

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

EXTRATO DE CONTRATO Nº 7/2024 - UASG 154215

Nº Processo: 23125.027984/2023-60.
Dispensa Nº 30/2024. Contratante: FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPA.
Contratado: 02.646.829/0001-91 - FUNDACAO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO AO ENSINO, PESQUISA E EXTENSAO UNIVERSITARIA. Objeto: Constitui objeto deste instrumento a contratação de fundação de apoio e desenvolvimento ao ensino, pesquisa e extensão universitária no acre - fundape com a finalidade de dar apoio ao projeto nº 133/2023-sipac"- pesquisa científica - aplicada intitulado "qual(is) língua(s) você fala? rumo a identificação e salvaguarda das línguas indígenas do oiapoque".
Fundamento Legal: LEI 14.133/2021 - Artigo: 75 - Inciso: IX. Vigência: 24/05/2024 a 24/07/2026. Valor Total: R\$ 400.000,00. Data de Assinatura: 22/05/2024.

(COMPRASNET 4.0 - 23/05/2024).

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

EXTRATO DE APOSTILAMENTO Nº 2/2024 - UASG 154502

Número do Contrato: 11/2022.
Nº Processo: 23005.023014/2021-90.
Contratante: FUNDACAO UNIVERSIDADE FED. DA GRANDE DOURADOS. Contratado: 69.112.514/0001-35 - PRIMASOFT INFORMATICA LTDA.. Objeto: Reajuste do valor contratado. Vigência: 17/03/2022 a 17/03/2025. Valor Total Atualizado do Contrato: R\$ 19.514,28. Data de Assinatura: 20/05/2024.

(COMPRASNET 4.0 - 20/05/2024).

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO

EXTRATO DE COMODATO Nº 17/2024 - UASG 155010 -HU-UFMA/EBSEH

Nº Processo: 23523.032292/2023-41. Pregão nº. 158/2023. Comodatária: Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, unidade Hospital Universitário da Ufma/Ebserh - CNPJ nº. 15.126.437/0004-96. Comodante: Quebec Comercial Ltda. - CNPJ nº. 72.208.200/0001-45. Objeto: Disponibilização, a título de comodato, para o Grupo 01, de 113 (cento e treze) cabos, 59 (cinquenta e nove) garras e 85 (oitenta e cinco) suportes. Fundamento Legal: Lei nº. 13.303/2016. Vigência: 23/05/2024 a 23/05/2026. Valor Total: R\$ 0,00. Data de Assinatura: 22/05/2024.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 114/2024 - UASG 155010

Nº Processo: 23523.032292/2023-41.
Pregão Nº 158/2023. Contratante: HOSPITAL UNIVERSITARIO DA UFMA.
Contratado: 72.208.200/0001-45 - QUEBEC COMERCIAL LTDA. Objeto: Aquisição de produtos para saúde, do tipo: cânulas cardíacas e kit de monitorização de pressão invasiva adulto e infantil, kit de monitorização hemodinâmica.
Fundamento Legal: LEI 13.303/2016. Vigência: 23/05/2024 a 23/05/2026. Valor Total: R\$ 341.425,00. Data de Assinatura: 22/05/2024.

(COMPRASNET 4.0 - 23/05/2024).

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 3/2024 - UASG 155010

Número do Contrato: 30/2022.
Nº Processo: 23523.048469/2021-69.
Regime Diferenciado de Contratações. Nº 1/2022. Contratante: HOSPITAL UNIVERSITARIO DA UFMA. Contratado: 12.769.072/0001-87 - CONSTRUTORA AP ENGEGTECH LTDA.. Objeto: A prorrogação do prazo de vigência do contrato por mais 90 (noventa) dias, compreendendo o período de 28 de maio de 2024 a 25 de agosto de 2024, sendo: 15 (quinze) dias para a execução dos serviços; 45 (quarenta e cinco) dias para o recebimento provisório e definitivo; 30 (trinta) dias para o pagamento da última medição e a alteração do cronograma de execução, de conclusão e de entrega do objeto.. Vigência: 28/05/2024 a 25/08/2024. Valor Total Atualizado do Contrato: R\$ 420.459,00. Data de Assinatura: 22/05/2024.

(COMPRASNET 4.0 - 22/05/2024).

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90049/2024 - UASG 155010

Nº Processo: 23523049124202394. Objeto: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para aquisição futura de produtos para saúde, do tipo: AQUISIÇÃO DE INSUMOS DA OFTALMOLOGIA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos. Total de Itens Licitados: 53. Edital: 24/05/2024 das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00. Endereço: Rua Barão de Itapary, Nº 227, Centro, - São Luís/MA ou <https://www.gov.br/compras/edital/155010-5-90049-2024>. Entrega das Propostas: a partir de 24/05/2024 às 08h00 no site www.gov.br/compras. Abertura das Propostas: 07/06/2024 às 10h00 no site www.gov.br/compras. Informações Gerais: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para aquisição futura de produtos para saúde, do tipo: AQUISIÇÃO DE INSUMOS DA OFTALMOLOGIA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

EURICO SANTOS NETO
Ordenador de Despesas

(SIASgnet - 23/05/2024) 155010-26443-2024NE800550

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 59/2024 - UASG 154045

Nº Processo: 23108.031443/2024-25.
Pregão Nº 30/2023. Contratante: FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO.
Contratado: 28.955.196/0001-97 - SORRISO PRIME LTDA. Objeto: O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas (rasteiras e voadoras) como escorpião, retirada de colmeias de abelhas, vespas ou ninhos de marimbondos, controle de formigas cortadeiras, compreendendo os serviços de desinsetização, desratização, descupinização e desalojamento de pombos e morcegos, com fornecimento de material (insumos, utensílios e equipamentos) e mão de obra qualificada com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, nas dependências da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso - FUFMT, Campus Cuiabá, Campus Sinop e Campus Araguaia.
Fundamento Legal: LEI 14.133/2021 - Artigo: 28 - Inciso: I. Vigência: 21/05/2024 a 21/05/2025. Valor Total: R\$ 2.400,00. Data de Assinatura: 21/05/2024.

(COMPRASNET 4.0 - 23/05/2024).

CAMPUS UNIVERSITÁRIO DO ARAGUAIA
INSTITUTO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE

EDITAL Nº 1, DE 22 DE MAIO DE 2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR SUBSTITUTO

A Universidade Federal de Mato Grosso, por meio do Curso de Biomedicina do Campus Universitário do Araguaia torna público o presente Edital de abertura de inscrição de PROCESSO SELETIVO para contratação de PROFESSOR SUBSTITUTO, sob a égide da Lei nº 8.745/93 de 09/12/93, conforme a seguir:

Área de Conhecimento: Análises clínicas, administração laboratorial, ética e legislação em biomedicina e estágio supervisionado - Regime de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais / 01 (uma) vaga.

Requisito básico: Graduação em Biomedicina com mestrado em áreas de ciências biológicas ou da saúde.

Remuneração (VB+RT): Graduação: 3.412,63/Especialização: 3.924,53/Mestrado: 4.692,37/ Doutorado: 6.356,02.

Vigência do Contrato: 06 (seis) meses - com possibilidade de prorrogação.

Período e Local das Inscrições: Período: 2 a 5/6/2024, das 09h00 às 11h00 e 14h30 às 17h30, local: Sala da Coordenação de Curso de Biomedicina - Endereço: Av. Valdon Varjão, 6390, Campus Universitário do Araguaia. Informações pelo telefone/WhatsApp: 66 3401 0720.

A versão completa do Edital está disponível no site www.ufmt.br menu Editais / Seleção / Professor - Substituto e Temporário.

ELIANE AUGUSTO N'DIAYE
Diretora do Instituto de Ciências Biológicas e da Saúde

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL Nº 1/PROGEP/UFMT/2024

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

A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO - UFMT, por meio da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP, no uso de suas atribuições legais, torna público, os anexos referentes ao Edital nº 01/PROGEP/UFMT/2024 Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos da Carreira de Técnico-Administrativos em Educação a Universidade Federal de Mato Grosso, publicado no DOU, de 22 de abril de 2024, Seção 3, páginas de 86 a 89:

ANEXO I

CRONOGRAMA DO CONCURSO

ETAPA	DATA
Publicação do Edital	22/04/2024
Impugnação ao Edital e Anexos	Das 8 horas do dia 23/05/2024 às 18 horas do dia 24/05/2024
Resultado das impugnações contra o Edital	03/06/2024
Período de inscrição paga	17/06/2024 a 08/07/2024
Solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição	17 a 19/06/2024
Encaminhamento, via internet, da documentação comprobatória para isenção do pagamento da taxa de inscrição	No ato da inscrição
Encaminhamento, via internet, do Laudo Médico de candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	No ato da inscrição
Encaminhamento, via internet, do vídeo do candidato inscrito e autodeclarado como Pessoa Preta ou Parda (PPP)	No ato da inscrição
Divulgação do resultado preliminar das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição (deferidas/indeferidas)	26/06/2024
Interposição de recurso do resultado preliminar das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição	Das 8 horas do dia 27/06/2024 às 18 horas do dia 28/06/2024
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra indeferimento das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição	05/07/2024
Período para pagamento da taxa de inscrição para os candidatos com isenção indeferida	27/06/2024 a 09/07/2024
Prazo final para o pagamento da taxa de inscrição	09/07/2024
Divulgação preliminar das inscrições deferidas/indeferidas	23/07/2024
Divulgação do resultado da análise da inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	23/07/2024
Interposição de recursos contra indeferimento de inscrição e contra indeferimento de pedido para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	Das 8 horas do dia 24/07/2024 às 18 horas do dia 25/07/2024
1º período de solicitação de alteração de cadastro (na área restrita do candidato - dados pessoais)	De 23 a 26/07/2024
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra indeferimento de inscrições e contra inscrição indeferida da condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	06/08/2024
Divulgação da Relação Definitiva de Candidatos Inscritos (lista aberta)	06/08/2024
Divulgação dos Locais de realização da Prova Objetiva (lista aberta)	13/08/2024
Realização da Prova Objetiva	18/08/2024
Divulgação do Gabarito Preliminar	19/08/2024
2º período de solicitação de alteração de cadastro (na área restrita do candidato - dados pessoais)	De 19 a 22/08/2024
Período de Recurso do Gabarito Preliminar	Das 8 horas do dia 20/08/2024 às 18 horas do dia 21/08/2024
Divulgação da análise dos recursos contra o Gabarito Preliminar	28/08/2024
Disponibilização para consulta individual do desempenho da Prova Objetiva	28/08/2024
Interposição de recursos contra o desempenho na Prova Objetiva	Das 8 horas do dia 29/08/2024 às 18 horas do dia 30/08/2024
Divulgação da análise dos recursos contra desempenho na Prova Objetiva	05/09/2024
Disponibilização do desempenho na Prova Objetiva, após análise dos recursos (lista aberta)	05/09/2024
Cargos: Músico/Violinista e Analista de Tecnologia da Informação Convocação dos candidatos classificados para Prova Prática	10/09/2024
Todos os Cargos exceto Músico/Violinista e Analista de Tecnologia da Informação	10/09/2024
Disponibilização para consulta individual do resultado do Procedimento de Heteroidentificação	10/09/2024
Todos os Cargos exceto Músico/Violinista e Analista de Tecnologia da Informação Interposição de recursos contra o resultado da Heteroidentificação	Das 8 horas do dia 11/09/2024 às 18 horas do dia 12/09/2024
Cargos: Músico/Violinista e Analista de Tecnologia da Informação Aplicação da Prova Prática	15/09/2024
Todos os Cargos exceto Músico/Violinista e Analista de Tecnologia da Informação	01/10/2024
Disponibilização para consulta individual do resultado da análise dos recursos contra o resultado da Heteroidentificação	01/10/2024

