



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Avenida João Naves de Avila, 2121, Bloco 3P - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902
Telefone: +55 (34)3239-4957 - www.progep.ufu.br - secretaria@progep.ufu.br



EDITAL PROGEP Nº 170/2023

12 de setembro de 2023

Processo nº 23117.025561/2023-12

CONCURSO PÚBLICO PARA CARGO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS SUBSTITUTA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, no uso da competência delegada pela Portaria de Pessoal UFU nº 53, de 05 de janeiro de 2022, publicada no Diário Oficial da União em 06 de janeiro de 2022, tendo em vista o Decreto nº 7.232, de 19/07/2010, publicado no D.O.U. de 20/07/2010 e a Portaria Interministerial nº 316, de 9 de outubro de 2017, publicada no D.O.U. de 19/10/2017, atualizada pela Portaria Conjunta MGI/MEC nº 29, de 28/07/2023, publicada no D.O.U. de 28/07/2023, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os cargos de nível "D" e nível "E", para quaisquer campi da Universidade Federal de Uberlândia, observados os termos da Lei nº 8.112, de 11/12/1990; do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação-PCCTAE, aprovado pela Lei nº 11.091, de 12/01/2005, publicada no D.O.U. de 13/01/2005; o Decreto nº 9.739, de 28/03/2019, publicado no D.O.U. de 29/03/2019; a Portaria ME nº 10.041, de 18 de agosto de 2021, as disposições do Estatuto e do Regimento Geral da Universidade, e à legislação pertinente e complementar, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso será regido por este edital e executado pela Diretoria de Processos Seletivos (DIRPS), com a Coordenação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).
- 1.2. O candidato deverá conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo que pretender.
- 1.3. Todos os horários mencionados referem-se ao horário oficial de Brasília-DF.
- 1.4. Este edital, com os conteúdos programáticos da disciplina e a descrição do cargo, estará disponível no endereço <www.portalselecao.ufu.br> e no Diário Oficial da União a partir do dia **13/09/2023**.
- 1.5. O protocolo de biossegurança contra a COVID-19, caso necessário, estará disponível na Ficha do Candidato.

2. DAS VAGAS

- 2.1. O nível do cargo, a cidade, o número de vagas, a remuneração e a carga horária semanal são apresentados na **Tabela 1**.
- 2.2. Além do vencimento básico, o candidato aprovado fará jus ao Auxílio Alimentação, no valor de R\$ 658,00, para regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, e outros benefícios, observada a legislação em vigor.
- 2.3. Havendo surgimento de novas vagas, poderão ser realizadas remoções de servidores que já integram o quadro funcional da UFU, de acordo com o interesse da Instituição, antes da nomeação de novos candidatos classificados no concurso.

Tabela 1

CARGOS NÍVEL "D"	CIDADE	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS NEGROS	VAGAS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ANATOMIA HUMANA	UBERLÂNDIA	1	1	-	-	R\$ 2.667,19	40
TÉCNICO DE LABORATÓRIO/FITOTECNIA	MONTE CARMELO	1	1	-	-	R\$ 2.667,19	40
TÉCNICO DE LABORATÓRIO/CONSERVAÇÃO E RESTAURO DE DOCUMENTOS DE ACERVO BIBLIOGRÁFICO, DOCUMENTAL E FOTOGRÁFICO	UBERLÂNDIA	1	1	-	-	R\$ 2.667,19	40
TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	QUAISQUER CAMPI	10	7	2	1	R\$ 2.667,19	40
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	UBERLÂNDIA	3	2	1	-	R\$ 2.667,19	40
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	QUAISQUER CAMPI	2	2	-	-	R\$ 2.667,19	40
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	UBERLÂNDIA	1	1	-	-	R\$ 2.667,19	24
CARGOS NÍVEL "E"	CIDADE	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS NEGROS	VAGAS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
BIÓLOGO	PATOS DE MINAS	1	1	-	-	R\$ 4.556,92	40
MÉDICO/MEDICINA DA FAMÍLIA E COMUNIDADE	UBERLÂNDIA	1	1	-	-	R\$ 4.556,92	20

3. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1. Serão reservadas aos candidatos que se declararem pessoa com deficiência 10% (dez por cento) **das vagas existentes e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público**, em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na forma do § 2º do art. 5º da Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do Decreto nº 9.508/2018, e suas alterações.
- 3.2. Conforme o § 3º do art. 1º do Decreto Federal nº 9.508/2018, caso a aplicação do percentual de 10 % (dez por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resulte em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.
- 3.2.1. **Somente haverá vagas IMEDIATAS destinadas a candidatos com deficiência para os cargos com vagas ofertadas em número igual ou superior a 5 (cinco)**. Ou seja, para cargos com menos de 5 (cinco) vagas ofertadas, o candidato classificado figurará apenas em lista de **cadastro de reserva para as eventuais vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso**.
- 3.3. O candidato com deficiência que pretenda concorrer nesta condição deverá declarar no ato da inscrição possuir deficiência, anexando documento que comprove a condição de deficiência, nos termos dispostos no art. 3º, inciso IV do Decreto nº 9.508, de 24/09/2018. O candidato que, no período das inscrições, não tenha requerido esta condição e não tiver anexado documento comprobatório, não poderá fazê-lo posteriormente, não sendo considerado com deficiência e, conseqüentemente, concorrerá às vagas de ampla concorrência.
- 3.4. Somente serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, pela Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça e pela Lei nº 14.126/2021.
- 3.5. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/1999 e alterações previstas no art. 2º do Decreto nº 9.508/2018, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para aprovação.
- 3.6. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se como pessoa com deficiência, se classificado no Concurso Público, **figurará em lista específica** e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na listagem de classificação geral de acordo com o que determina o *Anexo II do Decreto nº 9.739, de 28/03/2019*, transcrito no *Anexo I* deste edital.
- 3.7. O candidato que se declarar como pessoa com deficiência, caso aprovado ou classificado no concurso, **será convocado após a divulgação do resultado provisório e antes da sua homologação** para submeter-se à **Junta Médica Oficial** da UFU, que emitirá parecer quanto ao seu enquadramento como pessoa com deficiência nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.508/2018.
 - 3.7.1. Para fins da avaliação de que trata o subitem anterior, o candidato será convocado, **uma única vez**, por meio de lista de convocação divulgada no endereço <www.portalselecao.ufu.br> e através de correspondência eletrônica (*e-mail*), que será encaminhada ao candidato pela Divisão de Provimento e Acompanhamento de Técnicos Administrativos - DIPAP, utilizando o *e-mail* informado pelo candidato no momento da inscrição.
 - 3.7.2. A reprovação pela junta médica ou o não comparecimento a ela acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos com deficiência. Neste caso, será convocado o candidato com deficiência posteriormente classificado, quando houver.
 - 3.7.3. O resultado da avaliação será **publicado no endereço <www.portalselecao.ufu.br>**, no qual constarão os dados de identificação do candidato, a conclusão do parecer da junta médica oficial da UFU a respeito do seu enquadramento como pessoa com deficiência e as condições para exercício do direito de recurso pelos interessados.
 - 3.7.3.1. Caberá **recurso da decisão** da junta médica no **prazo de 3 dias úteis** a partir da divulgação do resultado. Os recursos deverão ser direcionados à Junta Médica Oficial e enviados à Divisão de Provimento e Acompanhamento de Técnicos Administrativos - DIPAP, pelo *e-mail* dipap@reito.ufu.br. O resultado definitivo será divulgado no prazo de **5 dias úteis**.
- 3.8. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.
- 3.9. Caso enquadrado como pessoa com deficiência pela junta médica, o candidato classificado com deficiência será convocado, após a sua nomeação, para submeter-se à **equipe multiprofissional**, de acordo com o art. 5º do Decreto nº 9.508/2018.
 - 3.9.1. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições inerentes ao cargo, a viabilidade das condições de acessibilidade, o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios de que eventualmente utilize e a Classificação Internacional de Doenças (CID) apresentada.
 - 3.9.1.1. O candidato com deficiência, aprovado no Concurso Público, durante o período de Estágio Probatório, será acompanhado pela Divisão de Provimento e Acompanhamento de Técnicos Administrativos.
 - 3.9.1.2. A deficiência do candidato, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deve permitir o desempenho adequado das atribuições específicas do cargo.

3.10. Após a investidura do candidato com deficiência, a **deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria nem de reabilitação**, visto que deve ser compatível com o exercício do cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

4. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

4.1. Serão reservadas aos negros 20% (vinte por cento) **das vagas existentes e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso**, em cumprimento à Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014 e à **Instrução Normativa MGI nº 23, de 25/07/2023**, publicada no D.O.U. de 25/07/2023.

4.1.1. O candidato que pretenda **concorrer às vagas reservadas a candidatos negros** deverá se autodeclarar preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, assinalando esta opção **no ato da inscrição** e em seguida marcar o **campo específico**, confirmando assim, que pretende concorrer pelo sistema de reserva de vagas. As informações prestadas neste momento serão de inteira responsabilidade dos candidatos.

4.2. Conforme o § 2º do artigo 1º da Lei nº 12.990/2014, caso a aplicação do percentual de que trata o **subitem 4.1** deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

4.3. **Somente haverá vagas IMEDIATAS destinadas a candidatos negros para os cargos com vagas ofertadas em número igual ou superior a 3 (três)**. Ou seja, para cargos com **menos de 3 (três) vagas** ofertadas, o candidato classificado figurará apenas em lista de **cadastro de reserva** para as eventuais vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso.

4.4. Até o final do período de inscrição do concurso público, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas. O candidato que pretenda concorrer às vagas reservadas para negros e que, no período das inscrições, não tenha requerido esta condição, não poderá fazê-lo posteriormente, e, conseqüentemente, concorrerá às vagas de ampla concorrência.

4.5. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e serão nulos todos os atos delas decorrentes, além de responder, civil e criminalmente, pelas conseqüências decorrentes do seu ato. Na hipótese de já ter sido nomeado, ficará sujeito à anulação deste ato após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo, de outras sanções cabíveis.

4.5.1. Os candidatos que concorrerem às vagas reservadas às pessoas negras serão **convocados para o procedimento de heteroidentificação**, entrevista com a Comissão de Heteroidentificação UFU, designada para tal fim conforme **Instrução Normativa MGI nº 23, de 25/07/2023**, publicada no D.O.U. de 25/07/2023, que a priori será realizado no formato telepresencial, com links e informações de acesso disponíveis no momento da convocação.

4.5.1.1. O procedimento de heteroidentificação será realizado de forma telepresencial e após sua realização, caso existam dúvidas e/ou por deliberação da Comissão de Heteroidentificação da UFU, o candidato poderá ser convocado para o procedimento presencial de heteroidentificação.

4.5.2. A convocação para o procedimento de heteroidentificação ocorrerá após a divulgação do Resultado provisório do concurso e antes da **homologação do resultado do concurso**, por meio de **lista de convocação** publicada no endereço <www.portalselecao.ufu.br> e através de correspondência eletrônica (*e-mail*), que será encaminhada ao candidato pela Divisão de Provimento e Acompanhamento de Técnicos Administrativo - DIPAP, utilizando o endereço de *e-mail* informado pelo candidato no momento da inscrição.

4.5.3. Serão convocados para este procedimento, no mínimo, a quantidade de candidatos equivalente a **três vezes o número de vagas reservadas às pessoas negras**, previstas neste edital, ou **dez candidatos**, o que for maior, resguardadas as condições de aprovação aqui estabelecidas. A participação do candidato no processo de heteroidentificação e a confirmação da autodeclaração não enseja na aprovação/classificação no certame, devendo ser observado o quantitativo de classificados previsto no **Anexo I e detalhado no Anexo II** deste edital.

4.5.3.1. A convocação de candidatos excedentes descrita no item 4.5.3 ocorre visando a complementação da lista de classificados considerando a hipótese de ausências ou não confirmação da autodeclaração dos candidatos no processo de heteroidentificação.

4.5.4. Para fins da verificação de que trata o **subitem 4.5.1**, o candidato será **convocado uma única vez**. O não comparecimento caracterizará a sua eliminação do certame.

4.5.5. Para o procedimento telepresencial de heteroidentificação, será de responsabilidade do candidato providenciar um local com iluminação natural, silencioso e privativo, sem interrupções de terceiros, e uma conexão de internet estável, que permita a transmissão de som, imagens nítidas e sem quebras ou interrupções, com equipamento adequado, como por exemplo computador e notebook, que disponha de câmera e, se possível, fone de ouvido. É de inteira responsabilidade do candidato participar do processo de heteroidentificação no horário predefinido e providenciar estrutura e recursos adequados.

4.5.6. Compete à Comissão de Heteroidentificação a confirmação da veracidade da autodeclaração do candidato como preto ou pardo, considerando os **aspectos fenotípicos** do mesmo. Para tanto, o candidato deverá se apresentar, preferencialmente, com cabelos soltos, sem maquiagem ou acessórios no cabelo.

4.5.7. O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos. O candidato que se recusar a participar da filmagem para fins de heteroidentificação será eliminado da lista de classificados para as vagas reservadas aos candidatos negros.

4.5.8. No caso de **não confirmação** da autodeclaração no procedimento de heteroidentificação, o candidato será eliminado da lista de classificados para as vagas reservadas aos candidatos negros, podendo permanecer na lista de classificados da ampla concorrência, desde que tenha obtido nota suficiente para constar nesta lista e restem satisfeitas as condições de habilitação estabelecidas no edital, exceto no caso descrito no item 4.5.9 e seus subitens.

4.5.9. Nos termos da **Instrução Normativa MGI nº 23, de 25/07/2023**, publicada no D.O.U. de 25/07/2023, o candidato cuja autodeclaração for constatada como falsa será **eliminado do concurso público**, através de procedimento administrativo da comissão de heteroidentificação, com a devida reflexão e fundamentação do cenário, do contexto e da conjuntura factual que é própria de cada caso concreto, assegurando ao candidato o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.5.9.1. O parecer da comissão de heteroidentificação que constatar a falsidade da autodeclaração deverá motivar a sua conclusão nos termos do art. 50 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

4.5.10. O **resultado provisório** do procedimento de heteroidentificação será publicado no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de realização da heteroidentificação, no qual constarão os dados de identificação do candidato, a conclusão do parecer da comissão de heteroidentificação a respeito da confirmação da autodeclaração e as condições para exercício do direito de recurso pelos interessados.

4.5.11. Caberá recurso da decisão da Comissão de Heteroidentificação no **prazo de 3 (três) dias úteis**, contados a partir da publicação do resultado provisório da avaliação no endereço <www.portalselecao.ufu.br>. Os recursos deverão ser direcionados ao Presidente da Comissão de Heteroidentificação e enviados à Divisão de Provimento e Acompanhamento de Técnicos Administrativos - DIPAP, pelo *e-mail* dipap@reito.ufu.br. O resultado definitivo será divulgado no **prazo de até 10 (dez) dias úteis**.

4.5.12. O **resultado definitivo** do procedimento de heteroidentificação também será publicado no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, no qual constarão os dados de identificação do candidato e a **conclusão final** a respeito da confirmação da autodeclaração.

4.5.13. As hipóteses de desclassificação por não confirmação da autodeclaração no procedimento de heteroidentificação e das eliminações por não comparecimento no processo de heteroidentificação e por falsidade da veracidade da autodeclaração não ensejam o dever de **convocar candidatos de forma suplementar** para o procedimento de heteroidentificação.

4.6. A autodeclaração terá validade somente para o concurso público para o qual o interessado se inscreveu, não podendo ser aproveitada em outras inscrições ou concursos.

4.7. Os candidatos autodeclarados pretos ou pardos que fizerem a opção pela reserva de vagas concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas pela Lei nº 12.990/2014, bem como às vagas destinadas à ampla concorrência, podendo, ainda, se for o caso, concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência (Lei nº 8.112/90, art. 5º, §2º), de acordo com a sua classificação no concurso, desde que atendidas as demais regras deste edital.

4.8. O candidato que optar por se declarar como preto ou pardo para concorrer às vagas reservadas concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para aprovação.

4.9. Os candidatos negros **aprovados dentro do número de vagas** oferecidas à ampla concorrência **não serão considerados para efeito de preenchimento das vagas** reservadas aos negros. Neste caso, o nome do candidato **constará nas duas listas, apenas para efeito de convocação para o processo de heteroidentificação**, conforme especificado no **subitem 4.5.1**.

4.10. O **candidato negro e com deficiência**, optante das respectivas vagas reservadas, que for **aprovado** dentro do número de vagas oferecidas a **candidatos com deficiência, não será considerado para preenchimento das vagas reservadas aos negros**, e vice-versa. Assim como descrito no **subitem 4.9**, neste caso o nome do candidato **constará nas duas listas, apenas** para efeito de sua convocação para o processo de heteroidentificação.

5. DO CARGO, LOTAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

5.1. O concurso será realizado para o provimento de cargos dos níveis "D" e "E", da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos da Educação, de acordo com o número de vagas correspondentes, conforme **Tabela 1**.

5.2. Os candidatos classificados nesse concurso, nomeados para ocupar o cargo descrito na **Tabela 1**, serão lotados e terão exercício na Universidade Federal de Uberlândia, em quaisquer das cidades: Uberlândia, Ituiutaba, Patos de Minas e Monte Carmelo e em quaisquer outros *campi* que possam surgir.

5.3. As vagas que posteriormente forem destinadas à UFU, no prazo de validade deste concurso e referentes ao cargo mencionado neste edital, deverão ser preenchidas de acordo com a classificação dos candidatos, que serão lotados em quaisquer das unidades da Universidade, nas cidades de Uberlândia, Ituiutaba, Monte Carmelo, Patos de Minas, e em quaisquer outros *campi* que possam surgir, de acordo com o interesse da Instituição.

5.4. A jornada de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais, estabelecida no artigo 19, da Lei nº 8.112/90, alterado pelo artigo 22, da Lei nº 8.270/91, à exceção dos cargos de **"Técnico em Radiologia"**, que terá carga horária de 24 (vinte e quatro) horas semanais, conforme disposto no art. 14, da Lei nº 7.394/85 e **"Médico/Medicina da Família e Comunidade"**, que terá carga horária de 20 (vinte) horas semanais, conforme disposto no art. 43, da Lei nº 12.702/2012.

5.4.1. O cumprimento da jornada de trabalho poderá ocorrer em turno diurno, noturno, turnos de revezamento, regime de plantão, feriados, finais de semana, de acordo com as necessidades da Instituição.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1. As inscrições serão realizadas por meio da Internet, no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, no período de **28/09/2023** até dia **13/10/2023**.

