluorescências e imunoenzimáticas. Hematologia: distribuição celular no sangue periférico. Volume total, hematócrito, valores hematimétricos, fórmula leucocitária (testes de avaliação de leucócitos, plaquetas e hemácias, hemograma e sua interpretação; hemostasia, imuno-hematologia. Parasitologia: nomenclatura e classificação dos parasitas de importância médica, parasitas do sangue e outros tecidos. Legislação do SUS. Sistema Único de Saúde.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BIER, Otto. Microbiologia e imunologia. 24. ed. São Paulo: Melhoramentos, 1985. BURTIS, Carl A.; ASHWOOD, Edward R. Tietz. Fundamentos da química clínica. 4. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1996. 835 p. CAMPBELL, June M.; CAMPBELL, Joe B. Matemática de laboratório: aplicações médicas e biológicas. 3. ed. São Paulo: Rocca, 1986. 347 p. CARVALHO, William de Freitas. Técnicas médicas de hematologia e imuno-hematologia. 7. ed. Belo Horizonte: Coopmed, 1999. 340 p. GOULART, Enio; LEITE, I. Costa Moraes. Parasitologia e micologia humana. 4. ed. Rio de Janeiro: Cultura Médica, 2000. 771 p. HENRY, John Bernard. Diagnósticos clínicos e tratamento por métodos laboratoriais. Tood, Sanford, Davidsolhn. 17. ed. São Paulo: Manole LTDA, 1982. 1551 p. LIMA, A. Oliveira. Métodos de Laboratório aplicados à clínica. 7. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1992. MOURA, Roberto A. de Almeida. Colheita de material para exames de laboratório. São Paulo: Atheneu, 1987. 241 p. NAOUM, Paulo César. Eletroforese: técnicas e diagnósticos. 20. ed. São Paulo: Santos, 1999. 153 p. NEVES, David Pereira. Parasitologia humana. 10. ed. Rio de Janeiro: Atheneu, 1983. 428 p. STRASINGER, Suzan King. Uroanálise e fluidos biológicos. 3. ed. São Paulo: Médica Panamericana, 2000. 233 p. TIETZ, Norbert W. Guia clínica de pruebas do laboratório. Buenos Aires: Médica Panamericana, 1985. BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei Orgânica da Saúde. Brasília: Diário Oficial da União, 20 set. 1990 [com redação dada pela Lei 9.836, de 23 de setembro de 1999 (Diário Oficial da União, 24 set. 1999)]. BRASIL. Lei 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Brasília: Diário Oficial da União, 31 dez. 1990.

TÉCNICO UNIVERSITÁRIO DA SAÚDE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM RADIOLOGIA

1. Anatomia geral, sistêmica, esquelética e artrologia. 2. Terminologia radiológica. 2.1 Planos, cortes e linhas corporais. 2.2 Posicionamento e posições do corpo humano de forma geral. 2.3 Posições específicas do corpo humano. 2.4 Princípios do posicionamento radiológico. 3. Física e produção das radiações ionizantes (Raios X). 3.1 O espectro dos raios X. 3.2 Fatores que modificam o espectro dos raios X. 3.3 A produção de raios X. 3.4 O tubo de raios X e seus componentes estruturais. 4. Princípios básicos da formação da imagem radiológica. 5. Proteção radiológica. 6. Dosimetria. 7. Meios antidifusores das radiações ionizantes (raios X). 7.1 Diafragma, grade, cone, filtro e cilindro. 8. Técnica radiológica. 8.1 Kvp (Kilovoltagem), Ma (Miliamperagem), T (Tempo), D (Distância). 8.2 Componentes e tipos de chassis e Ecrans. 8.3 O filme radiológico. 8.4 Fatores de controle de qualidade da imagem radiológica. 8.5 Telas intensificadoras e fluorescentes. 8.6 Exposição do paciente. 8.7 Métodos e componentes do processamento manual e automático do filme radiológico. 9. Anatomia radiológica humana e rotina para exames radiológicos do(a): 9.1 Crânio e face. 9.2 Coluna vertebral. 9.3 Membros superiores. 9.4 Membros inferiores. 9.5 Tórax (Pulmões) e Caixa torácica (componentes ósseos e articulares). 9.6 Pelve e articulações. 9.7 Abdome. 9.8 Sistema gastrointestinal. 9.9 Vesícula biliar e ductos hepáticos. 9.10 Sistema urinário. 9.11 Orto-radiografia, artrografia e mielografia. 10. Exames no traumatizado e radiografias em aparelhos portáteis. 11. Radiologia pediátrica. 12. Exames radiológicos contrastados. 12.1 Meios de contraste. 12.2 Técnicas básicas e especiais do exame contrastado. 12.3 Precauções, procedimentos e segurança do paciente no emprego de contrastes. 12.4 Contra-indicações e procedimentos genéricos. 13. Mamografia – Princípio de funcionamento dos equipamentos, seus componentes principais e posicionamento básicos para a realização de exames. 14. Tomografia computadorizada - Princípio de funcionamento e seus componentes básicos. 15. Ressonância magnética – Princípio de funcionamento e seus componentes básicos. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