Todos os Cargos exceto Músico/Violinista e Analista de Tecnologia da Informação Divulgação, em lista aberta, do Resultado Final do Concurso	02/10/2024
Todos os Cargos exceto Músico/Violinista e Analista de Tecnologia da Informação Interposição de recursos contra o Resultado Final do Concurso	Das 8 horas do dia 03/10/2024 Às 18 horas do dia 04/10/2024
Cargos: Músico/Violinista e Analista de Tecnologia da Informação Disponibilização para consulta individual do desempenho na Prova Prática	08/10/2024
Todos os Cargos exceto Músico/Violinista e Analista de Tecnologia da Informação Disponibilização para consulta individual do resultado do Procedimento de Heteroidentificação	08/10/2024
Cargos: Músico/Violinista e Analista de Tecnologia da Informação Interposição de recursos contra desempenho na Prova Prática	Das 8 horas do dia 09/10/2024 Às 18 horas do dia 10/10/2024
Cargos: Músico/Violinista e Analista de Tecnologia da Informação Interposição de recursos contra o resultado da Heteroidentificação	Das 8 horas do dia 09/10/2024 Às 18 horas do dia 10/10/2024
Cargos: Músico/Violinista e Analista de Tecnologia da Informação Disponibilização para consulta individual do resultado da análise dos recursos contra desempenho na Prova Prática	22/10/2024
Cargos: Músico/Violinista e Analista de Tecnologia da Informação Disponibilização para consulta individual do resultado da análise dos recursos contra o resultado da Heteroidentificação	22/10/2024
Cargos: Músico/Violinista e Analista de Tecnologia da Informação Divulgação do Resultado Final	23/10/2024
Cargos: Músico/Violinista e Analista de Tecnologia da Informação Interposição de recursos contra o Resultado Final	Das 8 horas do dia 03/10/2024 Às 18 horas do dia 04/10/2024
Cargos: Músico/Violinista e Analista de Tecnologia da Informação Divulgação, em lista aberta, do Resultado Final do Concurso	09/10/2024

ANEXO II

CARGOS/CIDADE DE LOTAÇÃO/VAGAS/REQUISITOS MÍNIMOS

CLASSE: D		Carga Horária: 40 horas semanais			
Remuneração inicial: R\$ 2.667,19 + Auxílio-Alimentação no valor de R\$ 1.000,00. É possível ainda, o acréscimo dos incentivos previstos no Plano de Carreira dos Cargos de Técnicos Administrativos em Educação, previsto na Lei n.º 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e suas alterações.					
Cargo	Cidade de Lotação	VAGAS			Requisitos Mínimos (*)
		Vagas Ampla Concorrência	PcD	PPP	
Assistente em Administração	Cuiabá Araguaia	07 02	02 -	04 01	Ensino Médio Completo ou Ensino Médio Profissionalizante.
Técnico em Contabilidade	Cuiabá Araguaia Sinop	04 01 01	01 - -	01 - -	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Contabilidade + Registro no Conselho Competente.
Técnico de Laboratório/Área: Alimentos	Cuiabá	01	-	-	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Alimentos.
Técnico de Laboratório/Área: Biologia	Araguaia	01	-	-	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Biologia.
Técnico de Laboratório/Área: Física	Cuiabá	01	-	-	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Física.
Técnico de Laboratório/Área: Floresta	Cuiabá	01	-	-	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo + Curso Técnico na Área Florestal.
Técnico de Tecnologia da Informação	Cuiabá	01	-	-	Ensino Médio: Profis. ou Completo + C. Téc em Eletrônica - Ênfase em Sist. Computacionais ou Completo + C. Téc. em Informática.

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

CLASSE: E		Carga Horária: 40 horas semanais			
Remuneração inicial: R\$ 4.556,92 + Auxílio-Alimentação no valor de R\$ 1.000,00. É possível ainda, o acréscimo dos incentivos previstos no Plano de Carreira dos Cargos de Técnicos de Administrativos em Educação, previsto na Lei n.º 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e suas alterações.					
Cargo	Cidade de Lotação	VAGAS			Requisitos Mínimos (**)(**)
		Vagas Ampla Concorrência	PcD	PPP	
Administrador	Cuiabá	02	-	01	Curso Superior em Administração. (*) (**)
Analista de Tecnologia da Informação	Cuiabá	03	-	01	Curso Superior na Área de Computação. (*) (**)
Arquivista	Cuiabá	01	-	01	Curso Superior em Arquivologia. (*)
Contador	Cuiabá	01	-	01	Curso Superior em Ciências Contábeis. (*) (**)
Enfermeiro/Enfermagem do Trabalho	Cuiabá	01	-	-	Curso Superior em Enfermagem, com Especialização em Enfermagem do Trabalho. (*) (**)
Engenheiro/Área: Segurança do Trabalho	Cuiabá	02	-	-	Curso Superior em Engenharia, com especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho. (*) (**)
Engenheiro/Área: Civil	Cuiabá	01	-	-	Curso Superior em Engenharia Civil. (*) (**)
Engenheiro/Área: Eletricista	Sinop	01	-	-	Curso Superior em Engenharia Elétrica. (*) (**)
Engenheiro/Área: Químico	Cuiabá	01	-	-	Curso Superior em Engenharia Química. (*) (**)
Nutricionista - Habilitação	Araguaia	01	-	-	Curso Superior em Nutrição. (*) (**)
Técnico Desportivo	Cuiabá Araguaia	01 01	- -	01 -	Curso Superior em Educação Física. (*) (**)
Técnico em Assuntos Educacionais	Várzea Grande	01	-	-	Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas. (*) (**)

(*) Apresentar inscrição no Conselho Competente da Categoria Profissional, quando este a exigir para exercício do cargo, e comprovante de regularidade.
(**) Reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

CLASSE: E		Carga Horária: 25h horas semanais			
Remuneração inicial: R\$ 4.556,92 + Auxílio-Alimentação no valor de R\$ 1.000,00. É possível ainda, o acréscimo dos incentivos previstos no Plano de Carreira dos Cargos de Técnicos Administrativos em Educação, previsto na Lei n.º 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e suas alterações.					
Cargo	Cidade de Lotação	VAGAS			Requisitos Mínimos (*) (**)
		Vagas Ampla Concorrência	PcD	PPP	
Músico/Área: Violino	Cuiabá	01	-	-	Curso Superior: em Música ou em Canto ou Licenciatura em Ed. Artística - Hab. em Música. (*) (**)

(*) Apresentar inscrição no Conselho Competente da Categoria Profissional, quando este a exigir para exercício do cargo, e comprovante de regularidade.
(**) Reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

CLASSE: E		Carga Horária: 20h horas semanais			
Remuneração inicial: R\$ 4.556,92 + Auxílio-Alimentação no valor de R\$ 1.000,00. É possível ainda, o acréscimo dos incentivos previstos no Plano de Carreira dos Cargos de Técnicos Administrativos em Educação, previsto na Lei n.º 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e suas alterações.					
Cargo	Cidade de Lotação	VAGAS			Requisitos Mínimos (*) (**)
		Vagas Ampla Concorrência	PcD	PPP	
Médico/Área: Psiquiatra	Cuiabá	02	-	-	Curso Superior em Medicina, Especialista em Psiquiatria ou Residência Médica em Psiquiatria. (*) (**)
Médico/Área: Medicina do Trabalho	Cuiabá	01	-	-	Curso Superior em Medicina - Especialista em Medicina do Trabalho (*) (**)
Médico Veterinário	Sinop	01	-	-	C. Superior em Med. Veterinária - Especialização, Aprimoramento ou Residência em Cirurgia de Cães e Gatos ou Áreas. (*) (**)

(*) Apresentar inscrição no Conselho Competente da Categoria Profissional, quando este a exigir para exercício do cargo, e comprovante de regularidade.
(**) Reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS

CLASSE D

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Planejar, orientar e executar atividades pertinentes à administração em seus vários segmentos, dando suporte administrativo e técnico à chefia da unidade e promovendo contatos com os diversos setores da Instituição e terceiros.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: ALIMENTOS

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

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: BIOLOGIA

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

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder à consultoria; executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial. Realizar controle patrimonial. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão, empreendedorismo e inovação.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: FÍSICA

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

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: FLORESTA

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

TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão, empreendedorismo e inovação.

CLASSE E

ADMINISTRADOR

Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementam programas e projetos; elaboram planejamento organizacional; promovem estudos de racionalização e controlam o desempenho organizacional. Prestam consultoria administrativa a organizações e pessoas.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administrar ambientes informatizados, prestar suporte técnico ao usuário e o treinamento, elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ARQUIVISTA

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

CONTADOR

Administrar os tributos; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ENFERMEIRO/ÁREA: ENFERMAGEM DO TRABALHO

Prestar assistência de enfermagem ao servidor; realizar consultas e procedimentos de maior complexidade, aplicando o processo de enfermagem; implementar ações para a promoção da saúde e prevenção de agravos junto à comunidade; executar atividades integrando equipes de estudos, visando propiciar a preservação da saúde e valorização do servidor; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ENGENHEIRO/ÁREA: SEGURANÇA DO TRABALHO

Controlar perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços ao identificar, determinar e analisar causas de perdas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas. Gerencia atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente



e coordena equipes, treinamentos e atividades de trabalho. Emitir e divulgar documentos técnicos como relatórios, mapas de risco e contratos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ENGENHEIRO/ÁREA: CIVIL

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

ENGENHEIRO/ÁREA: ELETRICISTA

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

ENGENHEIRO/ÁREA: QUÍMICO

Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, orçar e contratar empreendimentos; coordenar operação e manutenção. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elaborar normas e documentação técnica. Atuar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão do curso de Engenharia Química. Exercer tais atividades nos laboratórios de Operações Unitárias (flotação, destilação, secagem, filtração, absorção e adsorção), Instrumentação e Controle de Processos, Engenharia Bioquímica, Análises Químicas e Instrumental, Reatores Químicos, Tecnologia Ambiental e Tratamento de Águas e Efluentes.

MÉDICO/ÁREA: PSIQUIATRA

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

MÉDICO/ÁREA: MEDICINA DO TRABALHO

Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; efetuar visitas aos postos de trabalho, verificando as condições ambientais e propor melhorias ergonômicas, bem como participar de reuniões no tocante à medicina do trabalho; elaborar relatório médico quando necessário, para auxílio ao setor jurídico nos processos trabalhistas; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

MÉDICO VETERINÁRIO

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

NUTRICIONISTA - HABILITAÇÃO

Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle Higiénico-sanitário; Participar de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias alimentos e ministrar cursos. Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

MÚSICO/ÁREA: VIOLINISTA

Arranjar obras musicais, estudar e pesquisar música; editar partituras, elaborar textos e prestar consultoria na área musical. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO DESPORTIVO

Ensinar os princípios de técnica de ginástica, jogos e outras atividades esportivas; fazer a orientação da prática das mesmas, cuidando da aplicação dos regulamentos perante as competições e provas desportivas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

Coordenar as atividades de ensino, planejamento e orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão, empreendedorismo e inovação. Contribuir com as secretarias acadêmicas dos cursos de graduação e de pós-graduação tem relação com o desenvolvimento acadêmico.