6.2. O valor da inscrição será de **R\$ 80,00 (oitenta reais)** para os cargos de nível "D" e de **R\$ 137,00 (cento e trinta e sete reais)** para os cargos de nível "E". O pagamento deverá ser efetuado no período de **28/09/2023** até o dia **16/10/2023** exclusivamente por meio do boleto gerado no site <www.portalselecao.ufu.br>, para esse fim, ao final do processo de inscrição, sob pena de não ser confirmada a inscrição.

6.3. **Atendimento Especializado**. O candidato com necessidades especiais para a realização da prova será atendido em setores destinados para este fim, exclusivamente na cidade de Uberlândia, no *Campus* Santa Mônica, devendo informar o tipo de necessidade no ato da inscrição.

6.3.1. O candidato deverá, no período de **28/09/2023 a 13/10/2023**, no Sistema de Inscrição *On-Line*, fazer **upload do Relatório Médico atualizado** (validade máxima de 6 meses anteriores à data de início das inscrições), datado, assinado e carimbado pelo médico e o **Requerimento de Atendimento Especializado**, devidamente preenchido, disponibilizado no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, na página deste certame.

6.3.2. No Requerimento de Atendimento Especializado, deverão ser especificadas e indicadas as condições necessárias para a realização da prova. Na ausência do Relatório Médico atualizado e do Requerimento, o candidato não terá assegurado o atendimento requerido.

6.3.3. No ato da inscrição, na etapa <Atendimentos> do Sistema de Inscrição *On-Line*, o candidato deverá informar o auxílio ou o recurso de acessibilidade de que necessitar, de acordo com as seguintes opções:

- I- Auxílio para leitura;
- II- Auxílio para transcrição;
- III- Tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), para sanar eventuais dúvidas ou fornecer informações sobre o Processo Seletivo durante a aplicação da prova, sempre que solicitado pelo candidato surdo ou com deficiência auditiva;
- IV- Caderno de prova com fonte e figuras ampliadas;
- V- Ampliação do tempo de realização das provas em até 01 (uma) hora;
- VI- Local de fácil acesso interno e externo;
- VII- Mobiliário acessível;
- VIII- Uso de aparelho auditivo;
- IX- Necessidade de alimentação periódica;
- X- Uso de medidor de glicose e(ou) uso de bomba para infusão de insulina;
- XI - Outros (seguido de detalhamento).

- 6.3.4. A UFU não se responsabilizará por nenhum tipo de deslocamento do candidato com necessidades especiais.
- 6.3.5. O candidato que solicitar Atendimento Especializado para cegueira, surdo-cegoira, baixa visão e (ou) visão monocular, cuja documentação que comprove a condição que mova a solicitação, seja aprovada pela UFU, poderá utilizar material próprio: máquina Perkins, reglete, punção, sorobá ou cubarítmico, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos especiais, lupa, telulupa, luminária, tábuas de apoio e ser acompanhado por cão guia. Os recursos serão vistoriados pelo aplicador.
- 6.3.6. O candidato que solicitar Atendimento Especializado para deficiência auditiva, surdez ou surdo-cegoira, cuja documentação que comprove a condição que mova a solicitação, seja aprovada pela UFU, poderá utilizar aparelho auditivo e implante coclear.
- 6.3.7. O candidato deverá prestar informações exatas e fidedignas no sistema de inscrição sobre a condição que mova a solicitação de atendimento e de auxílio ou recurso de acessibilidade, sob pena de responder por crime contra a fé pública e de ser eliminado do exame, a qualquer tempo.
- 6.4. **Atendimento Específico - Lactante.** A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, poderá solicitar Atendimento Específico nos termos deste edital, informando a opção <Lactante >, na etapa <Atendimentos> do Sistema de Inscrição *On-Line*.
- 6.4.1. Além de solicitar atendimento específico para tal fim, a candidata lactante deverá, durante o processo de inscrição *on-line*, no período de **28/09/2023 a 13/10/2023**, fazer *upload* da cópia da certidão de nascimento da criança, da cópia do documento de identificação do acompanhante e do **Requerimento de Atendimento Específico** devidamente preenchido, disponibilizado no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, na página deste certame.
- 6.4.2. No(s) dia(s) de realização da(s) prova(s), a candidata descrita no **subitem 6.4**, que tiver seu requerimento deferido, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
- 6.4.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar terá assegurada a compensação do tempo despendido na amamentação em igual período, tempo este que pode ser de até 30 (trinta) minutos, por filho, a cada intervalo de 2 (duas) horas.
- 6.4.4. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas, pois a UFU não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.
- 6.4.5. A candidata que solicitar o atendimento específico a lactantes e tiver seu pedido deferido, mas não levar a criança com o acompanhante no dia da aplicação da prova, não terá direito à ampliação do tempo de prova.
- 6.4.6. É vedado ao acompanhante da candidata lactante o acesso às salas de provas.
- 6.4.7. O acompanhante da candidata lactante deverá cumprir as obrigações constantes deste edital e submeter-se ao detector de metais, sob pena de eliminação da candidata.
- 6.4.8. Qualquer contato, durante a realização das provas, entre a candidata lactante e o acompanhante responsável deverá ser presenciado por um aplicador.
- 6.4.9. Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
- 6.4.10. A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
- 6.4.11. Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência do lactente no local de realização do exame sem a presença de um acompanhante adulto responsável.
- 6.5. **Atendimento Específico - Nome Social.** De acordo com o Decreto nº 8.727, de 28 de abril 2016, o candidato travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero), que desejar atendimento pelo nome social na divulgação dos resultados, homologação e eventual nomeação, poderá solicitar a inclusão e uso do nome social, na etapa <Atendimentos> do Sistema de Inscrição *On-Line*, no período de **28/09/2023 a 13/10/2023**.
- 6.5.1. No ato da inscrição *on-line*, o candidato deverá realizar o *upload* dos seguintes documentos comprobatórios da condição que motiva a solicitação de atendimento pelo nome social:
- a) **Requerimento de Atendimento Específico**, devidamente preenchido, disponibilizado no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, na página deste certame.
- b) fotografia atual nítida, individual, colorida, com fundo branco que enquadre desde a cabeça até os ombros, de rosto inteiro sem o uso de óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares;
- c) cópia da frente e do verso de um dos documentos de identificação oficial válido e com foto.
- 6.5.2. Os documentos de que trata o subitem 6.5.1. alíneas a), b) e c) devem conter todas as especificações citadas, ser legível para análise, sob pena de serem considerados inválidos para comprovação do atendimento.
- 6.5.3. A solicitação para inclusão de nome social, efetuada após a data de encerramento das inscrições, será indeferida.
- 6.5.4. A UFU reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.
- 6.5.5. Quando das publicações no Diário Oficial da União e nas listas de publicações no site da UFU o nome social será acompanhado do nome civil, que será utilizado para fins administrativos internos.
- 6.6. As solicitações de que tratam os **subitens 6.3, 6.4 e 6.5**, ou qualquer outro tipo de solicitação de atendimento especializado e/ou específico, deverão ser indicadas no processo de inscrição *on-line*, nos requerimentos e no relatório médico atualizado, quando aplicável.
- 6.7. A UFU divulgará o resultado da solicitação de atendimento especializado e (ou) específico na Ficha do Candidato.
- 6.8. Não serão considerados válidos documentos apresentados por correio eletrônico, pelos Correios ou entregues no dia de aplicação das provas, mesmo que estejam em conformidade com o estabelecido neste edital.
- 6.9. A UFU não se responsabiliza pelo não recebimento dos documentos, devido a quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua inscrição.
- 6.10. **Conferência e retificação de dados.** O candidato que desejar corrigir dados incorretos de sua inscrição poderá fazê-lo no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, por meio do Sistema de Inscrição *On-Line*, durante o período de inscrição, usando o número de seu CPF e senha pessoal.
- 6.10.1. O candidato poderá retificar sua opção de vaga, modalidade de concorrência e dados pessoais.
- 6.10.2. Não será possível a retificação do número do CPF do candidato e, após o encerramento das inscrições, não serão aceitas quaisquer modificações em nenhum dos dados informados pelo candidato.
- 6.11. **Isenção.**
- 6.11.1. O candidato oriundo de **família de baixa renda** ou que já **tenha doado medula óssea** em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, poderá solicitar isenção do pagamento de taxa de inscrição.
- 6.11.2. A isenção deverá ser solicitada em etapa específica do Sistema de Inscrição *On-Line*, acessado pelo endereço <www.portalselecao.ufu.br>, no período de **28/09/2023 a 09/10/2023**.
- a) Para candidato oriundo de **família de baixa renda**, mediante solicitação, com a indicação no Sistema de Inscrição *On-Line* do **Número de Identificação Social - NIS** associado ao candidato, atribuído pelo CadÚnico;
- b) Para o candidato **doador de medula óssea**, mediante solicitação no Sistema de Inscrição *On-Line* e *upload* do atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, juntamente com a data da efetiva doação, nos termos da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018.
- 6.11.3. Não caberá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.
- 6.11.4. Caberá ao candidato realizar consulta no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, por meio dos <Detalhes da sua Inscrição>, após acesso com seu CPF e senha pessoal, para verificar o resultado de seu pedido de isenção da taxa de inscrição, a partir do dia **11/10/2023**.
- 6.11.5. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido deverá efetuar o pagamento da taxa devida no prazo estipulado no **subitem 6.2** deste edital.
- 6.11.6. O candidato que tiver o seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na forma e no prazo estabelecido no **subitem 6.2**, terá sua inscrição indeferida nesse concurso.
- 6.11.7. O comprovante de pagamento deverá ser mantido com o candidato, pois poderá lhe ser solicitado pela Diretoria de Processos Seletivos – DIRPS.
- 6.11.8. Não serão aceitas solicitações de isenção da taxa de inscrição realizadas fora do Sistema de Inscrição *On-Line* e fora do período de solicitação.
- 6.12. O candidato poderá verificar a confirmação do pagamento da taxa de inscrição no Sistema de Inscrição *On-Line*, acessando os <Detalhes de sua Inscrição>, disponível no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, em até 3 (três) dias úteis a partir da data em que o boleto foi pago. Só será efetivada a inscrição cujo pagamento for confirmado pela UFU.
- 6.12.1. Caso o **pagamento do candidato não tenha sido confirmado até 19/10/2023**, ele deverá entrar em contato com a DIRPS, por meio da opção <Atendimento - Solicitar Atendimento> na página inicial do endereço <www.portalselecao.ufu.br>.
- 6.13. **Ficha do Candidato.**
- 6.13.1. A Ficha do Candidato, que será a convocação do candidato para realização do concurso, estará disponível no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, a partir do dia **23/10/2023**. Além de informações sobre a sua identificação, nela também constarão **data, horário, local** onde o candidato **realizará sua prova** (endereço, *campus*, bloco e setor) e informações sobre solicitação de atendimento especializado e (ou) específico, quando aplicável.

7. DAS FASES DO CONCURSO

7.1. O Concurso Público será realizado em duas fases, sendo:

7.1.1. Prova Objetiva, **para todos os cargos**, contendo as provas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos, que constarão de questões objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório e versarão sobre os conteúdos programáticos constantes do **Anexo III** deste Edital. Será reprovado do concurso público o candidato que obtiver quantidade de acertos inferior a **12 (doze)** nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva.

7.2. Cada questão de múltipla escolha constará de 4 alternativas com apenas uma alternativa a ser assinalada como resposta, respeitando-se o enunciado.

7.3. As disciplinas, a quantidade de questões e os pesos atribuídos a cada disciplina estão apresentados na **Tabela 2**.

Tabela 2: Distribuição das disciplinas, número de questões e pontuações.

Disciplinas	Número de Questões	Número mínimo de acertos	Peso
Língua Portuguesa	10	-	1
Noções de Informática	5	-	1
Legislação	5	-	1
Conhecimentos Específicos	20	12	2
Total	40		

7.4. O candidato que não comparecer ao(s) local(is) e nos horários indicados na **convocação** para realização da primeira fase do Concurso Público, será eliminado do mesmo.

7.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato obter todas as informações referentes à sua convocação.

7.6. **Segunda fase:** Prova Prática SOMENTE para o cargo de **Técnico de Laboratório/Anatomia Humana**.

7.7. Para a segunda fase serão classificados até duas vezes o número máximo de candidatos aprovados no cargo de **Técnico de Laboratório/Anatomia Humana**, segundo o quantitativo apresentado no **Anexo I** deste edital.

7.8. O quantitativo de candidatos classificados para a segunda fase por modalidade de concorrência (Ampla Concorrência, Candidatos Autodeclarados Negros e Pessoas com Deficiência) **observará o disposto no Anexo II deste edital**.

8. APLICAÇÃO DAS PROVAS

8.1. A prova objetiva será aplicada, pela Diretoria de Processos Seletivos (DIRPS) da UFU, no dia **29/10/2023**, em Uberlândia, com início previsto para **10 horas**, com duração de **03 horas**.

8.2. No dia da prova, o candidato deverá comparecer ao local de realização informado na Ficha do Candidato com, pelo menos, 45 (quarenta e cinco) minutos de antecedência do horário de início da realização da prova.

8.3. Os portões de acesso ao bloco (prédio), onde serão realizadas as provas, serão abertos às **09 e 15min** e fechados, pontualmente, às **10 horas**.

8.4. Em nenhuma hipótese será permitida a entrada de candidatos e acompanhantes das candidatas lactantes após as **10 horas**.

8.5. O candidato deverá trazer os seguintes itens para realizar a prova:

a) Via original de documento oficial de identidade com foto;

b) Ficha do candidato;

c) Caneta esferográfica (tinta azul, com corpo transparente). Somente poderá ser utilizada caneta com estas características;

8.5.1. O candidato poderá trazer:

a) Recipiente de álcool em gel de uso individual, desde que o frasco seja transparente; e

b) Garrafa de água transparente e lanche de rápido consumo sem rótulos, desde que em embalagem transparente e que seja submetido à verificação por parte do fiscal para inspecionar se a embalagem não possui anotações ou outro material não permitido.

8.6. Serão considerados Documentos de Identidade: as carteiras ou cédulas de identidade (expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Cíveis); Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de Trabalho e Previdência Social, carteiras expedidas por Ordens ou Conselhos criados por lei federal ou controladores do exercício profissional, desde que contenham o número de identidade que lhes deu origem e a assinatura do candidato, e Passaportes, recusando-se fé apenas àqueles cujo estado de conservação, distância temporal ou dúvida sobre autenticidade impossibilite a completa identificação dos caracteres essenciais. A Carteira de Estrangeiro ou Passaporte Visado são documentos válidos para candidato estrangeiro.

8.6.1. Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no subitem 8.6, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de Estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); crachás e identidade funcional de natureza privada; ou ainda **cópias de documentos válidos, mesmo que autenticadas, ou documentos digitais** apresentados eletronicamente.

8.6.2. O candidato impossibilitado de apresentar a via original de documento oficial de identificação com foto nos dias de aplicação por motivo de extravio, perda, furto ou roubo poderá realizar as provas, desde que:

a) apresente boletim de ocorrência expedido por órgão policial a, no máximo, 90 dias do primeiro dia de aplicação do exame; e

b) se submeta a identificação especial, que compreende a coleta de informações pessoais, da assinatura em formulário próprio e permita ser fotografado.

8.6.3. O candidato que apresentar a via original do documento oficial de identificação danificado, ilegível, com foto infantil ou com fisionomia diferente, que não permita a completa identificação dos seus caracteres essenciais ou de sua assinatura, poderá prestar as provas, desde que se submeta à identificação especial, conforme subitem 8.6.2 b) deste edital.

8.6.4. O candidato não poderá permanecer no local de aplicação das provas, assim entendido como as dependências físicas onde será realizada a prova, sem documento de identificação válido, conforme subitem 8.6. do edital.

8.7. Será proibido ao candidato utilizar, durante a realização da prova objetiva, sob pena de ser retirado do local e ter a sua prova anulada, os itens relacionados abaixo:

a) telefones celulares, relógios, bipes, *paggers*, agendas eletrônicas ou similares, *smartphones*, *tablets*, *ipod*®, gravadores, *pendrives*, aparelhos de mp3 ou similares, fone de ouvido, *headphone* ou similares, aparelhos eletrônicos ou similares;

b) calculadora, lápis, borracha, régua, compasso, escalímetro, estiletes, corretores líquidos, impressos (de quaisquer tipos), anotações ou similares;

c) bolsas, chapéus, *bottons*, broches, pulseiras;

d) cabelos longos soltos;

e) armas de qualquer espécie.

8.7.1. Ao se inscrever para o concurso de que trata o presente edital o candidato autoriza a UFU, caso entenda necessário, a proceder à revista pessoal. O candidato terá, automaticamente, sua prova anulada e será retirado do local de realização, caso esteja portando, durante a realização da prova, **mesmo que desligado**, qualquer aparelho eletrônico ou de telecomunicações.

8.7.2. A UFU não se responsabilizará pelo paradeiro de material de utilização proibida no local de realização das provas, que seja trazido pelo candidato.

8.7.3. O candidato que deixar aparelhos eletrônicos emitirem qualquer tipo de som durante a prova será eliminado.

8.8. Somente será permitido o uso de aparelho auditivo àquele candidato que tiver declarado necessidade auditiva no ato da inscrição e enviado comprovação médica.

8.9. As folhas do caderno de questões não poderão ser destacadas. Além da Folha de Respostas e do caderno de questões, nenhum outro papel poderá ser utilizado.

8.9.1. O candidato deverá verificar se os dados contidos na(s) Folha(s) de Respostas (nome, número de inscrição, número de documento de identidade e opção de cargo) correspondem aos de sua inscrição.

8.10. Em nenhuma hipótese haverá aplicação da prova em horários diferentes dos estabelecidos neste edital e(ou) no formato remoto (prova on-line).

8.11. Uma vez na sala ou no local de realização das provas, o candidato deverá:

a) conferir, **antes do início da prova**, se não está portando aparelhos celulares ou qualquer dispositivo eletrônico ou outros objetos proibidos;

b) ouvir atentamente as instruções dos fiscais;

c) aguardar o recebimento do Caderno de Questões da prova;

d) ler com atenção as instruções contidas na capa do Caderno de Questões e assinar;

e) verificar, **quando autorizado pelo fiscal**, se há falhas de impressão em seu caderno de questões e em sua Folha de Respostas. Caso haja, solicitar ao fiscal a troca;

f) **guardar a autorização do início da prova pelo fiscal para abrir e(ou) escrever no Caderno de Questões ou na Folha de Respostas;**

8.12. O candidato não poderá abrir e(ou) fazer qualquer anotação no Caderno de Questões ou na Folha de Respostas, até que seja autorizado o início da prova pelo fiscal, sob pena de eliminação do concurso público.