CORNE, Jonathan. BROWN, Ivan. Descomplicando os raios X. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998. KENNETH L BONTRAGER. Tratado de técnica radiológica e base anatômica. 4. ed. Rio de Janeiro:



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE
CARGOS DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA**

**EDITAL 1/2018 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

Guanabara Koogan, 1999. NASCIMENTO, Jorge. Temas de técnica radiológica com tópicos sobre tomografia computadorizada e ressonância magnética. 3. ed. Rio de Janeiro: Revinter, 1996. SCAFF, Luís A. M. Bases físicas da radiologia, diagnóstico e terapia. São Paulo: Sarvier, 1970. SQUIRE, Lucy Frank e outros. Fundamentos de radiologia. 4. ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 1992. BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei Orgânica da Saúde. Brasília: Diário Oficial da União, 20 set. 1990 [com redação dada pela Lei 9.836, de 23 de setembro de 1999 (Diário Oficial da União, 24 set. 1999)]. BRASIL. Lei 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Brasília: Diário Oficial da União, 31 dez. 1990.

Montes Claros-MG, 17 de outubro de 2018

Professor João dos Reis Canela
Reitor



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DE NATUREZA TÉCNICO ADMINISTRATIVA
EDITAL 1/2018



ANEXO V – MODELOS DE DECLARAÇÃO

Declaração Modelo 1

DECLARAÇÃO PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO
CONDIÇÃO DE DESEMPREGADO
(subitem 2.4.2 do Edital)

Eu, _____, Carteira de Identidade n.º _____, CPF n.º _____, Declaro, sob penas da lei (**Art. 299, Código Penal Brasileiro***), para fins de isenção da taxa de inscrição do Concurso Público da Unimontes, carreira de cargos de natureza técnico administrativa, Edital 1/2018, subitem 2.4.2, que estou desempregado; que não possuo vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; que não possuo vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; que não possuo contrato de prestação de serviços vigente firmado com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; que não exerço atividade legalmente reconhecida como autônoma; que não aufero qualquer tipo de renda (exceto aquela proveniente de salário desemprego, se for caso). Declaro, ainda, estar ciente que responderei civil e criminalmente, a qualquer tempo, pelo teor dessa Declaração.

Local/Data

Assinatura

Declaração Modelo 2

DECLARAÇÃO PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO
CONDIÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA ECONÔMICO-FINANCEIRA
(subitem 2.4.3 do Edital)

Eu, _____, Carteira de Identidade n.º _____, CPF n.º _____, Declaro, sob penas da lei (**Art. 299, Código Penal Brasileiro***), para fins de isenção da taxa de inscrição do Concurso Público da Unimontes, carreira de cargos de natureza técnico administrativa, Edital 1/2018, subitem 2.4.3, que estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico (Decreto Federal n.º 6.135/2007), sob n.º _____ (Número de Identificação Social – NIS); que a minha renda familiar mensal não ultrapassa a 3 (três) salários mínimos ou que a renda mensal per capita da minha família é de até meio salário mínimo. Declaro, portanto, que não possuo condições financeiras de arcar com a taxa de inscrição para o referido Concurso Público, sem que haja comprometimento do meu sustento e/ou da minha família. Declaro, finalmente, estar ciente que responderei civil e criminalmente, a qualquer tempo, pelo teor dessa Declaração.

Local/Data:

Assinatura

***Obs: Art. 299** – Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena: reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.