ANEXO IV

CARGOS/CARGA HORÁRIA SEMANAL/REMUNERAÇÃO CLASSE D

CARGO (*) (**)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
Assistente em Administração	40h	R\$ 2.667,19 (***)
Técnico em Contabilidade		
Técnico de Laboratório/Área: Alimentos		
Técnico de Laboratório/Área: Biologia		
Técnico de Laboratório/Área: Física		
Técnico de Laboratório/Área: Floresta		
Técnico de Tecnologia da Informação		

(*) A jornada de trabalho será cumprida durante o turno diurno e ou noturno, de acordo com as

especificidades do cargo e as necessidades e normas da UFMT

(**) Apresentar inscrição no Conselho da Categoria Profissional, quando este a exigir para

exercício do cargo e comprovante de regularidade.

(***) Auxílio-Alimentação no valor de R\$ 1.000,00. É possível ainda, o acréscimo dos incentivos

previstos no Plano de Carreira dos Cargos de Técnicos Administrativos em Educação, previsto na

Lei n.º 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e suas alterações.

CLASSE E

CARGO (*) (**)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
Administrador	40h	R\$ 4.556,92 (***)
Analista de Tecnologia da Informação		
Arquivista		
Contador		
Enfermeiro/Enfermagem do Trabalho		
Engenheiro/Área: Segurança do Trabalho		
Engenheiro/Área: Civil		
Engenheiro/Área: Eletricista		
Engenheiro/Área: Químico		
Nutricionista - Habilitação		
Técnico Desportivo		
Técnico em Assuntos Educacionais		

Músico/Área: Violino	25h
Médico/Área: Psiquiatra	20h
Médico/Área: Medicina do Trabalho	
Médico Veterinário	

(*) A jornada de trabalho será cumprida durante o turno diurno e ou noturno, de acordo com

as especificidades do cargo e as necessidades e normas da UFMT

(**) Apresentar inscrição no Conselho da Categoria Profissional, quando este a exigir para

exercício do cargo, e comprovante de regularidade.

(***) Auxílio-Alimentação no valor de R\$ 1.000,00. É possível ainda, o acréscimo dos incentivos

previstos no Plano de Carreira dos Cargos de Técnicos Administrativos em Educação, previsto

na Lei n.º 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e suas alterações.

ANEXO V

PROVAS OBJETIVAS: TOTAL DE QUESTÕES/DISTRIBUIÇÃO DAS QUESTÕES POR MATÉRIA/VALOR DE CADA QUESTÃO/PONTUAÇÃO MÁXIMA CLASSE D - NÍVEL MÉDIO/MÉDIO-TÉCNICO

Cargo	Total de Questões	Distribuição das Questões por matéria	Valor de Cada Questão	Pontuação Máxima
Assistente em Administração	40	Língua Portuguesa: 10 Informática: 05 C. Diversos: 05 (*) C. Específicos: 20	1 ponto	40 pontos
Técnico de Laboratório/Alimentos				
Técnico em Contabilidade				
Técnico de Laboratório/ Física				
Técnico de Laboratório/ Floresta				
Técnico de Laboratório/ Biologia				
Técnico de Tecnologia da Informação				

(*) Conhecimentos Diversos e Conhecimentos Específicos

CLASSE E - NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Total de Questões	Distribuição das Questões por matéria	Valor de Cada Questão	Pontuação Máxima
Administrador	50	Língua Portuguesa: 10 Informática: 10 C. Diversos: 10 (**) C. Específicos: 20 (**)	1 ponto	50 pontos
Analista de Tecnologia da Informação (*)				
Arquivista				
Contador				
Enfermeiro/Enfermagem do Trabalho				
Engenheiro de Segurança do Trabalho				
Engenheiro/Civil				
Engenheiro/Eletricista				
Engenheiro/Químico				
Médico/Psiquiatra				
Médico/Medicina do Trabalho				
Médico Veterinário				
Músico/Violino (*)				
Nutricionista - Habilitação				
Técnico Desportivo				
Técnico em Assuntos Educacionais				

(*) Terá Prova Prática

(**) Conhecimentos Diversos e Conhecimentos Específicos

ANEXO VI

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO

(Nível de Classificação D)

Conteúdos Programáticos comuns a todos os cargos de Nível Médio/Médio Técnico: - Assistente em Administração - Técnico de Laboratório/Alimentos- Técnico de Laboratório/Biologia - Técnico em Contabilidade - Técnico de Laboratório/Física - Técnico de Laboratório/Floresta - Técnico de Tecnologia da Informação.

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

INFORMÁTICA BÁSICA 1. Hardware: 1.1. Conceitos básicos; 1.2. Periféricos; 1.3. Meios de armazenamento de dados; 1.4. Processadores. 2. Software: 2.1. Conceitos básicos; 2.2. Códigos maliciosos (Malware) e ferramentas de proteção (Antimalware); 2.3. Microsoft Windows 10; 2.4. Editores de textos: LibreOffice Writer 7.6.6 e Microsoft Word 2016; 2.5. Planilhas eletrônicas: LibreOffice Calc 7.6.6 e Microsoft Excel 2016. 3. Internet: 3.1. Conceitos básicos e segurança da informação; 3.2. Navegadores: Microsoft Edge 124.0.2478.67, Mozilla Firefox 125.0.3, Google Chrome 124.0.6367.63; 3.3. Conceito e uso de e-mail; 3.4. Busca na web.

CONHECIMENTOS DIVERSOS 1. Comunicação interpessoal: barreiras, uso construtivo, comunicação formal e informal. 2. Comportamento Humano nas Organizações: 2.1. Motivação; 2.2. Liderança; 2.3. Cultura organizacional; 2.4. Fundamentos do Comportamento em Grupo; 2.5. Diversidade nas organizações; 2.6. Trabalho em equipe e conflitos. 3. Ética na Administração Pública (Decreto nº. 1.171/1994 com as devidas atualizações). 4. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº. 8.112/1990 com as devidas atualizações). 5. Constituição Federal de 1988 e alterações posteriores: Da Educação (Título VIII, Capítulo III, Seção I) 6. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº. 9.394/1996 com as devidas atualizações): Da Educação Superior (Título V: Capítulo IV). 7. Proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos (Lei nº. 13.460/2017). 8. Acesso à Informação Pública (Lei nº. 12.527/2011). 9. Documentos administrativos. 10. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) (Lei nº 13.853 / 2019).

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

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO 1. Atendimento ao Público. 2. Proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos (Lei nº 13.460/2017 com as devidas atualizações). 3. Acesso à Informação Pública (Lei nº 12.527/2011 com as devidas



atualizações). 4. Documentos: 4.1. Documentos administrativos; 4.2. Redação de documentos segundo o Manual de Redação da Presidência da República. 5. Processo de Comunicação. 6. Arquivo: 6.1. Técnicas de arquivamento; 6.2. Métodos de arquivamento; 6.3. Classificação de arquivos; 6.4. Gestão de documentos; 6.5. Gestão eletrônica de documentos; 6.6. Arquivos permanentes. 7. Relações Humanas no trabalho: 7.1. Relações interpessoais; 7.2. Motivação; 7.3. Liderança; 7.4. Equipes; 7.5. Cultura organizacional. 8. Noções de Administração: 8.1. Conceitos, princípios e fundamentos da Administração; 8.2. Processos e as funções administrativas. 9. Noções de Governança e Gestão. 10. Noções de Planejamento Estratégico: 10.1. Conceitos e ferramentas; 10.2. Planejamento Estratégico Situacional; 10.3. Balanced Scorecard. 11. Gestão de materiais e patrimônio. 12. Noções de Gestão por Processos e Gestão por Projetos. 13. Conceitos e Ferramentas da Qualidade. 14. Eficiência, Eficácia e Efetividade. 15. Noções de Administração Pública: 15.1. Conceito, natureza e fins; 15.2. Princípios básicos: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. 16. Noções de organização administrativa: 16.1. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; 16.2. Administração direta e indireta; 16.3. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 17. Instrumentos de Planejamento Público: 17.1. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual; 17.2. Orçamento público; 17.3. Receitas públicas; 17.4. Despesas Públicas. 18. Licitações e Contratos Públicos (Lei N.º 14.133/2021 com as devidas atualizações).