8.13. O candidato deverá permanecer no local onde estiver realizando a prova até o final, do assim denominado, Período de Sigilo. O Período de Sigilo será informado no local de prova. É de responsabilidade do candidato a entrega da Folha de Respostas ao fiscal de sala, não sendo permitido que a mesma não seja entregue pelo candidato, sob pena de anulação da prova.

8.13.1. O Período de Sigilo deverá ser respeitado, inclusive, pelo candidato eliminado, que deverá aguardar dentro do local reservado à Coordenação do processo.

8.14. Expirado o prazo para realização das provas, os fiscais solicitarão aos candidatos a interrupção definitiva da execução das provas e a entrega da(s) Folha(s) de Respostas. O candidato que se recusar a atender à solicitação terá sua prova automaticamente anulada.

- 8.14.1. Antes de expirado o prazo para realização das provas, pelo menos 3 (três) candidatos deverão permanecer na sala de provas até que todos entreguem suas Folhas de Respostas.
- 8.15. De acordo com a legislação vigente (Art. 2º da Lei 9.294, de 15/07/1996 e Art. 3º do Decreto 2.018, de 01/10/1996), não será permitido que os candidatos fumem durante a realização das provas.
- 8.16. O candidato que provocar qualquer tumulto, prejudicando o regular andamento da prova, ou se recusar a atender ao que lhe for solicitado pelos fiscais, conforme norma da UFU, será retirado do local de prova e terá, automaticamente, sua(s) prova(s) anulada(s).
- 8.17. Durante a realização das provas, não poderão ser prestados esclarecimentos sobre as questões.
- 8.18. É expressamente proibida qualquer comunicação entre os candidatos durante a prova, sob pena de anulação da mesma.
- 8.19. A **prova prática** do cargo de **Técnico de Laboratório/Anatomia Humana**, será aplicada pela Unidade interessada ou pela Diretoria de Processos Seletivos (DIRPS) da UFU, conforme relação dos candidatos classificados para a segunda fase, e demais informações, caso sejam necessárias, que serão dispostos no site <www.portalselecao.ufu.br>.
- 8.20. No dia da prova prática, o candidato deverá comparecer ao local de realização informado no endereço < www.portalselecao.ufu.br > portando documento oficial de identidade com foto.

9. FORMA DAS PROVAS

- 9.1. **PROVA OBJETIVA** As questões da Prova Objetiva estarão agrupadas em um caderno, em cujas páginas poderá haver a indicação do tipo de prova (Tipo 1, Tipo 2, Tipo 3 ou Tipo 4) e que o candidato deverá marcar na Folha de Respostas, que lhe será entregue no dia da prova.
- 9.2. **Folha de Respostas.**
- 9.2.1. Haverá uma Folha de Respostas única para todas as disciplinas.
- 9.2.2. A Folha de Respostas estará com numeração das questões: de **01 a 40** (de um a quarenta).
- 9.2.3. O candidato deverá conferir seu nome e número de inscrição. Se esses dados estiverem corretos, deverá escrever a frase determinada em local próprio. O candidato também deve marcar a célula correspondente ao tipo de sua prova.
- 9.2.4. **Se o candidato deixar de assinalar ou assinalar incorretamente o tipo de prova, esta será corrigida com o gabarito do tipo de prova que lhe conferir a menor pontuação.**
- 9.2.5. O candidato deverá ser cuidadoso ao marcar as respostas das questões objetivas, pois não haverá substituição da Folha de Respostas.
- 9.2.6. O candidato deverá preencher completa e adequadamente a célula correspondente à sua resposta, utilizando a caneta esferográfica (tinta azul).
- 9.2.7. O candidato terá sua resposta da questão objetiva anulada se:
- houver qualquer tipo de marcação de duas ou mais opções.
 - a marcação for apenas um traço, uma cruz ou a letra "x".
 - a célula correspondente à sua resposta não estiver completamente marcada.
 - forem ultrapassados os limites da área que deve ser preenchida.
 - houver rasuras na folha, que prejudiquem a leitura opto-eletrônica (se a rasura tiver sido feita por material proibido e houver registro em ata, pelo fiscal de sala, o candidato será desclassificado).
- 9.2.8. O candidato não deverá destacar nenhuma parte da Folha de Respostas e nem escrever nos espaços reservados à UFU, sob pena de anulação da prova.
- 9.2.9. **PROVA PRÁTICA.** A UFU divulgará no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, no dia **27/11/2023**, a **relação dos candidatos classificados para a segunda fase, prova prática**, do cargo **Técnico de Laboratório/Anatomia Humana**.
- 9.2.10. A prova prática para o cargo de **Técnico de Laboratório/Anatomia Humana** será aplicada no dia **10/12/2023**.
- 9.2.11. Só farão a prova prática aqueles candidatos não eliminados e classificados na primeira fase de acordo com a quantidade previamente estabelecida no **subitem 7.7** deste edital.
- 9.2.12. Os critérios de avaliação da prova prática para o cargo de **Técnico de Laboratório/Anatomia Humana** estão disponíveis no **Anexo IV** deste Edital.
- 9.2.13. Informações complementares sobre as provas práticas serão publicadas no dia **27/11/2023**, no endereço <www.portalselecao.ufu.br>.
- 9.2.14. Será divulgada, no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, a **relação dos componentes das bancas examinadoras da prova prática** serão publicadas após as **11 horas do dia 27/11/2023**, conforme portaria R. 1.870, de 29 de novembro de 2012.
- 9.2.15. Poderão ser interpostos **recursos contra a composição das bancas** examinadoras das provas práticas do dia **27/11/2023** até as **11 horas do dia 29/11/2023**. Tais recursos devem ser enviados para o endereço <recurso@dirps.ufu.br>, com a identificação do nome, cpf e número de inscrição do candidato.
- 9.2.16. As respostas aos recursos contra a composição da banca examinadora das provas práticas serão enviadas exclusivamente por meio eletrônico, para cada candidato, como resposta ao *e-mail* de interposição de recurso de acordo com o subitem 9.2.15, até o dia **04/12/2023**.
- 9.2.17. A **prova prática tem caráter eliminatório**, totalizando 100 (cem) pontos. Serão considerados reprovados os candidatos que obtiverem nota menor que o percentual mínimo de 60% (sessenta por cento).
- 9.2.18. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para realização da prova prática, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.
- 9.2.19. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e(ou) orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado, o qual será realizado de forma aleatória.
- 9.2.20. Será eliminado do processo seletivo nesta fase, o candidato que:
- não comparecer no local de prova no horário previsto;
 - retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
 - acessar durante a prova prática telefones celulares, *tablets*, *smartwatches*, aparelhos eletrônicos ou similares, impressos, anotações ou similares, salvo aqueles permitidos em edital;
 - não apresentar documento de identificação ou documentação diversa exigida em edital;
 - não obter o mínimo de aproveitamento exigido na prova prática;
 - faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e(ou) candidatos;
 - for surpreendido dando e(ou) recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e(ou) ilegais para a realização da prova;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 9.2.21. A prova prática deverá ser gravada em áudio e vídeo, para fins de registro, avaliação e recurso, sem cortes ou interrupções de gravação. O conteúdo das gravações não poderá ser consultado por terceiros estranhos ao concurso, salvo autorização expressa do candidato detentor do direito de imagem, de acordo com o que dispõe a Lei nº 12.527/2013.
- 9.2.22. A divulgação do resultado da prova prática para ocorrerá no dia **15/12/2023**, no endereço <www.portalselecao.ufu.br>.
- 9.2.23. Caberá recurso contra o resultado da prova prática, dia **18/12/2023** até o dia **20/12/2023**. Tais recursos devem ser enviados para o endereço <recurso@dirps.ufu.br>, com a identificação do nome, cpf e número de inscrição do candidato.
- 9.2.24. As respostas aos recursos contra o resultado da prova prática serão enviadas exclusivamente por meio eletrônico, para cada candidato, como resposta ao *e-mail* de interposição de recurso de acordo com o subitem 9.2.23, até o dia **27/12/2023**.

10. DETERMINAÇÃO DA NOTA E CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 10.1. A Nota Final do candidato no Concurso Público será determinada padronizando-se os seus Escores Brutos (EBs) obtidos na prova objetiva, com exceção do cargo com prova prática.
- 10.2. Padronização é a operação utilizada para cálculo dos denominados Escores Padronizados (EPs), que são a referência para a comparação dos Escores Brutos de um candidato com os Escores Brutos dos demais candidatos ao mesmo cargo. A padronização dos resultados permite uma avaliação comparativa entre os candidatos, considerando o seu desempenho nas diferentes disciplinas avaliadas. A equação estatística que permite calcular o Escore Padronizado (EP) é apresentada abaixo. O Desvio Padrão (S) é uma medida de grandeza da dispersão dos Escores Brutos (EB) em torno da Média (X): escores concentrados em torno da Média possuem pequeno Desvio Padrão; escores afastados da Média, grande Desvio Padrão.

(EQUAÇÃO 1)

$$EP = 500 + 100 (EB - X)/S$$

Em que:

- EP:** Escore Padronizado do candidato a um cargo em uma determinada disciplina;
- EB:** Escore Bruto do candidato nessa disciplina;
- X:** Média dos EBs de todos os candidatos para o mesmo cargo não reprovados nessa disciplina (item 7.1.1);
- S:** Desvio Padrão dos EBs de todos os candidatos para o mesmo cargo não reprovados nessa disciplina (item 7.1.1).

A equação acima permite verificar de quantos pontos padronizados o candidato difere da média.

Para determinação do Escore Padronizado da Prova Objetiva (EPP), calcula-se, para cada candidato não reprovado, a média ponderada dos escores padronizados das disciplinas da prova objetiva, ou seja, o somatório dos escores padronizados por disciplina, multiplicado pelo peso da disciplina, dividido pelo somatório dos pesos de cada disciplina, conforme **Tabela 2**.

A equação 2 apresenta a fórmula de cálculo:

(EQUAÇÃO 2)

$$EPP = \frac{\sum P_K \times EP_K}{\sum P_K}$$

Em que:

EPPO: Escore Padronizado da Prova Objetiva;

EP_k: Escore padronizado para cada uma das disciplinas da prova objetiva;

P_k: Peso atribuído à disciplina K, conforme **Tabela 2**;

K: Índice de cada uma das disciplinas da prova objetiva.

Para determinação do Escore Padronizado da Prova Prática (EPPP), calcula-se, para cada candidato não reprovado, um valor com base na equação 3:

(EQUAÇÃO 3)

$$EPPP = 500 + 100(EBP - XP) / SP$$

Em que:

EPPP: Escore Padronizado da Prova Prática;

EBP: Escore Bruto do candidato na Prova Prática;

XP: Média dos EBPs de todos os candidatos para o mesmo cargo não reprovados na Prova Prática (item 9.2.17);

SP: Desvio Padrão dos EBs de todos os candidatos para o mesmo cargo não reprovados na Prova Prática (item 9.2.17).

10.3. Para os cargos sem prova prática, o **Escore Final Total (EFT)** é igual ao **Escore Padronizado da Prova Objetiva (EPPO)**, de acordo com a Equação 4.

(EQUAÇÃO 4)

$$EFT = EPPO$$

10.4. Para os cargos com prova prática, aplica-se aos escores finais de cada etapa a ponderação de 40% para a primeira etapa (prova objetiva) e 60% para a segunda etapa (prova prática), de acordo com a equação 5.

(EQUAÇÃO 5)

$$EFT = 0,40 \times EPPO + 0,60 \times EPPP$$

11. DA APROVAÇÃO NO CONCURSO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1. A classificação final dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente de EFT. Havendo empate no concurso, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia da inscrição, conforme parágrafo único do art. 27 da Lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).
- obtiver maior pontuação nas questões objetivas de Conhecimentos Específicos.
- obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa.
- tiver maior idade.

11.2. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o **Anexo I** deste edital, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados no concurso público.

11.3. Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados será considerado reprovado.

12. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E RECURSOS

12.1. Os gabaritos oficiais preliminares das questões objetivas serão divulgados no endereço <www.portalselecao.ufu.br> no dia **30/10/2023**, até as **11 horas**.

12.2. Para contestar esses gabaritos, o candidato deverá acessar o endereço <www.portalselecao.ufu.br> e seguir as instruções ali contidas, das **11 horas** de 30/10/2023 até as **11 horas** do dia **01/11/2023**.

12.3. Julgando procedente o eventual recurso, a DIRPS poderá anular a questão, neste caso, os pontos da questão serão considerados a favor de todos os candidatos.

12.4. Em caso de alteração do gabarito, os pontos da questão serão considerados apenas a favor dos candidatos cujas respostas coincidirem com as do gabarito alterado.

12.5. O candidato somente poderá interpor recurso contra o **gabarito oficial preliminar** de posse dos seus números de inscrição, CPF e endereço de e-mail válido.

12.6. O candidato não poderá contestar a mesma questão mais de uma vez. Caso o faça, a contestação será indeferida.

12.7. Contestações iguais serão respondidas apenas uma vez.

12.8. As questões objetivas serão corrigidas por processo opto-eletromecânico a partir do gabarito oficial definitivo.

12.9. A UFU disponibilizará em seu endereço <www.portalselecao.ufu.br> as contestações recebidas ao gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva e as respectivas respostas, no dia **07/11/2023**.

12.10. Os gabaritos oficiais definitivos a serem utilizados na correção das questões objetivas serão divulgados no endereço <www.portalselecao.ufu.br> no dia **07/11/2023**.

12.11. As imagens digitais (cópias) da Folha de Resposta da Prova Objetiva e as notas de cada candidato estarão disponibilizadas no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, sem necessidade de solicitação prévia, no dia **10/11/2023**.

12.12. Para interpor recursos contra a nota da Prova Objetiva, o candidato deverá acessar o endereço <www.portalselecao.ufu.br> e seguir as instruções ali contidas a partir das 00:00 hora do dia **13/11/2023** até as **23:59** do dia **14/11/2023**.

12.13. As respostas aos recursos contra o resultado na Prova Objetiva serão disponibilizadas no endereço <www.portalselecao.ufu.br> no dia **20/11/2023**.

12.14. O candidato, em seus recursos ou contestações, deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Contestação inconsistente ou intempestiva será indeferida.

12.15. Não serão aceitos recursos ou contestações que desrespeitem as respectivas instruções, disponibilizadas no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, ou cujo teor desrespeite a banca.

12.16. Em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão de contestação ou recurso de **gabarito oficial definitivo**.

12.17. A lista de aprovados de todos os cargos, exceto o cargo com prova prática de Técnico de Laboratório/Anatomia Humana, será divulgada no dia **24/11/2023**, no endereço <www.portalselecao.ufu.br>.

12.18. A lista de aprovados para o cargo de **Técnico de Laboratório/Anatomia Humana** será divulgada no dia **05/01/2024**, no endereço <www.portalselecao.ufu.br>.

12.19. A publicação do resultado final e classificação do concurso serão divulgadas em uma lista geral, uma lista para vagas reservadas aos candidatos com deficiência e uma lista para vagas reservadas aos candidatos negros.

12.19.1. A classificação respeitará o número máximo de aprovados conforme limites estabelecidos no **Anexo I**.

12.20. O resultado final do concurso, obedecida a classificação em ordem decrescente de notas (EFTs), será homologado e publicado no Diário Oficial da União, sendo respeitado o disposto no art. 16, e no **Anexo II do Decreto nº 9.739, de 28/03/2019**, disponível na forma do **Anexo I** do presente edital.

13. REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

13.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo § 1º do art. 12, da Constituição Federal.

13.2. Estar em gozo dos direitos políticos.

13.3. Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais.

13.4. Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, e demais exigências para o exercício do cargo, conforme consta do **Anexo III** deste edital.

13.5. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos.

13.6. Possuir aptidão física e mental para o cargo pretendido.

13.7. Não ter sofrido, no exercício da Função Pública, penalidade incompatível com a investidura em Cargo Público Federal, prevista no art. 137, parágrafo único da Lei nº 8.112/90.

13.8. Não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos em lei, desde que assegurada a hipótese de opção dentro do prazo para a posse, determinado no § 1º do art. 13, da Lei nº 8.112/90.

14. PROVIMENTO DAS VAGAS E APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS APROVADOS

14.1. O provimento das vagas ocorrerá no nível inicial do cargo, com a remuneração correspondente e definida conforme legislação vigente.

14.2. Os candidatos aprovados serão nomeados obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, de acordo com o **Anexo II** deste edital, no limite das vagas disponíveis e fixadas na **Tabela 1**.

14.3. A **nomeação dos candidatos** aprovados respeitará os **critérios de alternância e de proporcionalidade**, que consideram a **relação entre o número total de vagas** e o número de vagas reservadas a **candidatos com deficiência e candidatos negros**.

- 14.4. Em caso de **não preenchimento de vaga reservada**, em virtude de o candidato nomeado para esta vaga não ter tomado posse ou não ter entrado em exercício no prazo legal, a vaga será preenchida pelo **candidato da mesma modalidade**, posteriormente classificado, quando houver.
- 14.4.1. Na hipótese de não haver candidatos aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.
- 14.5. A classificação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático no cargo para o qual se habilitou, mas apenas a expectativa de ser nele investido.
- 14.6. A posse do candidato no cargo fica condicionada à apresentação de todos os documentos comprobatórios dos requisitos relacionados no **item 13**.
- 14.7. O candidato aprovado, que for convocado para assumir o cargo, somente será **empossado** se for considerado apto física e mentalmente para o cargo pretendido, por meio de avaliação clínica médico-ocupacional e laboratorial, realizada pela Divisão de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, sendo a rotina básica complementada por exames clínicos e (ou) laboratoriais especializados, sempre que se fizerem necessários.
- 14.8. A nomeação dos candidatos será divulgada no Diário Oficial da União e por meio de **correspondência eletrônica (e-mail)**, convocando os candidatos nomeados para a posse, de acordo com os dados informados no ato da inscrição. A Universidade não se responsabiliza pelo não recebimento do *e-mail* de Nomeação ou o não comparecimento por parte do candidato no prazo determinado.
- 14.9. O candidato nomeado poderá renunciar à sua posição no certame e solicitar a sua reclassificação para a última posição da lista de classificados, mediante apresentação de Requerimento próprio, conforme instruções enviadas no momento da nomeação.
- 14.9.1. Esta solicitação de reclassificação poderá ser feita uma única vez e o candidato deverá declarar estar ciente de que, após esta renúncia, sua nomeação somente será possível após a convocação de todos os demais candidatos, podendo ainda não se efetivar no período de vigência do referido edital e, caso seja efetivada, poderá ser feita para quaisquer *campi* da Universidade Federal de Uberlândia.
- 14.10. O não pronunciamento do candidato aprovado no prazo estabelecido para esse fim, facultará à Universidade Federal de Uberlândia a convocação dos candidatos seguintes, perdendo o candidato o direito de investidura no cargo para o qual se habilitou.
- 14.11. Durante o prazo de validade do concurso, o candidato classificado poderá ser aproveitado por outra Instituição Federal de Ensino, de acordo com o interesse da UFU, observando a ordem de classificação e a concordância do candidato.
- 14.12. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado no Diário Oficial da União, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado por igual período.
- 15. DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 15.1. Não serão aceitos como comprovantes quaisquer documentos obtidos da Internet cujos dados estejam diferentes dos constantes nos arquivos da UFU.
- 15.2. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas no edital.
- 15.3. Este edital e demais informações referentes a este concurso serão divulgadas no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais complementares, retificações e comunicados referentes a este concurso público no Diário Oficial da União e no site.
- 15.4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.
- 15.5. Eventuais comunicações, que não tenham data de publicação prevista nesse edital e que não forem divulgadas no site, poderão ser feitas aos candidatos por meio de mensagem eletrônica, **expedidas para o endereço que constar no cadastro do candidato**.
- 15.6. A Universidade Federal de Uberlândia não se responsabiliza por informação não recebida pelo candidato, em decorrência de erros no preenchimento do Sistema de Inscrição *On-Line*, por inconsistências de dados fornecidos pelo candidato no ato da inscrição, bem como o não recebimento de e-mails, enviados pela instituição durante o concurso público.
- 15.7. Será excluído do concurso o candidato que:
- fizer, a qualquer momento, declaração falsa ou incompleta.
 - deixar de comparecer à prova.
 - tiver atitude incorreta ou descortês com os examinadores, executores, auxiliares ou autoridades presentes durante a realização da prova.
 - for, durante a realização da prova, surpreendido em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma, bem como aquele que utilizar livros, notas, impressos e(ou) materiais não determinados nas Orientações ao Candidato.
 - for responsável por falsa identificação pessoal.
 - não entregar a Folha de Respostas no final da prova, ou quando solicitado pelo fiscal.
 - portar qualquer aparelho de telecomunicação, mesmo desligado.
- 15.8. Será excluído ainda do concurso, o candidato que utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter benefícios para si ou para terceiros.
- 15.9. Somente será admitido na sala de provas, o candidato previamente inscrito, que estiver devidamente munido de um documento de identidade.
- 15.10. A DIRPS, a critério exclusivo, poderá fotografar e colher impressões digitais do candidato, para efeitos de identificação, caso seja necessário.
- 15.11. Ao tomar conhecimento deste edital, o candidato, sem oposição, declara estar de acordo com a providência de que trata o subitem anterior, caso ocorra.
- 15.12. Os candidatos aprovados e classificados **deverão manter atualizados seus endereços e e-mails** na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas/Divisão de Provimento e Acompanhamento de Técnicos Administrativos - DIPAP, pelo *e-mail* dipap@reito.ufu.br, responsabilizando-se por prejuízos decorrentes da não atualização.
- 15.13. A classificação obtida pelo candidato aprovado no concurso não gera para si o direito de escolher seu local de exercício, ficando essa definição condicionada ao interesse e à conveniência da Administração da UFU.
- 15.14. Não haverá remoção a pedido do servidor nos primeiros 18 (dezoito) meses de efetivo exercício, exceto em situações excepcionais e aquelas previstas nas alíneas a, b e c do inciso III, do artigo 36 da Lei nº 8.112/1990, devidamente analisadas pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.
- 15.15. Havendo previsão no edital de vaga para cargo passível de aplicação do disposto na Súmula AGU nº 86, de 20/11/2020, esta será considerada para fins de atendimento do requisito de escolaridade disposto no item **13.4** e no **Anexo III**.
- 15.16. Competirá à UFU receber e esclarecer eventuais questionamentos ao Concurso Público, inclusive a este edital e aos Conteúdos Programáticos das Disciplinas. À Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas competirá receber, decidir ou encaminhar aos órgãos administrativos competentes os recursos interpostos.
- 15.17. Impugnações ou recursos interpostos contra este edital devem ser enviados ao Setor de Atendimento da Diretoria de Processos Seletivos, no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, na opção Atendimento/Solicitar Atendimento, do dia **13/09/2023 até às 16 horas do dia 15/09/2023**.
- 15.18. Na ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça, parcial ou integralmente, a realização do concurso, a UFU reserva a si o direito de cancelar, substituir datas, realizar novas provas, sem qualquer ônus para a Instituição e sem cobranças de taxas adicionais para os candidatos.

Uberlândia, 12 de setembro de 2023.

ALEXANDRINA ALZAMORA
PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS SUBSTITUTA



Documento assinado eletronicamente por **Alexandrina Alzamora, Pró-Reitor(a) substituto(a)**, em 12/09/2023, às 13:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4814430** e o código CRC **EDA6DADE**.

ANEXOS AO EDITAL

ANEXO I

Quantidade de vagas x quantidade máxima de candidatos aprovados, conforme Anexo II do Decreto nº 9.739, de 28/03/2019.

Quantidade de vagas previstas no edital por cargo	Quantidade máxima de candidatos aprovados
1	5
2	9
3	14
4	18
5	22
6	25

7	29
8	32
9	35
10	38
11	40
12	42
13	45
14	47
15	48
16	50
17	52
18	53
19	54
20	56
21	57
22 ou 23	58
24	59
25 a 29	60
30 ou mais	dobro da quantidade de vagas

ANEXO II

Ordem de Nomeações de Candidatos Homologados em Concurso

Ordem	Classificação na modalidade	Modalidade	Ordem	Classificação na modalidade	Modalidade
1	1	Geral	51	6	Candidatos com deficiência
2	2	Geral	52	36	Geral
3	1	Candidatos Negros	53	11	Candidatos Negros
4	3	Geral	54	37	Geral
5	1	Candidatos com deficiência	55	38	Geral
6	4	Geral	56	39	Geral
7	5	Geral	57	40	Geral
8	2	Candidatos Negros	58	12	Candidatos Negros
9	6	Geral	59	41	Geral
10	7	Geral	60	42	Geral
11	2	Candidatos com deficiência	61	7	Candidatos com deficiência
12	8	Geral	62	43	Geral
13	3	Candidatos Negros	63	13	Candidatos Negros
14	9	Geral	64	44	Geral
15	10	Geral	65	45	Geral
16	11	Geral	66	46	Geral
17	12	Geral	67	47	Geral
18	4	Candidatos Negros	68	14	Candidatos Negros
19	13	Geral	69	48	Geral
20	14	Geral	70	49	Geral
21	3	Candidatos com deficiência	71	8	Candidatos com deficiência
22	15	Geral	72	50	Geral
23	5	Candidatos Negros	73	15	Candidatos Negros
24	16	Geral	74	51	Geral
25	17	Geral	75	52	Geral
26	18	Geral	76	53	Geral
27	19	Geral	77	54	Geral
28	6	Candidatos Negros	78	16	Candidatos Negros
29	20	Geral	79	55	Geral
30	21	Geral	80	56	Geral
31	4	Candidatos com deficiência	81	9	Candidatos com deficiência
32	22	Geral	82	57	Geral
33	7	Candidatos Negros	83	17	Candidatos Negros
34	23	Geral	84	58	Geral
35	24	Geral	85	59	Geral
36	25	Geral	86	60	Geral
37	26	Geral	87	61	Geral
38	8	Candidatos Negros	88	18	Candidatos Negros
39	27	Geral	89	62	Geral
40	28	Geral	90	63	Geral
41	5	Candidatos com deficiência	91	10	Candidatos com deficiência
42	29	Geral	92	64	Geral
43	9	Candidatos Negros	93	19	Candidatos Negros
44	30	Geral	94	65	Geral
45	31	Geral	95	66	Geral
46	32	Geral	96	67	Geral
47	33	Geral	97	68	Geral
48	10	Candidatos Negros	98	20	Candidatos Negros
49	34	Geral	99	69	Geral
50	35	Geral	100	70	Geral

ANEXO III

DESCRIÇÃO DOS CARGOS, CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS, BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS

1. LÍNGUA PORTUGUESA

Será avaliada a capacidade de o candidato:

- Ler, compreender e interpretar textos diversos de diferentes gêneros discursivos, redigidos em Língua Portuguesa e produzidos em situações diferentes e sobre temas diferentes.
- Identificar e avaliar teses/opiniões/posicionamentos explícitos e implícitos, argumentos e contra-argumentos em textos argumentativos.
- Analisar o uso de recursos persuasivos em textos argumentativos diversos (como a elaboração do título, escolhas lexicais, construções metafóricas, a explicitação ou a ocultação de fontes de informação) e seus efeitos de sentido.
- Apreender informações não explicitadas, apoiando-se em deduções.
- Identificar elementos que permitam extrair conclusões não explicitadas no texto.

- Integrar e sistematizar informações.
- Identificar elementos que permitam relacionar o texto lido a outro texto ou a outra parte do mesmo texto.
- Identificar informações pontuais no texto.
- Inferir o sentido de palavras a partir do contexto.
- Identificar objetivos discursivos do texto (informar ou defender uma opinião, estabelecer contato, promover polêmica, humor, etc.).
- Identificar as diferentes partes constitutivas de um texto.
- Reconhecer e identificar a estrutura dos gêneros discursivos.
- Utilizar e perceber mecanismos de progressão temática, tais como retomadas anafóricas, cataforas, uso de organizadores textuais, de coesivos, etc.
- Estabelecer relações entre os diversos segmentos do próprio texto e entre textos diferentes.
- Estabelecer articulação entre informações textuais, inclusive as que dependem de pressuposições e inferências (semânticas, pragmáticas) autorizadas pelo texto, para dar conta de ambiguidades, ironias e opiniões do autor.
- Identificar efeitos de sentido decorrentes do emprego de marcas linguísticas necessárias à compreensão do texto (mecanismos anafóricos e dêiticos, operadores lógicos e argumentativos, marcadores de seqüenciamento do texto, marcadores temporais, formas de indeterminação do agente).
- Identificar, em textos dados, as classes de palavras como mecanismos de coesão e coerência textual.
- Identificar os recursos linguísticos que concorrem para o emprego da língua em diferentes funções, especialmente no que se refere ao uso dos pronomes, dos modos e tempos verbais e ao uso das vozes verbais.
- Identificar a importância da organização gráfica e diagramação para a coesão e coerência de um texto.
- Identificar recursos linguísticos próprios da língua escrita formal: pontuação, ortografia, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal, estruturação de orações e períodos.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

- ANTUNES, Irandé. **Lutar com palavras – coesão e coerência**. São Paulo: Parábola Editorial, 2005.
- FIORIN, José Luiz. **Argumentação**. São Paulo: Contexto, 2017.
- KOCH, I. G. V. **A Coesão Textual**. 22ª. ed., São Paulo: Contexto, 2002.
- KOCH, Ingedore G. V.; TRAVAGLIA, L. C. **Texto e coerência**. 13ª. ed. São Paulo: Cortez, 2016.
- KOCH, Ingedore G. V.; ELIAS, Vanda Maria. **Ler e compreender: os sentidos do texto**. 3ª. ed. São Paulo: Contexto, 2006.
- MARCUSCHI, Luiz Antônio. **Produção Textual: Análise de Gêneros e Compreensão**. São Paulo: Parábola Editorial, 2008.

2. NOÇÕES DE INFORMÁTICA

- **MS-Windows 10:** controle de acesso e autenticação de usuários, painel de controle, central de ações, área de trabalho, manipulação de arquivos e pastas, compactação de arquivos, uso dos menus, ferramentas de diagnóstico, manutenção e restauração, backup de arquivos, compartilhamento de arquivos e impressoras, utilização do OneDrive.
- **MS-Word 2013:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, rodapés, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, mala direta, correspondências, envelopes e etiquetas, correção ortográfica.
- **MS-Excel 2013:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação e filtragem de dados.
- **MS-Power Point 2013:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, slide mestre, modos de exibição, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides.
- **Correio Eletrônico:** uso do aplicativo de correio eletrônico Mozilla Thunderbird e Microsoft Outlook 2013, protocolos, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.
- **Internet:** Navegação Internet (Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome), protocolos HTTP/HTTPS/FTP, conceitos de URL, proxy, links/apontadores, sites/sítios Web, sites/sítios de pesquisa (expressões para pesquisa de conteúdos/sites (Google)).
- **Noções de Segurança e Proteção:** Vírus, Cavalos de Tróia, Worms, Spyware, Phishing, Pharming, Spam e derivados.
- **Noções de Arquitetura e Manutenção do Computador:** memória, processador, dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de impressoras e outros dispositivos.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

- Baddini, Francisco Carlos; Valle Junior, Reinaldo. **Implantação e gerenciamento de redes com Microsoft Windows 10 Pro**. Ed. Érica, 2015, ISBN 978-8536517520.
- Cabral, Alex de Lima Cabral; Seraggi, Marcio Roberto. **Redes de computadores: teoria e prática**, Senac São Paulo, 2017, ISBN 978-8539612703.
- Carvalho, André C. P. L. F.; Lorena, Ana Carolina. **Introdução à computação - Hardware, software e dados**. LTC, 2016, ISBN 978-8521631071.
- Dario, André Luiz. **Outlook 2013**. Controlando Emails, Contatos e Tarefas. Ed. Viena, 2014, ISBN 978-8537103739. Edição Português por André Luiz Dario (Autor)
- Frye, Curtis D. **Microsoft Excel 2013 – Passo a Passo**. Bookman, 2013, ISBN 978-8582601372.
- Issa, Najet M.K. Iskandar. **Word 2013**. Senac São Paulo, 2014, ISBN 978-8539605781.
- Lambert, Steve; Lambert, Joan. **Microsoft Windows 10 - Passo a Passo**. Bookman, 2016, ISBN 9788582604137.
- Lambert, Joan; Cox, Joyce. **Microsoft Word 2013**, – Passo a Passo. Bookman, 2014, ASIN B016P88JQM.
- Lambert, Joan; Cox, Joyce. **Microsoft PowerPoint 2013 – Passo a Passo**. Bookman, 2013, ISBN 978-8582601259.
- Levine, J. R.; Levine, M. Y. **Internet Para Leigos**, Alta Books, 2016. ISBN 978-8576089261.
- Manzano, André Luiz N. G. **Estudo Dirigido - Microsoft Excel 2013**. Ed. Érica, 2013, ISBN 978-8536504490.
- Manzano, José Augusto N. G.; Manzano, André Luiz N. G. **Estudo dirigido: Microsoft Excel 2013: Avançado**. Ed. Érica, 2013, ISBN 978-8536504506.
- Martelli, Richard. **PowerPoint 2013**, Senac São Paulo, 2014, ISBN 978-8539607389.
- Martelli, Richard. **Excel 2013**, Senac São Paulo, 2013, ISBN 978-8539604074.
- Navarro, Fernando de Carvalho. **Excel 2013: técnicas avançadas**. Brasport, 2016, ISBN 978-8574527789.
- Perez, Camila Ceccatto da Silva. **Manutenção Completa em Computadores**, Ed. Viena, 2014, ISBN 978-8537103524.
- Rathbone, Andy. **Windows 10 para leigos**, Alta Books, 2016, ISBN 978-8576089780.
- Velloso, Fernando. **Informática - Conceitos Básicos**. GEN LTC, 2017, ISBN 978-8535288131.

WEBLOGRAFIA SUGERIDA:

- <https://www.thunderbird.net/pt-BR/>, acessado em 14-abril-2023.
- <https://support.mozilla.org/pt-BR/products/thunderbird>, acessado em 14-abril-2023.
- <https://support.microsoft.com/pt-br/office/guias-de-in%C3%ADcio-r%C3%A1pido-do-office-2013-4a8aa04a-f7f3-4a4d-823c-3dbc4b8672a1?culture=pt-br&country=br&ui=pt-br&rs=pt-br&ad=br>, acessado em 14-abril-2023.
- <https://support.microsoft.com/pt-br/windows>, acessado em 14-abril-2023.
- <https://support.microsoft.com/pt-br/onedrive>, acessado em 14-abril-2023.
- <https://support.microsoft.com/pt-br/office/novidades-do-outlook-2013-325ffe56-7b07-4ee7-8e64-b38bbbe4731c>, acessado em 14-abril-2023.
- <https://support.microsoft.com/pt-br/office/treinamento-do-outlook-2013-f83e8e60-0bab-47eb-8f6e-c2ecb73124d8>, acessado em 14-abril-2023.

3. LEGISLAÇÃO

- Regime jurídico dos servidores públicos civis da União. Lei nº 8.112 de 1990 e suas alterações.
- Código de Ética Profissional no Serviço Público. Decreto nº 1.171 de 22 de junho de 1994 e suas alterações.
- Lei da Improbidade Administrativa. Lei nº 8.429/1992 e suas alterações.
- Processo Administrativo. Lei nº 9.784/1999 e suas alterações.