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

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/BIOLOGIA 1. Materiais de laboratório: 1.1. Nomenclatura e identificação de vidrarias; 1.2. Conhecimento dos aparelhos e equipamentos de laboratório pertinentes à área de atuação. 2. Sistemas de segurança em laboratórios: normas e procedimentos básicos. 3. Equipamentos de proteção individual: 3.1. Prevenção a acidentes; 3.2. Limpeza, desinfecção e esterilização do instrumental. 4. Descarte de materiais utilizados na coleta e tratamento de amostras contaminadas. 5. Identificação, conservação e manuseio de materiais biológicos. 6. Aplicação dos conhecimentos de preparo de soluções e reagentes. 7. Conhecimento básico de citologia e histologia animal e vegetal. 8. Conhecimento básico de genética e parasitologia. 9. Preparação de meios de cultura para crescimento bacteriano. 10. Normas reguladoras (NBR) referentes à prática laboratorial.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE 1. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: 1.1. Conceito e objetivo. 2. Planejamento e Orçamento Público: 2.1. Conceito de planejamento no Setor Público; 2.2. Instrumentos Básicos de Planejamento; 2.3. Princípios Orçamentários; 2.4. Exercício financeiro; 2.4.1. Créditos orçamentários; 2.4.2. Créditos adicionais. 3. Receitas Públicas: 3.1. Conceito; 3.2. Receita sob a ótica da Contabilidade Pública; 3.3. Classificação das receitas Correntes e de Capital por categoria econômica, origem, espécies; 3.4. Receitas sob o enfoque orçamentário, patrimonial e fiscal; 3.5. Etapas da Receita Orçamentária; 3.6. Receita de Transação sem Contraprestação; 3.7. Receita de Transação com Contraprestação. 4. Despesas Públicas: 4.1. Conceito; 4.2. Despesas sob a ótica da Contabilidade Pública; 4.3. Classificação das despesas correntes de capital: categoria econômica e grupo de natureza da despesa; 4.4. Despesa sob o enfoque orçamentário, patrimonial e fiscal; 4.5. Etapas da Despesa Orçamentária; 4.6. Tipos de Empenho; 4.7. Restos a Pagar: inscrição, execução, pagamento e cancelamento. 5. Patrimônio: 5.1. Conceito; 5.2. Bens Públicos. 6. Escrituração na Administração Pública: 6.1. Conceito; 6.2. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: 6.2.1. Aspectos Gerais do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; 6.2.2. Estrutura do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. 7. Demonstrações Contábeis do Setor Público: 7.1. Elementos integrantes das Demonstrações Contábeis: conceito de Ativo, Ativo Circulante, Ativo Não Circulante, Ativo Financeiro, Ativo Permanente; 7.2. Conceituação de Passivo, Passivo Circulante, Passivo Não Circulante, Passivo Financeiro, Passivo Permanente; 7.3. Variações patrimoniais positivas, variações patrimoniais negativas, resultado patrimonial; 7.4. Balanço Patrimonial: conceito, finalidade, forma de apresentação, anexos obrigatórios do Balanço Patrimonial; 7.5. Balanço Orçamentário: finalidade, forma de apresentação, anexos obrigatórios do Balanço Orçamentário; 7.6. Balanço Financeiro: finalidade, forma de apresentação, anexos obrigatórios do Balanço Financeiro; 7.7. Demonstração das Variações Patrimoniais: finalidade, forma de apresentação; 7.8. Demonstração dos Fluxos de Caixa: finalidade, forma de apresentação; 7.9. Notas Explicativas: Conceito, finalidade, importância das Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis. 8. Legislação Aplicada à Gestão Pública: 8.1. Constituição Federal de 1988; 8.2. Lei Complementar n.º 4.320/64 e suas alterações; 8.3. Lei Complementar n.º 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal; 8.4. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (STN, 10ª Edição), válido a partir do exercício de 2024; 8.5 Decreto nº 6.976/2009 - Dispõe sobre o Sistema de Contabilidade Federal. 8.6 Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC): NBC TSP Estrutura Conceitual, NBC TSP 01 Receita de Transação sem Contraprestação, NBC TSP 02 Receita de Transação com Contraprestação, NBC TSP 07 Ativo Imobilizado, NBC TSP 11 Apresentação das Demonstrações Contábeis, NBC TSP 12 Demonstração dos Fluxos de Caixa, NBC TSP 13 Apresentação de Informação Orçamentária nas Demonstrações Contábeis.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/FÍSICA 1. Grandezas Físicas e Sistemas de unidades. 2. Notação científica: Potências de ordem 10, Ordens de grandeza. 3. Algarismos significativos e operações. 4. Noções sobre teoria de erros: Erros de uma medida, Precisão e acurácia, Valor médio, Variância e Desvio padrão de uma amostra. 5. Instrumentos de medidas para Mecânica, Termodinâmica, Eletromagnetismo, Fluidos, Ondas e Oscilações. 6. Mecânica: Deslocamento, Velocidade, Aceleração, Movimento Retilíneo, Leis de Newton, Trabalho e Energia, Conservação da Energia, Momento Linear, Conservação do Momento Linear, Colisões, Momento Angular, Conservação do Momento Angular. 7. Termodinâmica: Temperatura, Calorimetria, termometria, Dilatação térmica de sólidos e líquidos Leis da Termodinâmica e Gás ideal. 8. Fluidos: Densidade, Peso específico, peso específico relativo, pressão, viscosidade, tensão de cisalhamento, tensão superficial, capilaridade, Princípios de Pascal, Arquimedes e Stevin. Vazão. Equação de Continuidade. Equação de Bernoulli. 9. Oscilações: Movimento Harmônico Simples. 10. Ondas: Velocidade de propagação de uma Onda Mecânica, Comprimento de uma onda, Período e Frequência de uma onda, Ondas estacionárias, Reflexão, Difração e Interferência e superposição de ondas. 11. Eletromagnetismo: Carga Elétrica, Processos de Eletrização, Lei de Coulomb, Campo Elétrico, Potencial Elétrico, Capacitores, Corrente Elétrica, Resistores Elétricos, Lei de Ohm, Leis de Kirchhoff, Circuitos de Corrente Contínua, Campo Magnético, Força Magnética, Lei de Ampère, Lei de Faraday e Indutores. 12. Física Moderna: Quantização de energia, Efeito Fotoelétrico e Modelo Atômico de Bohr.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO /FLORESTA 1. Sementes florestais: 1.1. Coleta; 1.2. Beneficiamento; 1.3. Armazenamento de sementes florestais; 1.4. Técnicas de análise e legislação sobre sementes. 2. Viveiros florestais: 2.1. Técnicas de produção de mudas seminais e clonais. 3. Implantação e condução de povoamentos florestais: Preparo da área; máquinas e implementos na implantação de povoamentos; Podas, desbastes e desrama. 4. Ecologia florestal: Sucessão florestal; Fitofisionomias e tipologias florestais; Fitossociologia florestal; Relações solo-água-planta. 5. Solos e Conservação: Coleta, preparo de amostras e análise de solos florestais; Gênese, morfologia e classificação de solos, composição química do solo. 6. Recuperação de áreas degradadas: Métodos de restauração de áreas. 7. Taxonomia e dendrologia: Morfologia de plantas lenhosas; Chaves de identificação; Sistemas de classificação. 8. Anatomia e química da madeira: Coleta de material lenhoso de árvores; caracterização microscópica e macroscópica da madeira; Análises químicas dos componentes da madeira. 9. Sistema nacional de unidades de conservação: Proteção integral e uso sustentável. 10. Dendrometria e Inventário Florestal: Cubagem rigorosa de árvores; Métodos para estimar volume de madeira; Processos amostrais; 11. Arborização urbana: Planejamento da arborização; Espécies arbóreas para arborização; Implantação e

manutenção da arborização urbana. 12. Geoprocessamento: Sistema de informação geográfica; Georreferenciamento; Sistemas sensores: características e aplicações. 13. Tecnologia de produtos florestais: Serraria e secagem da madeira; Industrialização.

TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO 1. Hardware: 1.1. Conceitos básicos; 1.2. Periféricos; 1.3. Mídias para armazenamento de dados; 1.4. Sistemas de armazenamento (RAID); 1.5. Processadores. 2. Software: 2.1. Conceitos básicos; 2.2. Sistemas operacionais: Microsoft Windows 11 e Ubuntu 24.04 LTS; 2.3. Editores de texto: LibreOffice Writer 24.2.2 e Microsoft Word 365; 2.4. Planilhas eletrônicas: LibreOffice Calc 24.2.2 e Microsoft Excel 365. 3. Internet: 3.1. Conceitos básicos; 3.2. Navegadores: Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome; 3.3. Correios eletrônicos: Microsoft Outlook 365 e Thunderbird 125.0. 4. Desenvolvimento de sistemas e aplicações: 4.1. Modelagem de banco de dados; 4.2. Métodos ágeis e métodos tradicionais; 4.3. Padrões de usabilidade de software; 4.4. Teste de software. 5. Realização de manutenção de aplicações e sistemas: 5.1. Monitoramento de desempenho de sistemas; 5.2. Técnicas de implantação de sistemas; 5.3. Treinamento de usuários; 5.4. Instalação, atualização e migração de aplicações e sistemas. 6. Projetos de aplicações e sistemas: 6.1. Técnicas de levantamento de dados; 6.2. Desenvolvimento de relatórios; 6.3. Técnicas de documentação de sistemas; 6.4. Linguagem UML (Unified Modeling Language); 6.5. MER (Modelo Entidade-Relacionamento). 7. Seleção de recursos de trabalho: 7.1. Ambientes de desenvolvimento integrado: NetBeans IDE 21 e Visual Studio Code 1.89; 7.2. Programação em: HTML, PHP, Shell, Bash, C/C++, Java, Rust e Python 3; 7.3. Gerenciamento de equipes; 7.4. Especificação de configurações de equipamentos e máquina (hardware); 7.5. SQL (Structured Query Language). 8. Redes de computadores: 8.1. Conceitos básicos; 8.2. Modelo OSI e modelo TCP/IP; 8.3. Equipamentos e topologias de rede; 8.4. Endereçamento IPv4 e IPv6; 8.5. Norma NBR 14.565; 9. Planejamento de etapas e ações de trabalho: 9.1. Cronograma de trabalho; 9.2. Definição de padrões de sistemas; 9.3. Delegação de tarefas. 10. Ambiente virtual de aprendizagem: plataforma Moodle.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR
(Nível de Classificação E)

Conteúdos Programáticos comuns a todos os cargos de Nível Superior: Administrador - Analista de Tecnologia da Informação (*) - Arquivista - Contador - Enfermeiro/Enfermagem do Trabalho - Engenheiro de Segurança do Trabalho - Engenheiro/Civil - Engenheiro/Químico - Médico/Psiquiatra - Médico/Medicina do Trabalho - Médico Veterinário - Músico/Violino (*) - Nutricionista/Habilitação - Técnico Desportivo - Técnico em Assuntos Educacionais.

LÍNGUA PORTUGUESA 1. Leitura: compreensão e interpretação de variados gêneros discursivos. 2. As condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. 3. Linguagem e adequação social: 3.1. Variedades linguísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais; 3.2. Registros formal e informal da linguagem; Oralidade e escrita. 4. Aspectos linguísticos na construção do texto: 4.1. Fonética: prosódia, ortografia; 4.2. Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras; 4.3. Sintaxe: frase, oração, períodos compostos por coordenação e subordinação, concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições, modos, tempos e vozes verbais; 4.4. Semântica: polissemia, sinonímia, paronímia, homonímia, hiperonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem. 5. Textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. 6. Pontuação.

INFORMÁTICA BÁSICA 1. Hardware: 1.1. Conceitos básicos; 1.2. Periféricos; 1.3. Meios de armazenamento de dados; 1.4. Processadores. 2. Software: 2.1. Conceitos básicos; 2.2. Códigos maliciosos (Malware) e ferramentas de proteção (Antimalware); 2.3. Microsoft Windows 10; 2.4. Editores de textos: LibreOffice Writer 7.6.6 e Microsoft Word 2016; 2.5. Planilhas eletrônicas: LibreOffice Calc 7.6.6 e Microsoft Excel 2016. 3. Internet: 3.1. Conceitos básicos e segurança da informação; 3.2. Navegadores: Microsoft Edge 124.0.2478.67, Mozilla Firefox 125.0.3, Google Chrome 124.0.6367.63; 3.3. Conceito e uso de e-mail; 3.4. Busca na web.

CONHECIMENTOS DIVERSOS 1. Comunicação interpessoal: barreiras, uso construtivo, comunicação formal e informal. 2. Comportamento Humano nas Organizações: 2.1. Motivação; 2.2. Liderança; 2.3. Cultura organizacional; 2.4. Fundamentos do Comportamento em Grupo; 2.5. Diversidade nas organizações; 2.6. Trabalho em equipe e conflitos. 3. Ética na Administração Pública (Decreto nº. 1.171/1994 com as devidas atualizações). 4. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº. 8.112/1990 com as devidas atualizações). 5. Constituição Federal de 1988 e alterações posteriores: Da Educação (Título VIII, Capítulo III, Seção I) 6. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº. 9.394/1996 com as devidas atualizações): Da Educação Superior (Título V: Capítulo IV.) 7. Proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos (Lei nº. 13.460/2017). 8. Acesso à Informação Pública (Lei nº. 12.527/2011). 9. Documentos: 9.1. Redação de documentos oficiais de acordo com o Manual de Redação da Presidência da República; 9.2. Documentos administrativos. 10. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) (Lei nº 13.853 / 2019).