Observação: todos os documentos encontram-se disponíveis na internet.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS, CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS, BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ANATOMIA HUMANA**REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO**

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em Anatomia e Necropsia, reconhecido pelo Ministério da Educação, ou Graduação em Biomedicina ou Ciências Biológicas ou Educação Física ou Enfermagem ou Engenharia Biomédica ou Física Médica ou Fisioterapia ou Medicina ou Nutrição ou Odontologia ou Psicologia ou Saúde Coletiva ou Medicina Veterinária, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, conforme disposto na Súmula AGU nº 86, de 20/11/2020.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Formolizar e reconstituir cadáveres humanos; Dissecar cadáveres e peças anatômicas humanas; Preparar esqueletos humanos; supervisionar as atividades do laboratório; zelar pela manutenção, segurança, limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais permanentes do laboratório; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO: Formolizar e reconstituir cadáveres humanos; identificar cadáveres; injetar soluções químicas em cadáveres; avaliar as condições do cadáver; pesar, medir e observar enrijecimento muscular do cadáver; conservar cadáveres em via úmida; reconstituir cadáveres; lavar cadáveres; conservar cadáveres em câmara fria; preparar soluções químicas; introduzir cadáveres em tanques com soluções químicas e urnas;

Dissecar cadáveres e peças anatômicas humanas e preparar esqueletos humanos: cortar e separar em partes cadáveres e peças anatômicas, preparar ossos e montar esqueletos articulados para exposições, estudos, pesquisas e exames; preparar substâncias empregadas nas técnicas de preparação e conservação dos cadáveres, realizar manutenção de acervo de peças anatômicas;

Supervisionar as atividades do laboratório: zelar pela manutenção, segurança, limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais permanentes, proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo, responsabilizar-se por pequenos depósitos e (ou) almoxarifados;

Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão: montar e desmontar aulas práticas, assessorar docentes e alunos em aulas e exames práticos, coletar material de pesquisa;

Utilizar recursos de informática;

Requisitar compra de material permanente e de consumo para o laboratório;

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Noções de Anatomia Humana básica:

- a) Reconhecimento macroscópico e localização dos órgãos e estruturas anatômicas principais do corpo humano;
- b) Eixos, planos e regiões anatômicas;
- c) Generalidades sobre o Sistema Tegumentar
- d) Generalidades sobre o Sistema Esquelético
- e) Generalidades sobre o Sistema Articular
- f) Generalidades sobre o Sistema Muscular
- g) Generalidades sobre o Sistema Respiratório
- h). Generalidades sobre o Sistema Circulatório
- i). Generalidades sobre o Sistema Digestório
- j) Generalidades sobre o Sistema Urinário
- k) Generalidades sobre o Sistema Genital masculino
- l) Generalidades sobre o Sistema Genital feminino
- m) Generalidades sobre o Sistema Nervoso

Noções de técnicas anatômicas:

- a) Dissecção da face, cabeça e pescoço e seus órgãos internos
- b) Dissecção do tronco e órgãos tóraco-abdominais
- c) Dissecção dos membros
- d) Montagem de esqueletos
- e) Técnicas e métodos para conservação de tecidos
- f) Substâncias fixadoras (álcool etílico, aldeído fórmico e glutárico): preparo e cuidados
- g) Técnica de fixação do cadáver inteiro e de órgãos.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- DÂNGELO, J. G.; FATTINI, C. A. Anatomia Humana Sistêmica e Segmentar. 3 ed. São Paulo: Atheneu, 2007.
- GARDNER, E.; GRAY, D. J.; O'RAHILLY, R. Anatomia – Estudo Regional do Corpo Humano e Métodos de Dissecção. 4 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1988.
- LAROSA, P.R.R. Anatomia humana: texto e atlas. 4. Ed. Guanabara Koogan-Rio de Janeiro, 2018.
- LISOWSKI, F. P. A. Guide to dissection of the human body. 2. ed. Singapore: World Scientific Publishing Co. Pte. Ltd; 2004.
- MIZERES, N.; GARDNER, E. Métodos de dissecção. 4 ed. Rio de Janeiro. Guanabara Koogan, 1988.
- NETTER, F. H. Atlas de Anatomia Humana. 6 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.
- PUTZ, R.; PABST, R. Sobotta, Atlas de Anatomia Humana. Vol. 1 e 2.21 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000.
- RODRIGUES, H. Técnicas Anatômicas. 4. ed. Vitória: GM, 2010.
- RODRIGUES, H. Técnicas anatômicas. Vitoria [s,n,] 4. ed. Vitoria, 229p. 2010.
- SOBOTTA, J. Atlas de Anatomia Humana. vol. 1, 2 e 3. 23. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2013.
- SPENCE, A. P. Anatomia Humana Básica. 2 ed. São Paulo: Manole, 1991.
- VAN DE GRAAFF, K. M. Anatomia Humana. 6 ed. São Paulo: Manole, 2003.
- TORTORA, G. J. Princípios de Anatomia Humana. 12 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2013.
- WEBER, J. C. Manual de Dissecção Humana de Shearer. São Paulo: Manole, 2001.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/FITOTECNIA**REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:**

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Profissionalizante na área Agrícola ou Agropecuária ou Meio Ambiente ou Ensino Médio Completo + Curso Técnico na área Agrícola ou Agropecuária ou Meio Ambiente ou Florestas, reconhecido pelo Ministério da Educação, ou ainda, Curso Superior em Agronomia ou Ciências Biológicas ou Ecologia ou Engenharia Florestal, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecido pelo Ministério da Educação, conforme disposto na Súmula AGU nº 86, de 20/11/2020.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

- Organizar a logística de aulas práticas e atendimento ao aluno no Laboratório de Botânica e Jardim Experimental da Botânica;
- Identificar, catalogar, propagar e manter coleções de materiais botânicos de diferentes famílias de plantas;
- Preparar reagentes, conservantes, corantes e kits para produção de material didático em Botânica como lâminas histológicas;
- Realizar as coletas de material botânico para as aulas práticas das disciplinas de Morfologia, Sistemática e Fisiologia Vegetal;
- Organizar os materiais de práticas, vidrarias e equipamentos para realização das aulas;
- Cuidar para manutenção dos materiais didáticos do Laboratório e Jardim Experimental;
- Auxiliar os discentes e público em geral em atividades de ensino, pesquisa e extensão no laboratório de Botânica;
- Realizar e acompanhar os processos de compra de insumos e equipamentos do laboratório;
- Solicitar e acompanhar os processos de manutenção de equipamentos e condições de funcionamento do Laboratório;
- Zelar pela limpeza, manutenção e funcionamento dos equipamentos e instalações criando agendas de trabalhos com os setores responsáveis;
- No Jardim Experimental criar uma agenda de trabalho de manutenção geral da área, dos experimentos e das coleções de plantas;
- Controlar acessos e usos de equipamentos em aula, pesquisa e extensão nas dependências do LABOT e Jardim Experimental;
- Elaborar normas de uso e protocolos adicionais para desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão nas dependências do Laboratório e Jardim Experimental;
- Acompanhar e orientar discentes na implantação, condução e manutenção de experimentos práticos e/ou de pesquisa;
- Planejamento, montagem e execução de atividades práticas relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão em Botânica;
- Manter a organização e distribuição de equipamentos e insumos no espaço físico do Laboratório e Jardim Experimental com otimização de espaços;
- Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, bem como assessorar o uso de equipamentos por membros da comunidade acadêmica que não estejam familiarizados com os mesmos, visando o seu uso correto e preservação do estado de conservação;

Executar ações de segurança e organização em laboratórios, técnicas de assepsia e esterilização, prevenção de acidentes, equipamentos de proteção individual, descarte de materiais, manuseio e aplicação de produtos fitossanitários.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Auxiliar na preparação de aulas teóricas e práticas, reunindo equipamentos e materiais necessários, de acordo com o solicitado pelo docente de qualquer área do conhecimento da UFU e que utilize o LABOT;

Realizar a identificação e a coleta de amostras vegetais, solo, substratos, fertilizantes, materiais, equipamentos e dados em laboratório ou campo relativo ao ensino;

Auxiliar o docente na condução de experimentos em campo ou em laboratório para fins de ensino;

Disponibilizar e operar equipamentos, vidrarias de laboratório e quaisquer outros materiais solicitados pelo docente, para a realização das aulas práticas e, posteriormente, efetuar o descarte ou armazenamento de todos os itens utilizados em aula, mantendo a organização do ambiente.

Manter a limpeza/organização de vidrarias, utensílios, equipamentos e instalações do laboratório;

Responsabilizar-se pelo controle dos materiais em estoque e por todos os processos de compra, dando ciência ao docente e solicitando a nova remessa dos mesmos;

Acompanhar e assistir discentes que realizam atividades de ensino demandadas pelos docentes do LABOT, auxiliando e orientando os mesmos na execução e obtenção de dados pertinentes ao laboratório, com o fim de aperfeiçoamento do ensino.

Auxiliar os docentes, de diferentes áreas de conhecimento e usuários do LABOT nas atividades de pesquisa; Acompanhar os discentes que realizam pesquisas no LABOT e Jardim Experimental da Botânica, auxiliando e orientando os mesmos na implantação, condução e coleta de dados em campo experimental e no laboratório, bem como acompanhar o uso correto dos equipamentos para análises laboratoriais e a confiabilidade dos resultados obtidos;

Preparar os materiais e regular os equipamentos necessários para pesquisas realizadas em campo e em laboratório, auxiliando os docentes e discentes que desenvolvem atividades no LABOT e Jardim Experimental da Botânica;

Fazer coleta de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo, relativas à pesquisa, e proceder com as análises dos dados;

Executar a implantação, a condução, incluindo pulverizações de produtos fitossanitários e as avaliações em áreas experimentais, relacionadas à área de Botânica; Auxiliar o docente na capacitação dos discentes que irão desenvolver atividades no laboratório e em campo para o uso correto dos equipamentos referentes à área de atuação;

Realizar a coleta de campo e amostragens de material de solo, plantas ou partes vegetais necessários para pesquisas do LABOT;

Proceder à montagem e instalação de experimentos no laboratório e em campo, com o auxílio dos discentes e do docente responsável.

Auxiliar o docente e discentes em atividades de treinamento oferecidas à comunidade acadêmica ou externa à UFU;

Auxiliar o docente e discentes na organização, preparação e realização de eventos que visem à capacitação de membros da comunidade acadêmica ou externa à UFU.

Planejar e executar procedimentos relacionados à compra a manutenção de bens do laboratório.

Participar de comissões relacionadas às atividades administrativas do Instituto de Ciências Agrárias.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Conhecimento dos aparelhos e equipamentos de laboratório pertinentes à área de atuação.
2. Identificação e utilização de vidrarias.
3. Preparação e acondicionamento de soluções e reagentes.
4. Conhecimento sobre sistemas de segurança em laboratórios e prevenção a acidentes.
5. Conhecimento sobre uso de equipamentos de proteção individual.
6. Organização de laboratórios de ensino e de pesquisa.
7. Conhecimento de técnicas de amostragens e preparação de material vegetal.
8. Conhecimento de técnicas de assepsia e esterilização.
9. Conhecimento sobre organização de espaço – Programa 5S.
10. Conhecimento sobre planejamento, instalação, condução e coleta de dados de experimentos em laboratório e em campo.
11. Conhecimentos sobre cuidado, manipulação e acondicionamento de produtos químicos tóxicos e/ou perigosos.
12. Conhecimentos sobre metodologia científica e estatística de experimentos agrônômicos e ou florestais.
13. Conhecimento sobre protocolo operacional padrão – POP em laboratório.
14. Noções de computação básica (processadores de texto, planilhas de cálculos, programas gráficos, programas estatísticos e internet).
15. Noções sobre morfologia de órgãos vegetativos e reprodutivos, tubérculos e demais estruturas subterrâneas
16. Filotaxia e plasticidade fenotípica de folhas e sua relação com as fitofisionomias e classificação botânica.
17. Morfologia e fisiologia comparada de plantas C3, C4 e CAM com identificação de plantas modelo.
18. Protocolos para preparo, utilização e conservação de hormônios Vegetais promotores e reguladores do crescimento.
19. Classificação das principais linhagens de plantas vasculares: sinapomorfias e relações filogenéticas (segundo APG III).
20. Procedimentos em taxonomia vegetal: classificação, identificação, nomenclatura e descrição.
21. Herbário e demais tipos de coleções botânicas: importância e técnicas de coleta e preservação de plantas fanerogâmicas.
- 22 Caracteres diagnósticos das principais famílias de Angiospermas: Magnolióideas; Monocotiledôneas e Eudicotiledôneas (segundo APG III).

REFERÊNCIAS SUGERIDAS:

- APG III. An update of the Angiosperm Phylogeny Group classification for the orders and families of flowering plants: APG III. Botanical Journal of the Linnean Society 161:105-121, 2009.
- BANZATTO, D.A., KRONKA, S.N. Experimentação agrícola. 4.ed. Jaboticabal: FUNEP, 2006, 246p.
- ENDRESS, P.K. Diversity and evolutionary biology of tropical flowers. Cambridge: Cambridge University, 1994. 511p.
- FUNK, V. 100 uses for an herbarium (well at least 72). ASPT Newsletter 17: 17–19, 2003.
- GUREVITCH, J.; SCHENER, S. M.; FOX, G. A. 2. ed. Ecologia Vegetal. Porto Alegre: Artmed, 2009.
- JUDD, W.S.; CAMPBELL, C.S.; KELLOG, E.A.; STEVENS, P.F.; DONOGHUE, M.D. Sistemática Vegetal: um enfoque filogenético. 3.ed. Porto Alegre: Artmed, 2009. 612p.
- KERBAUY, G. B. Fisiologia vegetal. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.
- MORI, S., SILVA, L. A., LISBOA, G. & CORADIN, L. Manual de manejo do herbário fanerogâmico. 2 ed. Ilhéus: Centro de Pesquisas do Cacau, 103p. 1989.
- MINGUELA, J. V.; CUNHA, J. P. R. A. Manual de aplicação de produtos fitossanitários. Aprenda Fácil. Viçosa, 2010. 588p.
- OSADA, T. House Keeping, 5S - Cinco Pontos Chave para o Ambiente da Qualidade Total, tradução do IMAM, 1992.
- RAVEN, P.H., EVERT, R.F., EICHHORN, S.E. Biologia Vegetal. 7.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007. 856p.
- SOUZA, V.C. & LORENZI, H. Botânica Sistemática: Guia ilustrado para identificação das famílias de Fanerógamas nativas e exóticas no Brasil, baseado em APG III. Nova Odessa, SP. Instituto Plantarum. 3 ed. 2012.
- TAIZ, L.; ZEIGER, E. Fisiologia vegetal. 5. ed. Porto Alegre: Artmed Editora, 2013.
- VIEIRA, S. Estatística Experimental .2ªed. São Paulo: Atlas, 2006. 186 p.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/CONSERVAÇÃO E RESTAURO DE DOCUMENTOS DE ACERVO BIBLIOGRÁFICO, DOCUMENTAL E FOTOGRÁFICO

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: : Médio Profissionalizante em Conservação e Restauro ou Biblioteconomia, reconhecido pelo Ministério da Educação, ou ainda curso superior em Tecnologia em Conservação e Restauro ou Conservação e Restauração de Bens Culturais Móveis ou Museologia ou Arquivologia ou História, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecido pelo Ministério da Educação, conforme disposto na Súmula AGU nº 86, de 20/11/2020.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Restaurar livros danificados, recompondo as falhas existentes para restituir-se características originais; conservação e restauração do material bibliográfico do acervo de circulação; restauração, conservação de material bibliográfico das coleções especiais; encadernação artesanal, antigas e modernas; efetuar trabalhos auxiliares de restauração; desenvolver e elaborar projetos de conservação e restauração; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Encadernação de obras do acervo de circulação;

Atividades de conservação de acervos de livros com conhecimento das condições adequadas para a preservação das obras;

Realizar procedimentos de rotinas de manutenção e limpeza, acondicionamento, tecnologias de conforto térmico e climatização;

Utilização de tecnologias de conservação física e biológica de livros;

Monitoramento e avaliação de livros e coleções acerca do seu estado de conservação;

Proposição, desenvolvimento e aplicação de propostas de preservação, conservação e restauro para os acervos;

Elaboração de projetos para financiamento de materiais e maquinário para desenvolvimento das atividades de forma adequada no setor;

Acompanhamento e orientações aos servidores, funcionários terceirizados, estagiários e usuários sobre o tratamento preventivo adequado em acervos;

Levantamento de materiais, maquinários e tecnologias disponíveis para o desenvolvimento das atividades, assim como elaborar listas de compras para o setor;

Coleta, tratamento, apresentação e análise de dados estatísticos na área;

Elaboração, acompanhamento, execução e avaliação projetos na área;

Promoção de campanhas educativas de conservação do acervo.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Análise do estado de conservação e das condições ambientais de papel;

1.1 Políticas de Conservação

1.2 Conceituação

1.3 Controle sistemático de pragas

1.4 Conservação reparadora

1.5 Tratamentos de desinfestação curativo e preventivo.

1.6 Noções básicas de clima, umidade relativa, iluminação, temperatura, poluentes e outros fatores ambientais. Normas e condutas de conservação e segurança de acervos.

2. Técnicas aplicadas a restauro e conservação de papéis

2.1 Políticas de Restauração

2.2 Conceituação.

2.3. Diagnóstico e compatibilidade.

2.4. Encadernação e restauração de encadernações de época

2.5 Técnicas e materiais de intervenção na conservação e restauração de papéis

2.6 Conceitos fundamentais de química aplicados ao restauro.

2.7 Análise e documentação de obras para restauração

2.8 Identificação de documentos: atribuição de autoria e datação

3. Noções de Gestão de unidades de informação

3.1. Planejamento, organização e administração de recursos materiais, financeiros, informacionais e humanos.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

ASSOCIAÇÃO DE ARQUIVISTAS DE SÃO PAULO. **Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos**. São Paulo: ARQ-SP, 2001. Cadernos 01 ao 52. Disponível em: <https://arqsp.org.br/cpba/>. Acesso em: 6 jul. 2023.

BARRROS, Gabriella da Silva Motta. **Restauração de documentos com suporte em papel**: um estudo de caso no Centro de Documentação da Universidade de Brasília. Brasília, DF: UnB, 2009. Disponível em: https://bdm.unb.br/bitstream/10483/937/1/2009_GabrielladaSilvaMottaBarros.pdf. Acesso em: 10 jul. 2023.

BRANDI, Cesare. **Teoria da restauração**. Cotia: Ateliê Editorial, 2004.

BECK, Ingrid. **Manual de conservação de documentos**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1985.

CASSARES, Norma Cianflone. **Como fazer conservação preventiva em Arquivos e Bibliotecas**. São Paulo: Arquivo do Estado e Imprensa Oficial, 2000. Disponível em: https://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_coletao_como_fazer/cf5.pdf. Acesso em: 6 jul. 2023.

CASTELLO BRANCO, Zelina. **Encadernação história e técnica**. São Paulo: Editora Hucitec, 1978.

FELIX, Márcio; WERNECK, Jane Margaret Costa de Frontin. **Insetos bibliófagos**: identificação, prevenção e controle. Rio de Janeiro: FIOCRUZ/IOC, 2018. Disponível em: <https://www.arca.fiocruz.br/bitstream/handle/icict/24582/Carilha%20Insetos%20Bibliofagos.pdf?sequence=2&isAllowed=y>. Acesso em: 6 jul. 2023.

GONÇALVES, Edmar Moraes. **Estudo das estruturas das encadernações de livros do século XIX na coleção Rui Barbosa**: uma contribuição para a conservação-restauração de livros raros no Brasil. 2008. Dissertação (Mestrado em Artes) - Universidade Federal de Minas Gerais, 2008. Disponível em: https://repositorio.ufmg.br/bitstream/1843/JSS-7U5K6G/1/disserta_o_edmar_moraes_gon_alves.pdf. Acesso em: 7 jul. 2023.

GREENFIELD, Jane. **Como cuidar, encadernar e reparar livros**. Trad. Francisco de Oliveira Faia. Mem Martins: Cetop, D.L. 1990. (Guias práticos, 5).

LUCCAS, Lucy; SERPIERRE, Dione. **Conservar para não restaurar**: uma proposta para preservação de documentos em bibliotecas. Brasília, DF: Thesaurus, 1995.

SERPIERRE, Dione *et al.* **Manual de conservação preventiva de documentos**: papel e filme. São Paulo: EDUSP, 2005. Disponível em: <https://www.livrosabertos.edusp.usp.br/edusp/catalog/download/9/8/37-1?inline=1>. Acesso em: 6 jul. 2023.