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

ADMINISTRADOR 1. Administração: 1.1. Conceitos de administração e organização, eficiência, eficácia e efetividade; 1.2. Funções administrativas; 1.3. Níveis administrativos; 1.4. Habilidades do administrador; 1.5. Papéis dos administradores; 1.6. Centralização, descentralização e delegação; 1.7. Tomada de Decisão. 2. Teorias e Abordagens da Administração: 2.1. Administração Científica; 2.2. Teoria Clássica; 2.3. Teoria da Burocracia; 2.4. Teoria Neoclássica; 2.5. Administração por objetivos; 2.6. Teoria das Relações Humanas; 2.7. Teoria Estruturalista; 2.8. Teoria Comportamental; 2.9. Teoria Sistêmica; 2.10. Teoria da Contingência; 2.11. Desenvolvimento Organizacional: Aprendizagem e Mudança Organizacional. 3. Organização, Sistemas e Métodos: 3.1. Estrutura Organizacional; 3.2. Sistemas de Informação; 3.3. Métodos Organizacionais; 3.4. Gestão de Projetos; 3.5. Gestão por Processos; 3.6. Gestão da Qualidade. 3.7. Compliance 4. Gestão estratégica: 4.1. Planejamento estratégico; 4.2. Pensamento estratégico; 4.3. Etapas do planejamento; 4.4. Escolas do planejamento; 4.5. Construção de cenários; 4.6. Balanced Scorecard. 5. Áreas funcionais da Administração: 5.1. Marketing; 5.2. Materiais e Patrimônio; 5.3. Logística e Operações; 5.4. Finanças; 5.5. Gestão da Informação; 5.6. Recursos Humanos: 5.6.1. Políticas e Práticas de Gestão de Pessoas; 5.6.2. Aprendizagem, treinamento e desenvolvimento. 6. Comportamento Humano nas Organizações: 6.1. Motivação; 6.2. Comunicação; 6.3. Liderança; 6.4. Cultura organizacional; 6.5. Fundamentos do Comportamento em Grupo; 6.6. Diversidade nas organizações. 7. Administração Pública: 7.1. Conceito, natureza e fins; 7.2. Princípios básicos: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; 7.3. Instrumentos de Planejamento Público: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual; 7.4. Orçamento, Receitas e Despesas públicas; 7.5. Aquisições e Contratos Públicos (Lei n.º 8.666/1993 e Lei n.º 14.133/2021). 8. Proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos (Lei n.º 13.460/2017). 9. Acesso à Informação Pública (Lei n.º 12.527/2011). 10. Documentos: 10.1. Redação de documentos oficiais de acordo com o Manual de Redação da Presidência da República; 10.2. Documentos administrativos. 11. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) (Lei nº 13.853 / 2019). 12. Ética e Governança na Administração: 12.1. Ética na Administração Pública. 13. Sustentabilidade: 13.1. Gestão Ambiental; 13.2. Responsabilidade Socioambiental; 13.3. Meio Ambiente, Social e Governança (ESG); 13.4. Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P). 14. Inovação e competitividade.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (*) 1. Sistemas e Gerenciamento de Banco de Dados. SQL: MySQL e PostgreSQL. Estrutura de dados. Linguagens de programação, compiladores e interpretadores. Noções de linguagens procedurais: tipos de dados elementares e estruturados, funções e procedimentos. 2. Engenharia de software. Ciclo de vida do software. Metodologias de desenvolvimento de software. Práticas de metodologias ágeis: Scrum, Lean e Kanban. Qualidade de software e CMMI. Gestão de Configuração: Controle de versão, controle de mudança, integração e entrega contínua (CI/CD). Conhecimento das ferramentas Git e Gitlab. Gestão de pipelines no Gitlab CI. Técnicas de testes de software. Testes automatizados e testes unitários. Padrões de qualidade TDD, DDD e BDD. Métodos para avaliação de usabilidade. Orientação a objetos: classes e objetos; relacionamentos; herança e polimorfismo; encapsulamento. Java 21 e Python 3.11. Padrões de arquitetura de software: MVC, orientado a eventos, microsserviços, SOA/Web Services, cliente-servidor. Conhecimento da ferramenta SonarQube. Princípios de DevOps, DevSecOps e IaC (Infrastructure as Code). Javascript, HTML5 e CSS3. JSON.



Aplicações REST. Spring Boot e FastAPI. 3. Conceito de governança e gestão de TI. Conceitos de gestão de projetos (PMBOK). Métodos, técnicas e ferramentas de gestão de projetos. Escritório de projetos: modelos e características. Conceitos de gestão de riscos. Análise SWOT e matriz RACI. 4. Segurança da informação. Conceitos de segurança da informação. Cópias de segurança (backup): tipos, ciclos e principais dispositivos e meios de armazenamento; Prevenção e tratamento de incidentes de segurança; Tipos de ataques (exemplos: spoofing, flood, DoS, DDoS, phishing) e mecanismos de defesa; Planos de continuidade de negócio e serviços essenciais. Conceitos de criptografia, esteganografia e criptoanálise. Sistemas criptográficos simétricos e de chave pública. Modos de operação de cifras. Funções digestoras (hashes). Protocolos de autenticação OpenID Connect (OIDC), SSO, OAuth2 e SAML. Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

ARQUIVISTA 1. Conceitos fundamentais de Arquivologia: 1.1. Finalidade; 1.2. Função; 1.3. Classificação; 1.4. Princípios; 1.5. Terminologia. 2. Órgãos de documentação: 2.1. Características dos arquivos; 2.2. Arquivos e sociedade; 2.3. Arquivos e memória; 2.4. Arquivos e patrimônio cultural. 3. Diplomática: 3.1. Conceitos; 3.2. Análise Diplomática; 3.3. Elementos constitutivos dos documentos: suporte, espécie, gênero, tipo, conteúdo dos documentos de arquivos; 3.4. Fidedignidade e autenticidade. 4. Classificação dos documentos: 4.1 Princípios; 4.2. Gênero; 4.3. Tipologia; 4.4. Suporte físico. 5. Terminologia Arquivística. 6. Preservação e conservação: 6.1. Preservação e conservação de documentos analógicos; 6.2. Preservação de documentos arquivísticos digitais; 6.3. Preservação e conservação de documentos. 7. Gestão de Documentos: 7.1. Produção; 7.2. Tramitação; 7.3. Uso; 7.4. Destinação. 8. Legislação arquivística brasileira: 8.1. Constituição de 1988: direito de acesso à informação, transparência e publicidade dos atos do Poder Público, gestão e preservação do patrimônio cultural; 8.2. Lei nº 8.159/1991; 8.3. Decreto nº 4.073/2002; 8.4. Lei nº 12.527/2011; 8.5. Decreto nº 7.724/2012; 8.6. Lei nº 12.682/2012; 8.7. Lei nº 13.709/2018; 8.8. Lei de Acesso à Informação - Lei nº 12.527/11. 9. Segurança e sigilo na gestão de documentos. 10. Sistemas e métodos de arquivamento. 11. Gestão de documentos em Arquivos Correntes, Intermediários e Permanentes: conceitos, terminologia e história: 11.1. Teoria, métodos e técnicas; 11.2. Ciclo vital dos documentos; 11.3. Teoria das três idades; 11.4. Tabela de temporalidade e destinação; 11.5. Classificação e ordenação. Plano de classificação. 12. Avaliação e destinação de documentos: 12.1. Transferência; 12.2. Recolhimento; 12.3. Eliminação. 13. Organização de documentos especiais: 13.1. Tipos de suporte, arquivamento, acondicionamento e manuseio; 13.2. Documentos especiais: audiovisuais, iconográficos (opacos e transparentes), cartográficos, tridimensionais e outros. 14. Arranjo e descrição de documentos: 14.1. Normalização; 14.2 Normas NOBRADE, (ISAD-G, ISAAR-CPF). 15. Aplicação de tecnologias nos arquivos: 15.1. Digitalização de documentos; 15.2. Gerenciamento eletrônico de documentos; 15.3 Certificação digital; 15.4. Gestão arquivística e preservação de documentos digitais; 15.5. Autenticidade e segurança. 16. Política e legislação em arquivos: 16.1. Conceitos; 16.2. Políticas nacionais de arquivos públicos e privados; 16.3. Conselho e instituições de arquivos, Conarq, Arquivo Nacional.

CONTADOR 1. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: 1.1. Conceito e objetivo. 2. Planejamento e Orçamento Público: 2.1. Conceito de planejamento no Setor Público; 2.2. Instrumentos Básicos de Planejamento; 2.3. Princípios Orçamentários; 2.4. Recursos para execução dos programas: 2.4.1. Exercício financeiro; 2.4.2. Créditos orçamentários; 2.4.3. Créditos adicionais. 3. Receitas Públicas: 3.1. Conceito; 3.2. Receita sob a ótica da Contabilidade Pública; 3.3. Classificação das receitas Correntes e de Capital por categoria econômica, origem, espécies; 3.4. Receitas sob o enfoque orçamentário, patrimonial e fiscal; 3.5. Etapas da Receita Orçamentária. 3.6. Receita de Transação sem Contraprestação; 3.7. Receita de Transação com Contraprestação. 4. Despesas Públicas: 4.1. Conceito; 4.2. Despesas sob a ótica da Contabilidade Pública; 4.3. Classificação das despesas correntes de capital: categoria econômica e grupo de natureza da despesa; 4.4. Despesa sob o enfoque orçamentário, patrimonial e fiscal; 4.5. Etapas da Despesa Orçamentária; 4.6. Tipos de Empenho; 4.7. Restos a Pagar: inscrição, execução, pagamento e cancelamento; 4.8. Dívida Pública Consolidada, Dívida Pública Líquida, Tipos de operações de crédito. 5. Patrimônio: 5.1. Conceito; 5.2. Bens Públicos; 5.3. Ativo Imobilizado: conceito, reconhecimento, reavaliação, depreciação; 5.4. Ativo Intangível: conceito, reconhecimento, amortização; 5.5. Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes: conceitos, reconhecimento e evidenciamento contábil; 5.6. Apropriação de 13º salário e férias; 5.7. Reflexo patrimonial das despesas de exercícios anteriores; 5.8. Evento subsequente; 5.9. Políticas contábeis, mudança de estimativa e retificação de erro. 6. Escrituração na Administração Pública: 6.1. Conceito; 6.2. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: 6.2.1. Aspectos Gerais do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; 6.2.2. Estrutura do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. 7.0. Demonstrações Contábeis do Setor Público: 7.1. Responsabilidade pelas Demonstrações Contábeis; 7.2. Elementos integrantes das Demonstrações Contábeis: conceito de Ativo, Ativo Circulante, Ativo Não Circulante, Ativo Financeiro, Ativo Permanente; 7.3. Conceituação de Passivo, Passivo Circulante, Passivo Não Circulante, Passivo Financeiro, Passivo Permanente; 7.4. Variações patrimoniais positivas, variações patrimoniais negativas, resultado patrimonial; 7.5. Balanço Patrimonial: conceito, finalidade, forma de apresentação, anexos obrigatórios do Balanço Patrimonial; 7.6. Balanço Orçamentário: finalidade, forma de apresentação, anexos obrigatórios do Balanço Orçamentário; 7.7. Balanço Financeiro: finalidade, forma de apresentação, anexos obrigatórios do Balanço Financeiro; 7.8. Demonstração das Variações Patrimoniais: finalidade, forma de apresentação; 7.9. Demonstração dos Fluxos de Caixa: finalidade, forma de elaboração e de apresentação; 7.10. Demonstrações Contábeis Consolidadas: objetivo da consolidação, elementos das Demonstrações Contábeis que devem ser excluídos da consolidação; 7.11. Notas Explicativas: Conceito, finalidade, importância das Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis. 8. Análise e Interpretação dos Balanços Públicos: 8.1. Objetivo da Análise das Demonstrações Contábeis; 8.2. Dos Quocientes e indicadores aplicáveis aos Balanços. 9. SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal: 9.1. Macrofunções: 020315 - Conformidade Contábil, 020317 - Restos a Pagar, 020352 - Despesas de Exercícios Anteriores (DEA). 021121 - Suprimento de Fundos, 021213 - Rotina para Emissão de Nota de Empenho. 10. Controle das Contas Públicas: 10.1. Levantamento de Contas; 10.2. Prestação de Contas; 10.3. Tomada de Contas; 10.4. Controle Interno e Externo. 11. Legislação Aplicada à Gestão Pública: 11.1. Constituição Federal de 1988; 11.2. Lei Complementar n.º 4.320/64 e suas alterações; 11.3. Lei Complementar n.º 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal; 11.4. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (STN, 10ª Edição), válido a partir do exercício de 2024; 11.5. Manual SIAFI (<https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/cosis/manuals/siafi>); 11.6. Decreto nº 6.976/2009 - Dispõe sobre o Sistema de Contabilidade Federal; 11.7. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC): NBC TSP Estrutura Conceitual, NBC TSP 01 Receita de Transação sem Contraprestação, NBC TSP 02 Receita de Transação com Contraprestação, NBC TSP 03 Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes, NBC TSP 07 Ativo Imobilizado, NBC TSP 11 Apresentação das Demonstrações Contábeis, NBC TSP 12 Demonstração dos Fluxos de Caixa, NBC TSP 13 Apresentação de Informação Orçamentária nas Demonstrações Contábeis, NBC TSP 23 Políticas Contábeis, Mudança de Estimativa e Retificação de Erro, NBC TSP 25 Evento Subsequente.