VALLE, Clarimar Almeida. **Subsídios para uma política de preservação e conservação de acervos em bibliotecas universitárias brasileiras**. 1991. Dissertação (Mestrado em Biblioteconomia e Documentação) - Universidade de Brasília, 1991. Disponível em: <https://repositorio.unb.br/handle/10482/5504?mode=full>. Acesso em: 6 jul. 2023.

TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO

ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais e/ou Sistemas de Informação, reconhecido pelo Ministério da Educação, ou ainda curso superior em: Graduação em Informática, Análise de Sistemas, Engenharia de Computação, Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Gestão da Informação ou Curso de Tecnólogo (Nível Superior) em Processamento de Dados ou em Informática, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecido pelo Ministério da Educação, conforme disposto na Súmula AGU nº 86, de 20/11/2020.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desenvolver, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; desenvolver, implantar e realizar manutenção de sítios eletrônicos; realizar implantação e manutenção de redes de computadores envolvendo cabeamento, redes sem fio, equipamentos (switches e roteadores) e protocolos; realizar manutenção de equipamentos computacionais (servidores, desktop, notebooks, laptops e tablets) envolvendo diagnóstico, formatação, instalação de sistemas operacionais e aplicativos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e administrativas na UFU.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Desenvolver Sistemas e Aplicações - desenvolver interface gráfica; aplicar critérios ergonômicos de navegação em sistemas e aplicações; montar estrutura de banco de dados; codificar programas; testar programas; aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas; documentar sistemas e aplicações; especificar programas; codificar aplicativos; montar protótipo do sistema; testar sistema; dimensionar e homologar infraestrutura de hardware, software e rede, de forma a atender os requisitos do aplicativo.

Desenvolver Sítios Eletrônicos - desenvolver interfaces responsivas para portais, websites e páginas web; aplicar padrões IDG e eMAG no desenvolvimento de sítios eletrônicos; desenvolver projetos gráficos, layouts e identidades visuais para sítios eletrônicos; codificar páginas web; testar e homologar sítios eletrônicos; instalar e administrar ferramentas de gerenciamento de conteúdo (CMS), montar estrutura de banco de dados; elaborar documentação para os sítios desenvolvidos.

Realizar Manutenção de Sistemas e Aplicações - alterar sistemas e aplicações; alterar estrutura de armazenamento de dados; atualizar informações gráficas e textuais; converter sistemas e aplicações para outras plataformas; atualizar documentações de sistemas e aplicações; fornecer suporte técnico; monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações; implantar sistemas e aplicações; instalar programas; adaptar conteúdo para mídias interativas; homologar sistemas e aplicações junto a usuários; treinar usuários; verificar resultados obtidos; avaliar objetivos e de projetos de sistemas e aplicações.

Realizar Manutenção de Sítios Eletrônicos - alterar portais, websites e páginas web; alterar estrutura de banco de dados; converter sítios eletrônicos para outras plataformas; corrigir falhas nos sítios eletrônicos; identificar falhas em sítios eletrônicos; administrar o perfil de acesso aos sítios eletrônicos; realizar revisões técnicas; revisar documentação de sítios eletrônicos; migrar conteúdos de sítios eletrônicos; prestar o suporte a usuários de sítios eletrônicos;

Implantação e Manutenção de Redes de Computadores - identificação de defeitos, mal funcionamento e reparação em redes cabeadas (pares trançados e fibras ópticas), redes sem fio (IEEE802.11 e bluetooth), equipamentos (hubs, switches, roteadores) e protocolos (DNS, DHCP, ARP e TCP/IP).

Implantação e Manutenção de Equipamentos Computacionais: identificação de defeitos, mal funcionamento de computadores (servidores, desktop, laptop e tablets) envolvendo diagnóstico, formatação, instalação de sistemas operacionais (Linux e Windows) e aplicativos.

Elaborar Documentação para Ambientes Informatizados - descrever processos; desenhar diagrama de fluxos de informações; elaborar dicionário de dados, manuais do sistema e relatórios técnicos; emitir pareceres técnicos; inventariar software e hardware; divulgar documentação; elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica e especificação técnica.

Prestar Suporte Técnico dos Aplicativos ao Usuário - orientar áreas de apoio; consultar documentação técnica; consultar fontes alternativas de informações; simular problemas em ambiente controlado; acionar suporte de terceiros; instalar e configurar softwares e aplicativos.

Treinar Usuário - consultar referências bibliográficas; preparar conteúdo programático, material didático e instrumentos para avaliação de treinamento; determinar recursos audiovisuais, hardware e software; configurar ambiente de treinamento; ministrar treinamento.

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Sistemas Operacionais LINUX / UBUNTU / OPENSUSE

1.1. Comandos Básicos

1.2. Noções de Shell

1.3. Instalação e Manutenção de Programas

1.4. Ambiente Gráfico: Configuração e Aplicativos Acessórios

1.5. Sistema de Arquivos

1.6. Gerenciamento de Boot

- 1.7. Gerenciamento de Impressão
- 1.8. Gerenciamento de Usuários
- 1.9. Servidores: Firewall; SAMBA; NFS; OpenLDAP
2. Sistema Operacional MICROSOFT WINDOWS 10 PROFESSIONAL
- 2.1. Instalação, Configuração e Administração.
- 2.2. Configuração de máquinas em domínio Samba e Objeto de Política de Grupo (GPO).
3. Equipamentos de Interconexão de Redes
- 3.1. Interface de Rede (Par Trançado, Fibra Óptica e Wireless)
- 3.2. Hubs, Transceivers, Bridges, Switches e Roteadores
4. Endereçamento IP e Nomes
- 4.1. Endereçamento IPv4 e IPv6 (classes de endereços)
- 4.2. Classless Inter-Domain Routing (CIDR) e Máscara de Rede
- 4.3. Virtual LANs (VLAN – Padrão IEEE 802.1Q)
- 4.4. Endereço de Domínio, Endereço de Rede e Endereço de Broadcast
5. Estrutura de Banco de Dados
- 5.1. Sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados Relacionais;
- 5.2. Instalação e Manutenção: MySQL e PostgreSQL
- 5.3. Linguagem SQL (Structured Query Language)
6. Tecnologias para Desenvolvimento de Sistemas, Aplicações, Sítios eletrônicos
- 6.1. Linguagem de Marcação: HTML, CSS, XML, JSON.
- 6.2. Linguagem e Bibliotecas de Script (client-side): JavaScript, JQuery.
- 6.3. Linguagem PHP (Hypertext Preprocessor).
7. Ferramentas para Desenvolvimento de Sistemas, Aplicações, Sítios eletrônicos
- 7.1. Containers: Apache Tomcat Server e Apache HTTP Server
- 7.2. Controle de Versão: Git e Gitlab.
- 7.3. Sistemas de Gerenciamento de Conteúdo (CMS): Drupal versão 7 e superiores
- 7.3.1. Melhores práticas para construção de sites em Drupal.
- 7.3.2. Interfaces de linha de comando para Drupal: Drush e Drupal Console.
8. Padrões de Cabeamento Estruturado UTP e Fibra Óptica
- 8.1. Cabeamento UTP - EIA/TIA 568A 568B
- 8.2. Categorias do Cabeamento UTP
- 8.3. Tipos de Fibras Ópticas e suas Categorias

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- ABRAHAM, Silberschatz; Henry F. Korth, S. Sudarshan. Sistema de Banco de Dados. Makron Books.
- COMMER, E. Internetworking with TCP/IP. Prentice Hall Vols 1 e 2.
- STALLING, W. Organização e Arquitetura de Computadores. Prentice Hall, 4ª. Edição.
- TANEMBAUM, A. Redes de Computadores. Prentice Hall, 5ª. Edição. KUROSE, J. F.;
- ROSS, K. W. Redes de Computadores e a Internet: Uma nova abordagem Top-Down. 6. ed. Pearson Education.
- OPENSUSE.ORG. Documentation for OpenSUSE Leap 15.3. disponível em: <http://doc.opensuse.org/> em 13 de outubro de 2021.
- UBUNTU.COM "Ubuntu Oficial Documentation", disponível em: <https://help.ubuntu.com/> em 11 de outubro de 2021.
- UBUNTU.COM "Community Ubuntu Documentation", disponível em: <https://help.ubuntu.com/community>. em 11 de outubro de 2021.
- UBUNTU.COM "Ubuntu Guide", disponível em: <https://wiki.ubuntu.com/> em 11 de outubro de 2021.
- PostgreSQL "PostgreSQL 14 Documentation", disponível em <http://www.postgresql.org/> em 11 de outubro de 2021.
- Microsoft – "Suporte Microsoft", disponível em: <https://docs.microsoft.com/pt-br/windows/client-management/administrativetools-in-windows-10> e <https://docs.microsoft.com/pt-br/windows/security/identity-protection/access-control/local-accounts>., em 11 de outubro de 2021.
- BADDINI, F. C.; VALLE JUNIOR, R. Implantação e gerenciamento de redes com Microsoft Windows 10 Pro, Ed. Érica, 2015.
- BETTANY, A.; WARREN, A. Exam Ref 70-698: Instalação e Configuração do Windows 10, Bookman, 2018
- ISSA, NAJET M.K. ISKANDAR. Word 2013, Senac São Paulo, 2014, ISBN 978-
- SILVA, M. S. Ajax com jQuery: requisições Ajax com a simplicidade de jQuery. Novatec Editora, 2009.
- DUCKETT, J. Javascript e Jquery: desenvolvimento de interfaces web interativas, Alta Books, 2016
- SILVA, M. S. Fundamentos de HTML5 e CSS3. Editora Novatec, 2015.
- SILVEIRA, P. et al. Introdução à Arquitetura de Design de Software: Uma Introdução à Plataforma Java. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.
- NIEDERAUER, J. Desenvolvendo websites com PHP: aprenda a criar websites dinâmicos e interativos com PHP e bancos de dados. São Paulo: Novatec, 2017.
- ALVES, W. P. Construindo uma Aplicação web Completa com PHP e MySQL, Novatec, 2017.
- APACHE HTTP Server Project - Apache HTTP Server. disponível em <http://httpd.apache.org/> em 11 de outubro de 2021.
- APACHE Software Foundation - Apache Tomcat - J. Apache Tomcat 10, disponível em <http://tomcat.apache.org/> em 11 de outubro de 2021.
- NBR14565. Procedimento Básico para Elaboração de Projeto de Cabeamento de Telecomunicações para Rede Interna Estruturada. ABNT/CB 03, Julho 2000.
- PINHEIRO, JOSÉ MAURÍCIO – Guia Completo de Cabeamento de Redes, 2ª Edição, Rio de Janeiro, Elsevier, 2015.
- MARIN, PAULO SÉRGIO – Cabeamento Estruturado – Desvendando Cada Passo: do Projeto a Instalação, 4ª Edição, São Paulo, Érica 2013.
- NICHOLAS ZAKAS, Understanding Ecmascript 6: The Definitive Guide for JavaScript Developers 1st. No Starch Press. 2016.
- BEN FRAIN, Responsive Web Design with HTML5 and CSS: Develop future-proof responsive websites using the latest HTML5 and CSS techniques, 3rd Edition, Packt, 2020.
- DRUPAL.ORG "Drupal User Guide", disponível em https://www.drupal.org/docs/user_guide/en/index.html em 13 de outubro de 2021.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Certificado de conclusão de ensino médio profissionalizante ou de ensino médio completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de curso técnico em agropecuária ou técnico agrícola; Ou ainda, Curso Superior e Registro no Conselho competente em: Engenharia Agrônoma, Engenharia Ambiental e Sanitária, Medicina Veterinária ou Zootecnia, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecido pelo Ministério da Educação, conforme disposto na Súmula AGU nº 86, de 20/11/2020.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho Federal dos Técnicos Agrícolas. Lei nº 13.639, de 26/03/2018.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agropecuários, para auxiliar os especialistas de nível superior no desenvolvimento das atividades agropecuárias.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Orientar na escolha do local para atividade: orientar sobre preservação ambiental; orientar coleta de amostras para análises de solos e folhas; orientar sobre preparo, correção e conservação de solo; orientar sobre época de plantio, tratamentos culturais e colheita; orientar na definição e manejo de equipamentos, máquinas e implementos; orientar construções e instalações agropecuárias; orientar na escolha de espécies e cultivares; orientar sobre técnicas de plantio; orientar sobre tratamento da água a ser utilizada na produção agropecuária; orientar sobre formas e manejo de irrigação e drenagem; orientar manejo integrado de pragas e doenças; orientar sobre uso de equipamentos de proteção individual (EPI); orientar no beneficiamento de produtos agropecuários; orientar podas, raleios, desbrotas e desbastes; orientar sobre padrão de produção de sementes e mudas; orientar na legalização de empreendimentos agropecuários; orientar na recuperação de áreas degradadas;

Locar curva em nível, canais para irrigação, tomadas d'água e outros; acompanhar construção de curva em nível; interpretar análises de solo e resultados laboratoriais; regular máquinas, implementos e equipamentos; Elaborar relatórios; coletar dados meteorológicos; coletar dados experimentais; conduzir experimentos de pesquisa; levantar dados de pragas e doenças; supervisionar atividades agropecuárias; realizar cruzamento de cultivares.

Orientar sobre o manejo nutricional dos animais de produção: realizar a mistura de concentrados e dietas para animais ruminantes e não ruminantes. Monitorar a oferta de alimentos aos animais de produção. Avaliar escore de condição corporal, escore fecal, comportamento ingestivo de animais de produção. Coletar amostras de forrageiras e concentrados para envio ao laboratório de análises químicas e determinar o teor de

matéria seca de volumoso para ajuste da dieta. Realizar levantamento de dados para elaboração de índices zootécnicos. Orientar sobre recuperação e formação de áreas de pastagens. Realizar planejamento forrageiro para animais de produção.

Orientar sobre manejo sanitário e reprodutivo de animais de produção; monitorar ganho de peso dos animais e produção de leite; realizar protocolos de inseminação artificial em tempo fixo em bovinos, realizar inseminação artificial em bovinos, elaborar relatórios de desempenho produtivo e reprodutivo dos rebanhos, realizar vacinações e vermifugações dos animais de produção.

Planejar atividades agropecuárias: verificar infra-estrutura (máquinas, equipamentos, instalações e outros); levantar dados sobre a área a ser trabalhada; planejar rotação de culturas; disseminar produção orgânica. Fiscalizar produção agropecuária: fiscalizar produção de mudas e sementes; Enviar amostras de produtos agropecuários para análises laboratoriais; classificar produtos vegetais; inspecionar sanidade de produtos agropecuários; fiscalizar aplicação de agrotóxicos; inspecionar cumprimento de normas e padrões técnicos; fiscalizar documentação de produtos agropecuários.

Recomendar procedimentos de biossegurança: recomendar quanto ao uso racional de agrotóxicos e medicamentos veterinários; recomendar sobre isolamento de área de produção e acesso de pessoas e animais; recomendar sobre destino de embalagens de agrotóxicos e medicamentos veterinários; recomendar sobre técnica de quarentena de plantas e animais; recomendar sobre limpeza e desinfecção de máquinas, equipamentos e instalações; orientar destino de animais mortos; orientar manejo de dejetos; orientar técnicas sanitárias. Desenvolver tecnologias: adaptar tecnologias de produção; criar técnicas alternativas para plantio, aplicação de agrotóxicos e outros; adaptar instalações e equipamentos conforme necessidade.

Utilizar recursos de informática (word, excel, power point, internet).

Executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário.

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Auxiliar e executar atividades administrativas e correlatas de importância para o setor quando solicitado.

Acompanhamento em aulas práticas e atividades de pesquisa e extensão, quando solicitado.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

SOLOS: Visão geral sobre a fertilidade do solo. Manejo e conservação dos solos. Fertilidade do solo, Adubos, Adubação e Corretivos. Elementos essenciais às plantas. Transporte de nutrientes no solo. Reação do solo. Correção da acidez. Matéria orgânica. Nitrogênio. Fósforo. Potássio. Enxofre. Micronutrientes. Avaliação da fertilidade do solo e recomendação de adubação. Aspectos econômicos e implicações ecológicas do uso de corretivos e fertilizantes. Recuperação de áreas degradadas.

MEIO AMBIENTE E SILVICULTURA: Área de Preservação Permanente. Reserva Legal. Cadastro Ambiental Rural. Código Florestal Brasileiro. Inventário Florestal. Manejo de florestas plantadas e produção de mudas de espécies florestais.

MECANIZAÇÃO: Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas.

TOPOGRAFIA: Sistematização de áreas de cultivos. Levantamento topográfico (Altimetria e Planimetria) Dimensionamentos de curvas-de-nível. Terraceamento. Operacionalização de Teodolito e GPS de navegação.

IRRIGAÇÃO: Noções de Hidráulica. Conceitos de Hidrologia. Sistemas de Irrigação. Pivô Central. Irrigação localizada. Tubulações comerciais.

CLIMATOLOGIA AGRÍCOLA: estações climatológicas, zoneamento agrícola, classificações climáticas.

GRANDES CULTURAS: Conhecimentos gerais de fitotecnia. (Milho, Feijão, Soja, Algodão, Mandioca e Cana-de-açúcar) Amostragem de solo. Correção de solo. Escolha de cultivares. Tratamento de sementes. Plantio (Época, espaçamento, densidade). Produção de mudas. Adubação (níveis de fertilidade do solo; relações básicas de nutrientes; recomendações baseadas em análise de solo, adubação orgânica). Tratos culturais. Tipos de Cultivos. Plantas daninhas e seu controle. Uso de herbicidas. Aplicação de defensivos. Pragas e Doenças de importância econômica. Colheita. Classificação. Armazenamento. Comercialização.

OLERICULTURA: Escolha do terreno. Preparo do solo (aração, gradagem, coleta de amostra de solo, sementeiras e canteiros). Preparo de mudas. Plantio (espécie, variedade, épocas, ciclo, espaçamento, densidade). Adubação (orgânica e química). Calagem. Transplante. Tratos culturais. Tratamento fitossanitário. Herbicida. Colheita e Beneficiamento. Classificação. Acondicionamento.

FRUTICULTURA: Importância do clima e do solo para fruticultura. Práticas culturais em fruticultura. Tecnologia de colheita e de pós-colheita de frutos. Cultura de frutas tropicais (cítricos, manga, abacaxi, coco, goiaba, maracujá e banana).

CONSTRUÇÕES RURAIS E AMBIÊNCIA ANIMAL: Noções em Desenho Técnico.