ENFERMAGEM/ENFERMEIRO DO TRABALHO 1. Teorias e Processo de Enfermagem. 2. Taxonomias de diagnósticos de enfermagem. 3. Procedimentos técnicos de enfermagem. 4. Assistência de enfermagem a pacientes com alterações da função cardiovascular e circulatória; digestiva e gastrointestinal; metabólica e endócrina; renal e do trato urinário; reprodutiva; tegumentar; neurológica e musculoesquelética. 5. Atendimento a pacientes em situação de urgência e emergência: suporte básico de vida em emergências; emergências relacionadas a doenças do aparelho respiratório e circulatório; atendimento na parada cardiorrespiratória. 6. Enfermagem em urgências: violências, intoxicações e emergências ambientais. 7. Assistência de enfermagem ao adulto portador de transtorno mental. 8. Administração de serviços de saúde e dos SESMT (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho). 9. Educação permanente em saúde, educação continuada, liderança, supervisão e comunicação. 10. Atribuições do enfermeiro do trabalho. 11. Biossegurança e saúde. 12. Risco biológico. 13. Precauções-padrão e precauções por forma de transmissão de doenças. 14. Gerenciamento de recursos materiais. 15. Gerenciamento de custos nos serviços de enfermagem. 16. Gerenciamento de recursos físicos e ambientais. 17. Gerenciamento dos resíduos dos serviços de saúde. 18. Programa Nacional de Segurança do Paciente. 19. Doenças transmissíveis e notificação compulsória de doenças e agravos. 20. Doenças e agravos não transmissíveis. 21. Imunização do

trabalhador. 22. Higiene ocupacional. 23. Segurança do Trabalho. 24. Doenças profissionais e do trabalho. 25. Lesões por esforços repetitivos ou Distúrbios Osteomusculares Relacionados com o Trabalho. 26. Normas Regulamentadoras (Portaria 3.214/1978 do MTE e suas atualizações). 27. Ergonomia aplicada ao trabalho. 28. O sistema previdenciário brasileiro. 29. SAT - Seguro contra Acidente do Trabalho. 29. CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho. 30. Lei Orgânica da Saúde. 31. Constituição da República Federativa do Brasil. 32. Consolidação das Leis do Trabalho. 33. PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário. 34. Política Nacional de Segurança e Saúde no Trabalho (Decreto nº 7.602 de 7 de novembro de 2011). 35. Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora (Portaria nº 1.823 de 23 de agosto de 2012). 36. Código de Ética e Deontologia da Enfermagem. 37. Bioética.

ENGENHEIRO/ SEGURANÇA DO TRABALHO 1. Requisitos e procedimentos, Atividades e atribuições do Engenheiro de Segurança do Trabalho: 1.1. Resolução nº 359 de 31/07/1991. 2. Normas Brasileiras Regulamentadoras 01 a 38 dispostas na Lei nº 6.514/1977 e Portaria MTB nº 3.214/1978 e suas atualizações. 3. Políticas de Segurança e Saúde do Trabalho: 3.1. Decreto nº 7.602, de 7 de novembro de 2011 e suas atualizações; 3.2. Plano Nacional de Segurança e Saúde no Trabalho - PLANSAT. 4. Acidentes de trabalho: 4.1. Conceito técnico conforme NBR 14280 Cadastro de Acidente do Trabalho, de 24/03/2024 e suas atualizações; 4.2. Taxa de frequência e gravidade; 4.3. Estatísticas de acidentes; 4.4. Comunicação e registro do acidente. 5. Gerência de riscos: 5.1. Conceitos gerais; 5.2. Estudo de risco; 5.3. Mapeamento de riscos; 5.4. Gestão de risco; 5.5. Análise de riscos; 5.6. Técnicas de análise; 5.7. Responsabilidade civil e criminal; 5.8. Causas e consequências, investigação e análise de acidentes e doenças profissionais e do trabalho. 7. Análise ergonômica do trabalho (AET). 8. Equipamentos de proteção individual e coletiva. 9. Avaliação da exposição ocupacional a agentes físicos, químicos e biológicos. 10. Técnicas de uso de equipamentos de medições. 11. Normas de Higiene Ocupacional da Fundacentro. 12. ABNT NBR ISO 31000 - Gestão de riscos: Princípios e diretrizes. 13. Requisitos ISO 45001 - Sistemas de gestão de saúde e segurança ocupacional. 14. Prevenção e combate a incêndio: 14.1. Sistema de proteção e combate a incêndio (equipamentos fixos e móveis, detecção e alarme contra incêndio e sprinkler); 14.2. Brigadas de incêndio (ABNT NBR 14276 - Brigada de Incêndio e emergência - Requisitos e procedimentos); 14.3. Decretos Estaduais de Mato Grosso relacionados ao Serviço de Segurança Contra Incêndio e Pânico; 14.4. Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros de Mato Grosso. 15. NBR 9050 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. 16. NBR 15219 - Plano de Emergência - requisitos e procedimentos. 17. Educação e campanhas em segurança e saúde do trabalho. 18. Saúde do trabalhador: 18.1. Primeiros socorros; 18.2. Noções de biossegurança; 18.3. Noções de doenças profissionais e do trabalho.

ENGENHEIRO/ ENGENHEIRO CIVIL 1. Materiais de Construção Civil: 1.1. Comportamento mecânico e propriedades físicas dos materiais; 1.2. Metais e ligas; 1.3. Materiais cerâmicos; 1.4. Madeiras e derivados; 1.5. Aglomerantes; 1.6. Agregados; 1.7. Argamassas; 1.8. Concretos de cimento Portland; 1.9. Controle tecnológico. 2. Construção Civil: 2.1. Instalações de obras; 2.2. Execução de fundações; 2.3. Construções em madeira serrada; 2.4. Construções em aço; 2.5. Construções em concreto armado; 2.6. Construções em alvenaria; 2.7. Telhados; 2.8. Escadas; 2.9. Escadarias; 2.10. Pintura; 2.11. Quantificações, orçamentos, cronogramas; 2.12. Licitações; 2.13. Inspeção predial. 3. Projeto de instalações prediais: 3.1. Instalações hidráulicas e sanitárias; 3.2. Sistemas de proteção e combate a incêndio; 3.3. Estações prediais de recalque; 3.4. instalações elétricas de baixa tensão. 4. Teoria das Estruturas e Resistência dos Materiais: 4.1. Estruturas isostáticas; 4.2. Estruturas hiperestáticas; 4.3. Tensões normais e de cisalhamento; 4.4. Estados de tensões; 4.5. Deformações; 4.6. Comportamentos elástico e plástico dos materiais; 4.7. Tensões e deformações em barras; 4.8. Flambagem. 5. Elementos de Sistemas Estruturais: 5.1. Dimensionamento e detalhamento de elementos estruturais em madeira e das ligações conforme a norma NBR 7190:1997; 5.2. Dimensionamento e detalhamento de armaduras longitudinais e transversais de elementos estruturais de concreto armado conforme a NBR 6118:2003; 5.3. Dimensionamento e detalhamento de elementos estruturais em aço e das ligações dos elementos estruturais conforme a NBR 8800:2008. 6. Topografia: 6.1. Levantamento planimétrico; 6.2. Nivelamento; 6.3. Desenho topográfico. 7. Perícias de engenharia: 7.1. Naturezas; 7.2. Arbitramento; 7.3. Inspeções; 7.4. Avaliações; 7.5. Vistorias; 7.6. Produção de laudos. 8. Elementos da engenharia de segurança e saúde no trabalho 8.1. Patologia das Construções: 8.2. Agressividade do ambiente; 8.3. Impermeabilidade nas construções; 8.4. Patologias das fachadas revestidas com cerâmica; 8.5. Patologias das estruturas de concreto; 8.6. Materiais utilizados em reparos estruturais; 8.7. Recuperação das estruturas de concreto. 9. Fundações: 9.1. Tipos; 9.2. Projeto; 9.3. Execução; 10. Geotécnica e Transportes: 10.1. Terraplenagem; 10.2. Pavimentação de vias; 10.3. Drenagem; 11. Legislação profissional e código de ética. 12. Informática aplicada à engenharia (Excel, Word, AutoCAD).