DEFESA SANITÁRIA VEGETAL E ANIMAL: Importância e sintomatologia de doenças de plantas. Etiologia. Doenças de causas não parasitárias. Micologia, fungos fitopatogênicos e doenças fúngicas. Epidemiologia. Princípios gerais e práticas de controle de doenças de plantas. Defensivos biológicos e químicos. Manejo de controle de pragas.

PRODUÇÃO ANIMAL: Sistemas de criação e aspectos gerais de manejo produtivo de bovinocultura, ovinocultura, caprinocultura, piscicultura, suinocultura, avicultura e equinocultura. Índices zootécnicos e planejamento produtivo. Conhecimentos gerais de planejamento, organização e controle de práticas de atividades agropecuárias. Conhecimentos gerais de zootecnia. Instalações e equipamentos: tipos de instalações e equipamentos utilizados na criação de animais de produção. Limpeza e desinfecção de instalações e equipamentos.

NUTRIÇÃO ANIMAL: Noções de alimentos e alimentação animal: tipos de alimentos concentrados (energéticos e proteicos) e volumosos, suplementos minerais, vitamínicos e aditivos alimentares. Procedimentos e manejo alimentar de animais de produção. Formulação de dietas, cálculo e mistura de concentrados. Manejo nutricional de vacas em lactação, vacas secas, bezerras e recria.

FORRAGICULTURA E PASTAGENS: Formação e manejo de pastagens e capineiras. Conservação de forragens (ensilagem e fenação). Principais forrageiras de pastejo e corte, tipos de manejo de pastagens, dimensionamento de pastagens e ajuste de taxa de lotação. Processo de conservação de forragens e tipos de silos.

MANEJO REPRODUTIVO: Ciclos reprodutivos de bovinos. Inseminação artificial. Distúrbios reprodutivos.

SANIDADE ANIMAL: Principais distúrbios do aparelho locomotor, digestivo e respiratório em bovinos, suínos e aves. Mamites e seu controle. Controle de ecto e endoparasitos. Principais zoonoses e seu controle. Noções de sanidade animal: conhecimentos básicos na identificação de animais enfermos e ocorrência de doenças. Métodos de contenção física de animais, higienização de feridas, cuidados básicos com animais recém-nascidos. Vacinações e vacinas. Manipulação e aplicação de medicamentos em animais de produção e equinos.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

ANDRADE, J. G. Introdução à administração rural. Lavras: UFLA/FAEP, 1988. 106p

ANTUNIASI, U. R., & BOLLER, W. (2019). Tecnologia de Aplicação para Culturas Anuais. Botucatu: Fedap.

AQUINO, A. M.; ASSIS, R. L. (eds). Agroecologia: princípios e técnicas para uma agricultura orgânica sustentável. Brasília, Embrapa, 2005. 517p.

AUAD, A. M.; BRIGHENTI, A. M.; CARNEIRO, A. V. et al. Manual de Bovinocultura leiteira. Brasília: LK Editora; Belo Horizonte: SENAR-AR/MG; Juiz de Fora: Embrapa Gado de Leite, 2010. Páginas: 607

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CRIADORES DE SUÍNOS (ABCS). Produção de Suínos: Teoria e Prática. 1. Ed. Brasília: abcs, 2014. 908p.

BARBOSAL, C. A. Os pesticidas, o homem e o meio ambiente. UFV: Viçosa, 2004, 215p.

BERNARDO, S.; MONTOVANI, E. C.; SILVA, D. D.; SOARES, A. A. (eds). Manual de irrigação. 9 ed. Viçosa, Editora UFV, 2019. 545p.

BISSANI, C. A.; GIANELLO, C.; TEDESCO, M. J.; CAMARGO, F. A. O. Fertilidade dos solos e manejo da adubação de culturas. Porto Alegre: Gênese, 2004.

CAPORAL, F. R.; COSTABEBER, J. A. (eds). Agroecologia e extensão rural: contribuições para a promoção do desenvolvimento rural sustentável. Brasília, MDA, 2007. 166p.

FEALQ, 2002. 920p

FERNANDES, M. S.; SOUZA, S. R.; SANTOS, L. A. (eds). Nutrição mineral de plantas. Viçosa, Sociedade Brasileira de Ciência do Solo, 2018. 670p.

FILGUEIRA, F. A. R. (ed). Novo manual de olericultura: agrotecnologia moderna na produção e comercialização de hortaliças. 3 ed. Viçosa, UFV, 2008. 421p.

FONTES. P.C.R.; NICK, C. Olericultura Teoria e Prática (2ª Ed). Viçosa: Editora UFV. 2021. 632 p.

FONSECA, D.M.; MARTUSCELLO, J.A. Plantas forrageiras. Editora UUV, Viçosa, 2 Ed. 591p., 2022

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL PADRE LANDELL DE MOURA. Manual de operação e manutenção de maquinaária agrícola. Porto Alegre, 1980. 63 p.

GALLO, D.; NAKANO, O.; SILVEIRA NETO, S. et al. Entomologia Agrícola. Piracicaba:

GAVA, J. A.; SILVA, C. A. B.; FRIAS, J. R. G. Tecnologia de alimentos: princípios e aplicações. São Paulo, Editora Nobel, 2017, 512p.

GOMES, P. Fruticultura brasileira. São Paulo, Nobel, 2007. 446p.

GONÇALVES, L.C., BORGES, I. FERREIRA, P. D. S. Alimentos para gado de leite. Editores: Belo Horizonte: FEPMVZ, 2009. 568 p.

GONÇALVES, L.C., BORGES, I. FERREIRA, P. D. S. Alimentação de gado de leite. Editores: Belo Horizonte: FEPMVZ, 2009. 412 p.

LEONE, George Sebastião Guerra. Custos: planejamento, implantação e controle. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2000.

LIMA FILHO, O. F.; AMBROSANO, J.; ROSSI, F.; CARLOS, J. A. D. (Editores): Adubação Verde e Plantas de Cobertura no Brasil.

Fundamentos e Prática – Brasília – DF : Embrapa, 2014. v.1 (507 p.) e v.2 (478 p.)

MACHADO, A.L.T. et al. Máquinas para preparo do solo, semeadura, adubação e tratamentos culturais. Pelotas: Ed. da Universidade Federal de Pelotas, 1996. 228p.

MANTOVANI, E. C.; BERNARDO, S.; PALARETTI, L. F. Irrigação: princípios e métodos. Viçosa: UFV, 2007

MATOS, R. R. S. S.; SOUZA, L. A. M.; PINTO JR, F. F. Características e Importância Econômica da Fruticultura, Ed Atena, E-Book, 2022.

MEDIEIROS, S.R., GOMES, R. C., BUNGENSTAB D. J. Nutrição de bovinos de corte: fundamentos e aplicações. Brasília, DF: Embrapa, 2015. 176p.

MOREIRA, Daniel A. Administração da Produção e Operação. São Paulo: Pioneira, 2002

NATIONAL ACADEMIES OF SCIENCES, ENGINEERING, AND MEDICINE. 2021. Nutrient Requirements of Dairy Cattle: Eighth Revised Edition. Washington, DC: The National Academies Press. <https://doi.org/10.17226/25806>.

NETO, J. G. Manual do produtor de leite. Viçosa, Aprenda Fácil, 2012, 864p.

NOBRE, M. M.; OLIVEIRA, I. R. (eds). Agricultura de baixo carbono: tecnologias e estratégias de implantação. Brasília, Embrapa, 2018. 194p.

NOVAIS, R. F.; ALVAREZ V., V. H.; BARROS, N. F.; FONTES, R. L. F.; CANTARUTTI, R. B. (eds). Fertilidade do solo. Viçosa, Sociedade Brasileira de Ciência do Solo, 2007. 1017p.

REIS, R.A.; BERNARDES, T.F.; SIQUEIRA, G.R. Forragicultura Ciência, tecnologia e gestão dos recursos forrageiros. Jaboticabal. Ed. Multipress. 2013. 714p

RIBEIRO, A. C.; GUIMARÃES, P. T. G.; ALVAREZ, V. V. H. (Ed.). Recomendações para o uso de corretivos e fertilizantes em minas gerais: 5ª aproximação. Viçosa, MG: Comissão de Fertilidade do Solo do Estado de Minas Gerais, 1999.

SAKIYAMA, N.; MARTINEZ, H.; TOMAZ, M.; BORÉM, A. (eds). Café arábica: do plantio à colheita. Viçosa, Editora UFV, 2015. 316p.

REIS, R.A.; BERNARDES, T.F.; SIQUEIRA, G.R. Forragicultura: Ciência, Tecnologia e Gestão dos Recursos Forrageiros. Sem Editora, 714p., 2014.

ROTTA, P. P.; MARCONDES, M. I.; PEREIRA, B.M. Nutrição e manejo de vacas leiteiras. Ed. UFV. 1ª Ed, Viçosa-MG.236p. 2019.p.

SENAR. Coleção Cartilhas SENAR. Acesso 2/11/2021: <https://www.cnabrazil.org.br/senar/colecaoasenar>

SILVA, J. C. M.; OLIVEIRA, A. S. DE.; VELOSO, C. M. Manejo e Administração em Bovinocultura Leiteira. Viçosa: Ed. dos Autores, 2009. xii, 482 p.

SOUZA, C. M.; PIRES, F. R. Adução verde e rotação de culturas. Ed. UFV. Ciências Agrárias -96. Caderno Didático. 72 p. 2002.

VENZON, M.; PAULA Jr, T.J.de. 101 Culturas – Manual de tecnologias agrícolas, 2ª edição, revista e atualizada. Viçosa: EPAMIG. 2019. 920 p.

VALADARES FILHO, S.C., LOPES, S.A. et al., CQBAL 4.0. Tabelas Brasileiras de Composição de Alimentos para Ruminantes. 2018. Disponível em: www.cqbal.com.br

HAFEZ, E.S.E.; HAFEZ, B. Reprodução Animal. 7ª edição; São Paulo: Manole, 2004, 513p.

NASCIMENTO, E.F.; SANTOS, R.L. Patologia da reprodução dos animais domésticos, 4ª edição; Rio de Janeiro: Guanabara koogan, 2021. 160p.

MORANI, E.S.C.; RODRIGUES, L.H.; RONCOLETTA, M. Manual de reprodução nas espécies domésticas, 1ª edição; São Paulo: Editora MEDVET; 2018, 213p.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE**REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO**

ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em Contabilidade ou ainda curso superior em: Graduação em Ciências Contábeis, conforme disposto na Súmula AGU nº 86, de 20/11/2020.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades inerentes e correlatas a contabilidade aplicada ao setor público, a contabilidade de custos e outras contabilidades conforme a necessidade institucional e, assessorar as atividades de ensino, pesquisa, extensão e administrativa da UFU.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Escrituração contábil de atos e fatos, cuja função é a de registrar as operações orçamentárias, financeiras, econômicas e patrimoniais da entidade, por quaisquer métodos, técnicas ou processos, inclusive por sistema computacional;

Identificação, mensuração e classificação das operações, transações, atos e fatos que serão objeto de registro contábil, com a respectiva validação dos referidos registros e das demonstrações e relatórios que estes vierem a resultar;

Elaboração de documentos, demonstrações contábeis e relatórios que expressam a situação tributária, orçamentária, patrimonial, financeira e suas variações;

Registro de custos das atividades de qualquer natureza, com o objetivo de apuração de resultado e ou prestação de informações;

Elaboração e controle de orçamentos de qualquer tipo, tais como: econômicos, financeiros, patrimoniais com o respectivo acompanhamento de sua execução;

Organização dos serviços contábeis quanto à concepção, o planejamento e à estrutura material, bem como ao estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, formulários e similares;

Implantação, organização e operação dos sistemas de controle interno auxiliares à contabilidade;

Elaboração, entrega e acompanhamento de declarações fiscais e obrigações acessórias da entidade;

Definição dos elementos para parametrização e ou para configuração de regras fiscais e contábeis em software de gestão que sejam auxiliares à contabilidade;

Executar demais atividades inerentes e correlatas às Ciências Contábeis e às suas aplicações, bem como as atividades compartilhadas cujo exercício é prerrogativa dos profissionais da contabilidade e de outras profissões, conforme necessidade ou critério da administração pública.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Contabilidade Pública e Tributária

1. Conceito de Orçamento Público.
2. Princípios Orçamentários.
3. Plano Plurianual.
4. Lei de Diretrizes orçamentárias.
5. Lei Orçamentária Anual.
6. Créditos Orçamentários e Adicionais.
7. Execução Orçamentária.
8. Receita Pública: conceito, estágios e classificação.
9. Despesa Pública: conceito, estágios e classificação.
10. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.
11. Balanço Orçamentário: conteúdo e estrutura.
12. Balanço Patrimonial: conteúdo e estrutura.
13. Balanço Financeiro: conteúdo e estrutura.
14. Demonstração das Variações Patrimoniais: Variações Ativas, Variações Passivas e Resultado Patrimonial.
15. Demonstração dos Fluxos de Caixa: Conteúdo e estrutura.
16. Prestação de Contas. Controle Interno e Externo.
17. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Federal Complementar nº 101/2000).
18. Normas Gerais sobre Direito Financeiro (Lei Federal nº 4.320/1964).
19. Conceito de Legislação Tributária.
20. Conceito de Elisão e Evasão Fiscal.

Contabilidade Geral e Societária

1. Conceitos fundamentais de Contabilidade.
2. Método das partidas dobradas.
3. A equação do patrimônio.
4. Apuração Contábil do Resultado.
5. Demonstrações financeiras segundo a Lei das Sociedades por Ações (Lei nº 6.404/76): estrutura e grupos de contas. Livro Diário e Livro Razão.

Contabilidade Gerencial e de Custos

1. Terminologia Contábil.
2. Custos no Setor Público (NBC TSP34).
3. Sistema de Informação de Custos do Setor Público (NBC T16.11)
4. Classificações e nomenclaturas dos custos.
5. Critérios de rateio dos custos indiretos.
6. Métodos de custeio: Custeio por Absorção e Custeio Variável.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL. Lei nº 4.320 de 17 de março de 1.964. Estatui normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

_____. Lei nº 6.404/76 de 15 de dezembro de 1.976. Dispõe sobre as Sociedades por Ações.

_____. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP): aplicado a União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Ministério da Fazenda, Secretaria do Tesouro Nacional. 9ª ed. Brasília: STN, 2021.

FABRETTI, Lúdio Camargo. Contabilidade Tributária. 16ª ed. São Paulo: Atlas, 2017.

FEIJÓ, Paulo Henrique. Entendendo as demonstrações aplicadas ao setor público/ Paulo Henrique Feijó, Leandro Menezes Rodrigues, Carlos Eduardo Ribeiro, Gilvan da Silva Dantas. Brasília: Gestão Pública, 2017.

FERREIRA, José Antonio Stark. Contabilidade de custos. São Paulo: Prentice Hall, 2007. FEA/USP. Manual de Contabilidade Societária: aplicável a todas as sociedades. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2018.

KOHAMA, Heilio. Contabilidade pública – Teoria e prática. Grupo Gen-Atlas, 15ª ed., 2016.

MARION, José Carlos. Contabilidade empresarial e Gerencial: instrumento de análise, gerência e decisão. 19ª. ed. São Paulo: Atlas, 2022.

MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos.11ª ed. São Paulo, Atlas, 2018.

PISCITELLI, R.; TIMBÓ, M. Z. Contabilidade Pública: Uma abordagem da Administração Financeira Pública. Grupo Gen-Atlas, 14ª ed., 2019.

REZENDE, Amaury José. Contabilidade tributária: entendendo a lógica dos tributos e seus reflexos sobre os resultados das empresas. São Paulo: Atlas, 2010.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA**REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO**

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em Radiologia, reconhecido pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia. Preparar pacientes e realizar exames e radioterapia; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Lei nº 7.394, de 29 de outubro de 1985, regula o exercício da profissão de Técnico em Radiologia e dá outras providências. DECRETO Nº 92.790, DE 17 DE JUNHO DE 1986, regulamenta a Lei nº 7.394/85.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Conferir dados do paciente, necessidade de contraste e de projeções adicionais;
Preparar, conter e posicionar pacientes para realizar exames e radioterapia;
Operar aparelhos radiográficos (fixos e móveis) médicos, odontológicos e veterinários para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia;
Operar e realizar exames de tomografia computadorizada e ressonância magnética;
Fazer reconstrução de imagens digitais e computadorizadas,
Apoiar a equipe na utilização do Sistema, tratando as imagens de forma virtual com o objetivo de estabelecer controle para redução de perdas de filmes;
Zelar do banco de imagens e dados do serviço;
Prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame;
Realizar as atividades segundo boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta;
Mobilizar capacidades de comunicação para registro de informações e troca de informações com a equipe e com os pacientes, podendo supervisionar uma equipe de trabalho;
Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Anatomia Geral e Princípios de Posicionamento.
2. Exames radiológicos: abdome; tórax; coluna vertebral; membros; crânio, face e exames com contraste.
3. Técnicas radiológicas: pontos de referência, linhas e planos, posições fundamentais.
4. Qualidade da Imagem, Tecnologia Digital e Proteção contra Radiação.
5. Técnicas de tomografia computadorizada.
6. Técnicas de ressonância magnética.
7. Técnicas em radiologia veterinária e odontológica.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

MENDES, E. V. **Distrito sanitário: O processo social de mudança das práticas sanitárias do sistema único de saúde.** Rio de Janeiro: Hucitec-Abrasco, 1993.
O.P.S. **Controle das doenças transmissíveis do homem.** Washington, D.C. 13ª ed., 1985.
Programa nacional de vigilância sanitária. 1992. Rio de Janeiro: Hucitec, 1993. ROUQUAYROL,
M. C. **Epidemiologia e Saúde.** 4ª edição. Rio de Janeiro: MED,1993. SCAFF. Luiz A. M.
Radiologia - Bases físicas para técnicos. Editora Projeto Saber.
VENEJOHW, J.P e MORROW, R.M. **Epidemiologia para os municípios.**
BONTRAGER, K.L e LAMPIGNANO, J.P. **Tratado de Posicionamento Radiográfico e Anatomia Associada.** 8a edição. 2015. Rio de Janeiro, Ed. Elsevier. 848 p.
WESTBROOK, C. **Manual de Técnicas de Ressonância Magnética Guanabara Koogan;** Edição: 4ª. 2016. 400 p.