ENGENHEIRO/ ENGENHEIRO ELETRICISTA 1. Eletricidade e Magnetismo: 1.1. Teoria e aplicações. 2. Análise de circuitos de corrente contínua (CC) e de corrente alternada (CA): 2.1. Teoremas de análises de circuitos CC e CA; 2.2. Circuitos monofásicos; 2.3. Circuitos trifásicos equilibrados e desequilibrados; 2.4. Circuitos acoplados. 3. Projetos de instalações elétricas de baixa tensão (BT) e média tensão (MT): 3.1. Simbologia e representação escrita; 3.2. Conceitos de demanda, fator de carga e fator de potência; 3.3. Topologias de redes de distribuição; 3.4. Curto-circuito em instalações elétricas; 3.5. Sistemas de aterramento em baixa e média tensão; 3.6. Diagramas unifilares; 3.7. Materiais, dispositivos e equipamentos elétricos; 3.8. Dimensionamento de condutores elétricos, proteções e condutos. 4. Certificação das instalações elétricas: 4.1. Prescrições da NBR-5410/2004; 4.2. Inspeção visual; 4.3. Ensaios. 5. Manutenção elétrica: 5.1. Conceitos; 5.2. Tipos de manutenção; 5.3. Instrumentos utilizados na manutenção. 6. Compensação reativa: 6.1. Correção do fator de potência; 6.2. Dispositivos e equipamentos empregados; 6.3. Faturamento de Energia Reativa Excedente e Demanda de Reativo - Resolução Normativa ANEEL nº 1.000/2021. 7. Medição elétrica: 7.1. Instrumentos elétricos de medição; 7.2. Métodos de medição de grandezas elétricas; 7.3. Sistema de Tarifação - Resolução normativa ANEEL nº 1.000/2021; Sistema de Compensação de Energia Elétrica - Resolução normativa ANEEL nº 1.059/2023. 8. Automação de sistemas elétricos: 8.1. Controladores lógicos programáveis; 8.2. Linguagens de Controladores Lógicos; 8.3. Sensores; 8.4. Atuadores; 8.5. Redes; 8.6. Sistemas supervisórios. 9. Eletrônica analógica: 9.1. Diodos; 9.2. Transistores bipolares e de efeito de campo; 9.3. Tiristores; 9.4. Retificadores; 9.5. Amplificadores operacionais. 10. Eletrônica digital: 10.1. Sistemas de numeração; 10.2. Álgebra booleana; 10.3. Portas lógicas; 10.4. Circuitos digitais; 10.5. Circuitos sequenciais; 10.6. Flip-Flops. 11. Transformadores: 11.1. Conceitos e aplicações; 11.2. Transformadores monofásicos e trifásicos; 11.3. Ensaios em transformadores. 12. Máquinas elétricas: 12.1. Acionamentos de máquinas elétricas; 12.2. Máquinas síncronas; 12.3. Máquinas assíncronas. 13. Luminotécnica: 13.1. Lâmpadas elétricas; 13.2. Luminárias e dispositivos auxiliares; 13.3. Métodos de cálculo de sistemas de iluminação. 14. Acionamentos motrizes: 14.1. Tipos de acionamentos; 14.2. Cálculos e especificações de materiais e equipamentos de comando e proteção. 15. Segurança em instalações elétricas: 15.1. Choque elétrico; 15.2. Esquemas de aterramentos em baixa tensão; 15.3. Dispositivo a corrente diferencial residual; 15.4. Proteção contra contato direto e indireto. 16. Qualidade da energia elétrica: 16.1. Definições; 16.2. Tipos de problemas de qualidade da energia elétrica; 16.3. Soluções para a qualidade da energia elétrica; 16.4. Resolução Normativa ANEEL nº 956/2021 - Módulo 8 - Qualidade do Fornecimento de Energia Elétrica. 17. Conservação da energia elétrica: 17.1. Eficiência em equipamentos, dispositivos e materiais elétricos; 17.2. Aplicações de medidas para conservação e utilização racional da energia elétrica. 18. Sistemas de proteção contra descargas atmosféricas em edificações (SPDA): 18.1. Principais métodos de proteção; 18.2. Partes constituintes, dispositivos e equipamentos utilizados em um SPDA. 19. Conversores: 19.1. Conversores CA/CC; 19.2. Conversores CC/CA; 19.3. Conversores CC/CC; 19.4. Conversores CA/CA. 20. Energias Renováveis: 20.1 Conexão da geração distribuída a rede de média tensão; 20.2 Regulamentações tarifárias.

ENGENHEIRO/ ENGENHEIRO QUÍMICO 1. Normas e Segurança em Laboratórios; 1.2. Gestão de resíduos químicos; 1.3. Mecanismos, fundamentos e Analogias entre os fenômenos de transporte de momento; 1.4. Calor e massa; 1.5. Números adimensionais. 2. Balanço de massa e energia, simples e combinados, com e sem reação química. 3. Mecânica dos fluidos: Estática e Dinâmica dos fluidos. 4. Medição e transporte de fluidos: 4.1. Perda de carga em tubulações; 4.2. Curvas de bombas; 4.3. NPSH. 5. Engenharia das reações químicas: processos industriais químicos; 5.1. Processos industriais petroquímicos; 5.2. Processos da indústria de alimentos. Cinética química e bioquímica; 5.3. Leis de velocidade; 5.4. Reatores embatelada; 5.5. Reatores com escoamento contínuo. 6. Operações unitárias:



Ciclones e hidrociclones: 6.1. Coagulação e floculação; 6.2. Sedimentação. Filtração; 6.3. Destilação; 6.4. Absorção; 6.5. Adsorção; 6.6. Secagem; 6.7. Trocadores de calor. 7. Termodinâmica: 7.1. Primeira e segunda lei da termodinâmica; 7.2. Termodinâmica de soluções; 7.3. Equações de estado; 7.4. Sistemas bifásicos; 7.5. Equilíbrio líquido-vapor. 8. Engenharia de meio ambiente: tratamento de água; 8.1. Gestão de efluentes líquidos industriais. 9. Gestão de emissões atmosféricas de origem industrial. 10. Estações de tratamento de efluentes. 11. Análise, síntese e projeto de processos químicos industriais: Análise instrumental. 12. Diagramas e fluxograma de processos. 13. Projeto de processos químicos e estudo de viabilidade.

MÉDICO/PSIQUIATRA 1. Semiologia e psicopatologia psiquiátricas. 2. Diagnóstico e classificação em psiquiatria. 3. Aspectos médico-legais dos transtornos psiquiátricos. 4. Transtornos: de Ansiedade, do Humor, Psicóticos, da Personalidade. 5. Transtornos Psiquiátricos Secundários a condições médicas gerais. 6. Transtornos Psiquiátricos Decorrentes do Uso de Substâncias Psicoativas. 7. Emergências Psiquiátricas. 8. Psiquiatria Forense. 9. Ética em Psiquiatria.

MÉDICO/MEDICINA DO TRABALHO 1. Agravos à saúde do trabalhador: 1.2. Saúde mental; 1.3. Sistemas imunitários; 1.4. Sensoriais; 1.5. Respiratório; 1.6. Musculoesquelético; 1.7. Digestivo; 1.8. Geniturinário; 1.9. Reprodutivo e cardiovascular; 1.10. Câncer; 1.11. Doenças da pele; 1.12. Doenças metabólicas; 1.13. Doenças dermatológicas; 1.14. Hematológicas, genéticas e distúrbios nutricionais. 2. Saúde do trabalhador: Estatística e epidemiologia em medicina do trabalho: 2.1. Conceitos em saúde ocupacional; 2.2. Fisiologia do trabalho e patologia ocupacional; 2.3. Doenças relacionadas ao trabalho e acidentes de trabalho: definições e prevenção; Agentes físicos e riscos à saúde. 3. Agentes químicos e riscos à saúde, incluindo noções de toxicologia, e Agentes biológicos e riscos à saúde. 4. Serviço de medicina e segurança do trabalho em empresas: composição, funcionamento e atribuições do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT): 4.1. PPRa; 4.2. PCMSO, exames admissionais, demissionais e periódicos. 5. Avaliação do trabalho e do ambiente do trabalho: 5.1. Inspeção de rotina e controle dos riscos; 5.2. Acompanhamento médico de portadores de doenças crônicas em medicina do trabalho; 5.3. Imunizações de interesse profissional; 5.4. Legislação relacionada à saúde e à segurança do trabalho, incluindo legislação acidentária e normas internacionais da Organização Internacional do Trabalho (OIT). 6. Legislação específica: Normas regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego: 6.1. Instrução Normativa nº 15 de 16 de março de 2024; 6.2. Lei 8112 de 11 de dezembro de 1990; 6.3. Manual de Perícia Oficial em Saúde do servidor Público Federal - 3ª Edição - Ano 2017. 7. Instrumentos de análise de funcionalidade: 7.1. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF); 7.2. ÍNDICE DE FUNCIONALIDADE BRASILEIRO MODIFICADO (IFBrM). 8. Ergonomia: Norma Regulamentadora nº 17 do Ministério do Trabalho e Emprego: 8.1. Princípios de ergonomia e biomecânica; antropometria e planejamento do posto de trabalho; 8.2. Análise ergonômica de atividades; 8.3. Prevenção da sobrecarga de trabalho em linhas de produção; 8.4. Prevenção de distúrbios relacionados ao trabalho. 9. Perícia médica: Manual de Perícia Oficial em Saúde do servidor Público Federal - 3ª Edição - Ano 2017: 9.1. Incapacidade total e parcial; 9.2. Incapacidade temporária e definitiva, capacidade laborativa residual; 9.3. Comunicações do acidente de trabalho e da doença profissional; das disposições diversas relativas ao acidente de trabalho; 9.3.1. Da habilitação e reabilitação profissional; 9.3.2. Carência das aposentadorias por idade; 9.4. Tempo de serviço; 9.5. Documentos médicos: atestados, notificações, laudos e pareceres, de acordo com a legislação vigente. 10. E especial; doenças profissionais e do trabalho: 10.1. Classificação dos agentes nocivos; 10.2. Formulários de informações; 10.3. Nexo técnico epidemiológico. 11. Assistência ambulatorial: 11.1. Atuação do médico do trabalho em unidade de ambulatório; 11.2. Proteção e promoção da saúde nos locais de trabalho: 11.3. Programas preventivos; 11.4. Avaliação do risco em saúde; 11.5. condicionamento físico e programas de aptidão; 11.6. Programas de nutrição. 12. A saúde da mulher: 12.1. Proteção e promoção de saúde; 12.2. Doenças infecciosas. 13. Programas de controle do tabagismo, álcool e abuso de droga; gestão do estresse. 14. Programa de prevenção de riscos ambientais: higiene ocupacional; prevenção de acidentes; política de segurança, liderança e cultura; proteção pessoal. 15. Conhecimentos relativos às diretrizes para Atenção a Portadores de Necessidades Especiais: enquadramento para concurso público, acompanhamento clínico e multidisciplinar, de acordo com a Lei nº 7.583/1989, Decretos nº 3.298/2004 e nº 8.368/2014 e Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça; Código de Ética Médica. 16. Bioestatística: noções de probabilidade e representação gráfica; 16.1. Tabulação dos dados; 16.2. Estatística descritiva; 16.3. Amostragem; 16.4. Testes de hipótese e inferência estatística; 16.5. Intervalo de confiança; 16.6. Análise de dados categóricos; 16.5. Taxas, razões e índices. 17. Bioética: princípios fundamentais; direitos e deveres do médico; responsabilidade profissional; sigilo médico; atestado e boletim médicos; perícia médica; pesquisa médica; Código de ética do médico do trabalho. 18. Epidemiologia ocupacional: método epidemiológico aplicado à saúde e à segurança ocupacional; estratégias e técnicas epidemiológicas de avaliação da exposição; medidas de exposição no local de trabalho; medição dos efeitos das exposições; avaliação de causalidade e ética em pesquisa epidemiológica.

MÉDICO VETERINÁRIO 1. Clínica médica de animais domésticos. 2. Clínica cirúrgica de animais domésticos. 3. Exames complementares aplicados à Medicina Veterinária. 4. Programas Nacionais de Saúde Animal do Brasil - Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA): 4.1. Programa Nacional de Erradicação e Prevenção da Febre Aftosa; 4.2. Programa Nacional de Controle e Erradicação da Brucelose e Tuberculose Animal; 4.3. Programa Nacional de Prevenção e Controle das Encefalopatias Espongiformes Transmissíveis; 4.4. Programa Nacional de Controle da Raiva dos Herbívoros; 4.5. Programa Nacional de Sanidade Avícola; 4.6. Programa Nacional de Sanidade Apícola; 4.7. Programa Nacional de Sanidade de Caprinos e Ovinos; 4.8. Programa Nacional de Sanidade de Equídeos; 4.9. Programa Nacional de Sanidade dos Animais Aquáticos. 5. Produção de animais domésticos: 5.1. Biologia; 5.2. Instalações e sistemas de criação; 5.3. Manejo nutricional e sanitário. 6. Obstetrícia, reprodução de animais domésticos e biotecnologias associadas. 7. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal. 8. Legislações e suas atualizações sobre o exercício profissional, ética e bem-estar animal: 8.1. Lei nº 5.517, de 23 de outubro de 1968; 8.2. Resolução do CFMV nº 877, de 15 de fevereiro de 2008; 8.3. Resolução do CFMV nº 923, de 13 de novembro de 2009; 8.4. Resolução do CFMV nº 1000, de 11 de maio de 2012; 8.5. Guia Brasileiro de Boas Práticas para Eutanásia em Animais 2012; 8.6. Resolução do CFMV nº 1.015, de 9 de novembro de 2012; 8.7. Resolução do CFMV nº 1.138, de 16/12/2016. 9. Vigilância em Saúde: Lei do Estado de Mato Grosso nº 7.110, de 10 de fevereiro de 1999 e suas atualizações. 10. Epidemiologia veterinária.