BIÓLOGO

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Curso superior em Biologia, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecido pelo Ministério da Educação.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente, conforme estabelece a Lei nº 6.684/79, que regulamenta a Profissão de Biólogo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Estudar seres vivos, desenvolver pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariar biodiversidade; manejar recursos naturais; desenvolver atividades de educação ambiental; realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de análises clínicas, imunológicas, citológicas, citogenéticas, patológicas, microbiológicas, citometria de fluxo, espectroscópicas e de espectrometria de massas; praticar atividades laboratoriais ligadas à promoção da saúde pública. Executar atividades técnicas de laboratórios, relacionados com a área de atuação, em conformidade com normas de qualidade, biossegurança e preservação do meio-ambiente. Elaborar laudos, pareceres e atestados relacionados às atividades inerentes ao cargo, observando a legislação pertinente. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Adotar medidas de biossegurança, inspecionando produtos e processos quanto à segurança biológica dos usuários na área do laboratório, por meio da orientação e execução das análises e ações pertinentes, conforme regulamentação do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e Ministério da Saúde (ANVISA) e fazer relatórios anuais de biossegurança.
Desenvolver pesquisa em biologia, biologia molecular, biotecnologia, ambiental e epidemiologia: Elaborar diagnóstico para desenvolvimento de pesquisas; analisar dados e resultados de pesquisas; divulgar informações sobre projetos; aplicar resultados de pesquisas; documentar as pesquisas.
Efetuar testes de laboratório em sistema de citometria de fluxo para obtenção de análise de citocinas.
Estudar os seres vivos: Estudar a origem, função, estrutura, genética e evolução dos seres vivos; estudar relação dos seres vivos e ambientes; estudar ciclos de vida e os aspectos bioquímicos, biofísicos e moleculares.
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Manipular micro-organismos para utilização em processos biotecnológicos.
Orientar e auxiliar no preparo de tampões, soluções, reagentes e meios de cultura para as diversas atividades laboratoriais nas áreas de microbiologia, biologia celular, biologia molecular, imunologia, espectrometria de massas, análises genômicas, entre outras.
Realizar análises clínicas, citológicas, citogenéticas, imunológicas microbiológicas e patológicas: Preparar amostras para análise; operar instrumentos e equipamentos de análise; realizar exames; controlar qualidade do processo de análise; interpretar resultados de análises; emitir laudos de análises.
Realizar análises por citometria de fluxo com marcação de proteínas, peptídeos e anticorpos.
Realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais: Coletar e analisar amostras; realizar ensaios; identificar e classificar espécies; elaborar relatórios técnicos; emitir laudos de diagnósticos; interpretar variáveis bióticas e abióticas.
Utilizar a biotecnologia na identificação, caracterização e determinação de genes de microrganismos de interesse da área.
Utilizar recursos de informática.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Genética molecular: replicação, transcrição e tradução;
2. Mecanismos de regulação transcricionais e traducionais;
3. Modificações pós-traducionais;
4. Biotecnologias ômicas: genoma, transcriptoma, proteoma e metaboloma;
5. Tecnologias avançadas de biologia molecular e engenharia genética, incluindo clonagem expressão de genes e de proteínas;
6. Preparo de soluções e tampões;
7. Isolamento, purificação e quantificação de ácidos nucleicos e de proteínas;
8. Técnicas microbiológicas, incluindo técnicas de cultivo e criopreservação de microrganismos;
9. Técnicas de conjugação de ácidos nucleicos e proteínas e tipos de marcação;
10. Metodologias imunológicas e suas aplicações: citometria de fluxo, western blot, imunohistoquímica, ELISA (enzyme-linked immunosorbent assay);
11. Boas práticas de laboratório, biossegurança, manejo de resíduos e ética em pesquisa com seres humanos e animais.
12. Técnicas de cultura celular humana e animal 2D e 3D, estímulos celulares e análises;
13. Marcadores moleculares, análises estatísticas e aplicações.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

ABBAS, A., ANDREW LICHTMAN, A.; PILLAI, S. **Imunologia Básica - Funções e Distúrbios do Sistema Imunológico.** 6. ed. Rio de Janeiro: GEN Guanabara Koogan, 2021, 360 p.
ALBERTS, B. et al. **Biologia molecular da célula.** 6. ed. Porto Alegre: Artmed, 2017, 1464 p.
DE-SOUZA, M. T.; BRIGIDO, M. F.; MARANHÃO, A. Q. **Técnicas básicas em biologia molecular.** 2. ed. Brasília: Ed. Universidade de Brasília, 2016, 370 p.
GRIFFITHS, A.; DOEBLEY, J.; PEICHEL, C.; WASSARMAN, D. **Introdução à Genética.** 12. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2022, 768 p.

- JORDE, L. B.; CAREY, J. C.; BAMSHAD, M. J. Genética médica. 5ª ed. Rio de Janeiro: GEN Guanabara Koogan: 2017, 368 p.
- KREBS, J. E.; GOLDSTEIN, E. S.; KILPATRICK, S. T. Lewin's Genes XII. 12. ed. Burlington: Jones & Bartlett Learning, 2018, 838 p.
- LODISH, H. et al. Biologia celular e molecular. 7. ed. Porto Alegre: Artmed, 2014, 1244 p.
- MURRAY, P. R.; ROSENTHAL, K. S.; PFALLER, M. A. Microbiologia Médica. 9. ed. Rio de Janeiro: Gen Guanabara Koogan, 2023, 856 p.
- NELSON, D. L.; COX, M. M.; HOSKINS, A. A. Princípios de bioquímica de Lehninger. 8. ed. Porto Alegre: Artmed, 2022, 1248 p.
- RESENDE, R.R. Biotecnologia Aplicada à Saúde – Fundamentos e Aplicações. 1ª ed. São Paulo: Blucher, 2016, volume 3, 1092 p.
- SAMBROOK, J.; RUSSEL, D. W. Molecular Cloning – A Laboratory Manual. 3. ed. volumes 1, 2 e 3. Cold Spring Harbor Laboratory Press, 2001.
- TORTORA, G. J.; FUNKE, B. R.; CASE, C. L. Microbiologia. 12. ed. Porto Alegre: Artmed, 2017, 964 p.
- TURNPENNY, P.; ELLARD, S. Emery – Genética Médica. 13. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009, 440 p.
- VIDIGAL, L. H. G.; SILVA, D. A. O. Ética em pesquisa na área biomédica. In: MINEO, J. R.; SILVA, D. A. O.; SOPELETE, M. C.; LEAL, G. S.; VIDIGAL, L. H. G.; TÁPIA, L. E. R.; BACCIN, M. I. Pesquisa na área biomédica: do planejamento à publicação [online]. Uberlândia: EDUFU, 2005, pp. 59-79. ISBN: 978-85-7078-523-7. <https://doi.org/10.7476/9788570785237.0004>.

MÉDICO/MEDICINA DA FAMÍLIA E COMUNIDADE

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Graduação em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecido pelo Ministério da Educação, com residência em Medicina de Família e Comunidade, reconhecidos pela Comissão Nacional de Residência Médica Brasileira ou título de especialista em Medicina de Família e Comunidade reconhecido pela Sociedade Brasileira de Medicina de Família e Comunidade + Registro no Conselho Regional de Medicina.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Realizar atenção integral à saúde da população de referência das equipes de Saúde da Família das unidades de saúde administradas e/ou conveniadas pela UFU e onde se desenvolvem os estágios de estudantes e residentes, desenvolvendo a clínica ampliada e a prática médica centrada na pessoa, na relação médico-paciente, com foco na família e orientada para comunidade, privilegiando o primeiro contato, o vínculo, a continuidade e a integralidade do cuidado na atenção à saúde; promover atividades individuais e coletivas de educação, promoção, proteção, vigilância e recuperação em saúde; coordenar, planejar, executar e avaliar atividades de integração com os serviços de saúde e a comunidade; realizar preceptoria e supervisão acadêmica de estudantes de graduação, residência médica e multiprofissional em todas as ações relacionadas à prática da Saúde da Família e da Atenção Básica; auxiliar no planejamento desenvolvimento e avaliação de atividades de ensino, pesquisa e extensão; desenvolver ações de gestão, planejamento e organização dos serviços de saúde; coordenar programas e serviços em saúde; participar de conselhos, instâncias colegiadas e comissões técnicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; realizar supervisão da residência de Medicina de Família e Comunidade; executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a Instituição Federal de Ensino disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de ensino, pesquisa e extensão; executar atividades de capacitação profissional referentes à sua área de atuação; contribuir com a articulação e pactuação da UFU com as diversas instâncias gestoras do SUS, no sentido de fortalecer a integração ensino-serviço-comunidade.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Reconhecer, determinar e orientar um plano terapêutico eficaz e de alta qualidade, dirigido às pessoas a seus cuidados, que apresentam patologias prevalentes em sua área de influência e liderar o trabalho interdisciplinar da equipe de saúde;

Oferecer uma atenção médica integral, contínua e ao longo das etapas do ciclo vital individual e familiar;

Oferecer continuidade dos cuidados, em todos os tipos de problemas, sejam agudos ou crônicos, físicos, psicológicos, sociais ou espirituais;

Trabalhar na promoção da saúde e em todos os níveis de prevenção (incluindo o nível quaternário), enfatizando cada um deles conforme o problema de saúde;

Realizar atendimentos assistenciais em demanda espontânea ou mediante programação clínica, organizando o seu tempo de modo a garantir atendimento tempestivo em função da classificação de risco;

Ter a capacidade de atender às pessoas em seus contextos familiares e comunitários, executar um sistema adequado e oportuno de referência e contra referência de pacientes de maneira adequada;

Desenvolver processos de diagnóstico da situação local de saúde de modo permanente, desenvolvendo estratégias de planejamento participativo, realizar territorialização junto a Equipe de Saúde da Família, registrar dados para elaborar o perfil sócio sanitário, produzir indicadores vinculados aos problemas de saúde e necessidades assistenciais;

Realizar visitas domiciliares, grupos operativos, reuniões comunitárias e atividades nos equipamentos sociais do território da Estratégia Saúde da Família;

Participar, em conjunto com as equipes de Saúde da Família, de ações de gestão e organização do processo de trabalho, trabalho em equipe multiprofissional, avaliação da qualidade, auditorias, vigilância em saúde, análise e acompanhamento dos dados da equipe, sugerir e realizar intervenções para a melhoria da qualidade do serviço prestado;

Desenvolver processos de educação permanente em saúde para as equipes de Saúde da Família dos municípios que oferecem cenários de prática;

Colaborar na realização de pesquisas e projetos de extensão em saúde no campo da Atenção Básica;

Promover a interlocução entre a academia e o serviço de saúde, mantendo diálogo com o Departamento de Saúde Coletiva, a Faculdade de Medicina, a Universidade Federal de Uberlândia, a gestão local das unidades de saúde da família e a gestão municipal;

Participar de processos de avaliação dos estudantes e residentes;

Realizar a coordenação/supervisão do Programa de Residência em Medicina de Família e Comunidade da UFU.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Sistema Único de Saúde, Atenção Básica em Saúde e Estratégia Saúde da Família;
2. Medicina de Família e Comunidade;
3. Ferramentas da prática do médico de família e comunidade: consulta centrada na pessoa, clínica ampliada, gestão da clínica, prevenção quaternária, prática SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA FACULDADE DE MEDICINA clínica baseada em evidências, atenção domiciliar, registro de saúde orientado por problemas, abordagem comunitária, abordagem familiar, apoio matricial e integração com os Núcleos de Apoio à Saúde da Família.
4. Promoção e Educação em Saúde;
5. Acolhimento à Demanda Espontânea na Atenção Básica.
6. Saúde da Criança na Atenção Básica;
7. Saúde da Mulher na Atenção Básica;
8. Cuidado às Condições Crônicas na Atenção Básica;
9. Saúde Mental na Atenção Básica;
10. Educação médica: ensino da medicina de família e comunidade na graduação e diretrizes curriculares nacionais da graduação médica; ensino da Medicina de Família e Comunidade na residência e gestão de Programa de Residência em Medicina de Família e Comunidade.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- BRASIL. Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro. Portaria n. 2.446, de 11 de novembro de 2014. Redefine a Política Nacional de Promoção da Saúde (PNPS). Brasil. Ministério da Saúde. Protocolos da Atenção Básica: Saúde das Mulheres / Ministério da Saúde, Instituto Sírio-Libanês de Ensino e Pesquisa – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. 230 p.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Acolhimento à demanda espontânea. – 1. ed.; 1. reimpr. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. 56 p. : il. – (Cadernos de Atenção Básica; n. 28, V. 1)
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Acolhimento à demanda espontânea: queixas mais comuns na Atenção Básica. – 1. ed.; 1. reimpr. – Brasília: Ministério da Saúde, 2013. 290 p. – (Cadernos de Atenção Básica; n. 28, V. 2)
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde mental. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. 176 p.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica. Brasília: Ministério da Saúde, 2014. 162 p.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento / Ministério da Saúde – 1. ed. , 2. reimpr. – Brasília: Ministério da Saúde, 2014. 272 p.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde da criança: aleitamento materno e alimentação complementar/ Ministério da Saúde – 2. ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. 184 p.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de Atenção Básica – Brasília: Ministério da Saúde, 2017.
- DUNCAN DUNCAN BB; SCHMIDT MI; GIUGLIANI ER; DUNCAN MS; GIUGLIANI C, organizadores. Medicina Ambulatorial: Condutas de Atenção Primária Baseadas em Evidências. 5 ed. Porto Alegre: Artmed, 2022.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS. Clínica ampliada e compartilhada – 1. ed. 1. reimpr. – Brasília: Ministério da Saúde, 2010. 64 p.
- CAMPOS, G.W.S. et al. Tratado de Saúde Coletiva. 2. ed. São Paulo: Hucitec ; Ed. Fiocruz, 2008.
- GIOVANELLA, L.; ESCOREL, S.; LOBATO, L. V. C.; NORONHA, J. C. CARVALHO, A, I (orgs.) Políticas e Sistema de Saúde no Brasil. 2ª reimpressão. Brasília: Cebes, 2011.
- GUSSO, G.D.F.; LOPES, J.M.C. Tratado de Medicina de Família e Comunidade – Princípios, Formação e Prática. 2ª. ed. Porto Alegre: ARTMED, 2018, 2342p.
- PAIM, J.S. O Que é SUS. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2009. STARFIELD, B. Atenção Primária, equilíbrio entre necessidades de saúde, tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde, 2002. 726p.
- STEWART, M. et al. Medicina Centrada na Pessoa. Porto Alegre: ARTMED, 2017, 376p.
- WONCA. A Definição Europeia de Medicina Geral e Familiar. Juns Allen et al., WONCA, 2002.

ANEXO IV

CONTEÚDO DAS PROVAS PRÁTICAS

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ANATOMIA HUMANA

DESCRIÇÃO: Nesta etapa, que corresponderá a 100% da pontuação possível, ou seja, a 100 (cem) pontos, serão avaliadas habilidades específicas de técnicas anatômicas, reconhecimento dos órgãos e peças anatômicas do corpo humano e capacidade de montagem de uma aula prática de Anatomia Humana.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO: A prova prática, que visa demonstrar a capacidade de o candidato expor seus conhecimentos nas atividades de rotina do Laboratório de Anatomia Humana, avaliará os seguintes aspectos:

- Conhecimentos técnicos e habilidades específicas de técnicas anatômicas;
- Manipulação adequada de equipamentos e instrumentais cirúrgicos utilizados no laboratório;
- Reconhecimento dos órgãos e peças anatômicas do corpo humano;
- Capacidade de organização e montagem de uma aula prática de Anatomia Humana.

Itens a serem avaliados	Valor (pontos)
<p>1. Identificação e utilização de equipamentos básicos de segurança no laboratório de Anatomia.</p> <p>O(a) candidato(a) terá a sua disposição os equipamentos básicos e as condições necessárias para execução do mesmo.</p> <p>(Tempo máximo de realização da atividade = 5 minutos. Após o término deste período, o(a) candidato(a) perderá a pontuação referente, caso se recuse a interromper a atividade).</p>	15,0
<p>2. Reconhecimento e identificação das peças anatômicas e organização de uma aula prática.</p> <p>O(a) candidato(a) terá a sua disposição várias peças anatômicas de diversos sistemas orgânicos (Sistemas Esquelético, Articular, Muscular, Respiratório, Circulatório, Digestório, Urinário, Genital Masculino, Genital Feminino e Nervoso) e as condições necessárias para execução do mesmo.</p> <p>O(a) candidato(a) deverá montar uma aula prática de Anatomia Humana de um determinado sistema orgânico, que será selecionado por meio de um sorteio.</p> <p>(Tempo máximo de realização da atividade = 15 minutos. Após o término deste período o(a) candidato(a) perderá a pontuação referente, caso se recuse a interromper a atividade).</p>	20,0
<p>3. Identificação do instrumental cirúrgico básico utilizado em laboratório de Anatomia macroscópica.</p> <p>O(a) candidato(a) deverá trazer os instrumentais cirúrgicos básicos como porte obrigatório para realização da prova prática, e saber identificá-los para a execução da prova ou se lhe for solicitado.</p> <p>(Tempo máximo de realização da atividade = 5 minutos. Após o término deste período o(a) candidato(a) perderá a pontuação referente, caso se recuse a interromper a atividade).</p>	10,0
<p>4- Manuseio do instrumental cirúrgico.</p> <p>O(a) candidato(a) deverá preparar uma peça anatômica (dissecação) disponível no laboratório, utilizando instrumental cirúrgico próprio, de maneira adequada.</p> <p>(Tempo máximo de realização da atividade = 40 minutos. Após o término deste período o(a) candidato(a) perderá a pontuação referente, caso se recuse a interromper a atividade).</p>	10,0
<p>5- Preparação de uma solução utilizada na rotina do laboratório de anatomia humana.</p> <p>O(a) candidato(a) terá a sua disposição os materiais e produtos básicos e deverá preparar uma solução conforme solicitado durante a prova.</p> <p>(Tempo máximo de realização da atividade = 10 minutos. Após o término deste período o candidato perderá a pontuação referente, caso se recuse a interromper a atividade).</p>	15,0
<p>6- Dissecação de uma região anatômica e preservação das principais estruturas encontradas.</p> <p>O(a) candidato(a) deverá preparar uma peça anatômica (dissecação) disponível no laboratório, utilizando instrumental cirúrgico próprio e seguindo as determinações que lhe forem apresentadas, com intuito de proporcionar uma visualização adequada das estruturas anatômicas.</p> <p>(Tempo máximo de realização da atividade = 40 minutos. Após o término deste período o(a) candidato(a) perderá a pontuação referente, caso se recuse a interromper a atividade).</p>	15,0
<p>7- Avaliação final da peça anatômica: limpeza e demonstração das estruturas.</p> <p>A peça anatômica preparada pelo candidato será avaliada pela Banca Examinadora, tendo em vista a integridade da peça, limpeza e se a mesma proporciona uma visualização adequada das estruturas anatômicas.</p> <p>(Tempo máximo de realização da atividade = 40 minutos. Após o término deste período o(a) candidato(a) perderá a pontuação referente, caso se recuse a interromper a atividade).</p>	15,0
TOTAL	100,0