MÚSICO/VIOLINO (*) 1. História da Música; Música dos períodos Barroco, Clássico, Romântico, dos séculos XX e XXI e brasileira: estrutura, gêneros, estilo e literatura. 2. Teoria Musical, História da Música e performance do violino: 2.1. Ritmo e métrica; 2.2. Ornamentação; 2.3. Articulação; 2.4. Dinâmica; 2.5. Agógica; 2.6. Fraseado; 2.7. Estilo. 3. Técnica geral: 3.1. Postura do corpo. 4. Membros superiores do lado esquerdo: 4.1. Posição do braço esquerdo; 4.2. Movimentos da mão esquerda; 4.3. Afniação; 4.4. Mudança de cordas; 4.5. Mudança de posição; 4.6. Vibrato; 4.7. Técnica de mão esquerda. 5. Membros superiores do lado direito: 5.1. Pega do arco; 5.2. Uso do arco; 5.3. Condução; 5.4. Mudanças de cordas; 5.5. Divisão e distribuição do arco; 5.6. Golpes de arco. 6. Produção sonora: 6.1. Ponto de contato; 6.2. Timbre; 6.3. Expressividade. 7. Técnica aplicada: 7.1. Sistema de escalas; 7.2. Material de estudo: Estudos e Caprichos; 7.3. Dedilhado (técnica, expressão e timbre); 7.4. Arcadas. 8. O violino no repertório de orquestra. 9. Literatura musical para Violino: 9.1. Concertos; 9.2. Sonatas; 9.3. Obras para violino só.

NUTRICIONISTA/HABILITAÇÃO 1. Avaliação nutricional de indivíduos e coletividades. 2. Necessidades e recomendações nutricionais. 3. Fisiopatologia da nutrição e dietoterapia nas dislipidemias: 3.1. Obesidade; 3.2. Diabetes mellitus; 3.3. Hipertensão arterial; 3.4. Doenças cardiovasculares. 4. Gestão de Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN): 4.1. Planejamento físico-funcional; 4.2. Planejamento alimentar; 4.3. Logística e suprimento; 4.4. Gestão Financeira; 4.5. Gestão de pessoas; 4.6. Segurança do Trabalho; 4.7. Higiene e Segurança de Alimentos; 4.8. Terceirização em Serviços de Alimentação Coletiva. 5. Educação Alimentar e Nutricional.

TÉCNICO DESPORTIVO 1. Modalidades esportivas coletivas e individuais: 1.1. Técnica; 1.2. Tática; 1.3. Regras. 2. Tipos, princípios, técnicas e regras das Ginásticas. 3. Metodologia para o ensino do esporte. 4. Treinamento esportivo. 5. Processos para a realização de competição. 6. Avaliação física e motora relacionada à saúde e ao esporte. 7. Biomecânica. 8. Psicologia do esporte. 9. Aprendizagem motora. 10. Desenvolvimento motor ao longo da vida.

TÉCNICO DE ASSUNTOS EDUCACIONAIS 1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas emendas: 1.1. Capítulo III - Da Educação da Cultura e do Desporto. Seção I - Da Educação. 2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996). 3. Regulação da Educação Superior. 4. Políticas Públicas Educacionais no Brasil: 4.1. Planejamento, planos e projetos educativos; 4.2. Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014); 4.3. Base Nacional Comum Curricular (BNCC); 4.4. Políticas de formação de professores para o ensino superior. 5. Avaliação institucional e de cursos: 5.1. Avaliação e indicadores de qualidade na educação superior; 5.2. Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior; 5.3. Autoavaliação. 6. Gestão Universitária: 6.1. Gestão democrática nas instituições de educação superior. 7. Pesquisa educacional: 7.1. Abordagens teóricas e metodológicas; 7.2. Elaboração e avaliação de projetos e programas de pesquisa. 8. Plano de Desenvolvimento Institucional da UFMT; 9. A pesquisa na UFMT. 10. A extensão na UFMT. 11. O ensino na UFMT.

ANEXO VII

PROVA PRÁTICA
NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR
(Nível de Classificação E)

Conteúdos Programáticos das provas práticas para os cargos de Nível Superior: - Analista de Tecnologia da Informação(*) - Músico/Violino (*).

Conteúdo Programático específico para os cargos:
ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO 1. Linguagem de Programação Java e Python; 2. Banco de dados (MySQL e PostgreSQL); 3. Sistemas operacionais Linux (Ubuntu 22.04 server); 4. Virtualização e contêineres (Docker).

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO: A Prova Prática será constituída de 5 (cinco) itens e cada um valerá 10 (dez) pontos, totalizando a pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos.

CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE A PROVA PRÁTICA: Cada item da prova será descrito por meio de textos e/ou modelos, a partir dos quais serão solicitadas as implementações. A correção das questões irá considerar apenas duas situações para cada item de implementação: totalmente correto ou totalmente incorreto, não sendo consideradas respostas parciais. Não será considerada a estratégia e/ou recurso utilizado na implementação do item. Os computadores usados pelos candidatos estarão desconectados de quaisquer redes. Os candidatos terão um tempo prévio de no máximo 15 (quinze) minutos antes do início da prova para a verificação do ambiente de desenvolvimento por meio de testes de execução realizados pelo próprio candidato, a seu critério. No caso de inconformidade do ambiente detectado pelo candidato, o mesmo poderá solicitar a troca de equipamento. Após as devidas verificações de conformidade, o candidato deverá assinar um termo de que o ambiente de desenvolvimento está de acordo com o edital e executando corretamente. A codificação produzida por cada candidato deverá ser salva em pen drive específico, fornecido pela Banca Examinadora, impressa e assinada pelo candidato. O candidato deverá salvar o conteúdo produzido no pen drive dentro do horário de prova, não sendo permitido esse procedimento após o término da prova. A impressão da codificação produzida por cada candidato poderá ser realizada depois do encerramento do horário de prova. Será permitida consulta durante a Prova Prática somente em livros impressos, originais, que contenham dados da editora, autores e International Standard Bibliographical Number (ISBN). Cada candidato deverá trazer seu próprio material para consulta (no máximo 3 volumes), não sendo permitida troca ou empréstimo de materiais entre candidatos.

MÚSICO/VIOLINISTA (*) 1. Concerto para Violino e Orquestra em Lá Maior, K. 219, de W. A. Mozart - 1º movimento com cadência de Joachim; 2. Um movimento lento e um movimento rápido das Sonatas e Partitas, BWV 1001-1006, de J. S. Bach; 3. Excertos orquestrais; 3.1. Sinfonia nº 9, Op. 125, de L. Van Beethoven: 3º movimento - compassos 99 a 115; 3.2. Sinfonia nº 39, K. 543, de W. A. Mozart: 4º movimento - compassos 1 a 41; 3.3. Don Juan, Op. 20, de R. Strauss - compassos 1 a 62; 3.4. Sinfonia nº 4, Op. 98, de J. Brahms: 4º movimento - compassos 33 a 80; 4. Leitura à primeira vista - execução de duas peças escolhidas pela Banca Examinadora dentre obras inéditas ou do repertório orquestral. As peças serão comuns a todos os candidatos.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO A nota final do candidato será calculada da seguinte maneira: 1) Execução do 1º movimento (com cadência) do Concerto para Violino e Orquestra em Lá Maior de W. A. Mozart (15 pontos), 2) Execução dos dois movimentos contrastantes das Sonatas e Partitas de J. S. Bach (10 pontos), 3) Execução dos quatro excertos orquestrais (15 pontos) e 4) Leitura à primeira vista das duas peças escolhidas pela banca (10 pontos).

CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE A PROVA PRÁTICA A Prova Prática consistirá na execução do 1º movimento do Concerto para Violino e Orquestra em Lá Maior de W. A. Mozart, dois movimentos contrastantes das Sonatas e Partitas de J. S. Bach, quatro excertos orquestrais e leitura à primeira vista de duas peças. A execução do candidato será avaliada com os seguintes critérios: 1. Afniação e precisão rítmica e métrica; 2. Articulação, dinâmica, agógica e fraseado; 3. Uso do vibrato e demais recursos expressivos; 4. Uso do arco, condução, golpes e qualidade sonora; 5. Expressividade e estilo.

ANEXO VIII

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS E EXAMES PARA ADMISSÃO

- Apresentar cópias claras e legíveis acompanhadas pelas originais;
 - Fotocópia do RG e do CPF e, no caso de candidato estrangeiro, fotocópia do passaporte ou identificação de estrangeiro (se residente no Brasil);
 - Fotocópia do Título de Eleitor com os comprovantes de quitação da última eleição e ou Certidão expedida pelo Cartório Eleitoral;
 - Fotocópia do comprovante de endereço.
 - Fotocópia de quitação com as obrigações militares (sexo masculino);
 - Fotocópia do diploma que comprove os requisitos básicos de acordo com o subitem 2.2 do Edital;
 - Cargos de nível Fundamental: Certificado de Ensino Fundamental e diploma de Curso Técnico exigido pelo cargo;
 - Cargos de nível Médio: Certificado de Ensino Médio e ou diploma de Curso Técnico exigido pelo cargo;
 - Cargos de nível Superior: Diploma e Histórico de Graduação.
 - No caso de título obtido no exterior, o mesmo deverá estar revalidado em instituição credenciada no Brasil;
 - Os documentos comprobatórios que estiverem em língua estrangeira somente serão válidos se devidamente acompanhados de tradução feita por tradutor juramentado, conforme o disposto no Decreto nº. 13.609, de 21 de outubro de 1943.
 - Declaração de imposto de renda completa do último exercício (caso isento, apresentar declaração de bens e consulta situação CPF.
 - Dados da conta bancária para recebimento da remuneração, com endereço completo.
 - Cartão cidadão ou extrato do PIS/PASEP.
 - Data do 1º emprego.
 - Carteira de registro profissional no órgão e comprovante de quitação da anuidade - somente para cargos exigidos em Edital de Concurso.
 - Atestado de saúde ocupacional emitido pela unidade CASS/UFMT.
 - Formulário de inclusão SIAPE.
 - Declaração de acúmulo de cargos, empregos, funções e proventos.
 - Declarações, Termos e Formulários fornecidos pela UFMT no ato da posse.
- Obs.: Poderão ser solicitados outros documentos que a Pró-reitoria de Gestão de Pessoas julgarem necessários para efetivação da posse.

ANDRÉ BAPTISTA LEITE
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

