



EDITAL Nº 52, DE 21 DE JUNHO DE 2016

CONCURSO PÚBLICO PARA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria R/UFU/Nº. 1.224, de 29 de dezembro de 2015, publicada no Diário Oficial da União de 11 de janeiro de 2016, Seção 2, pág. 27, 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 111 de 02/04/2014, publicada no D.O.U. de 03/04/2014, torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os cargos, nos níveis “D” e “E”, da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE), conforme **Tabela 1**, para quaisquer campi - Uberlândia, Ituiutaba, Monte Carmelo, Patos de Minas e quaisquer outros campi que possam surgir - 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; do Decreto nº. 6.944, de 21/08/2009, publicado no D.O.U. de 24/08/2009; das disposições do Estatuto e do Regimento Geral da Universidade e da legislação pertinente e complementar, mediante as condições estabelecidas neste edital.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. 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.
- 1.2. Todos os horários mencionados referem-se ao horário oficial de Brasília-DF.
- 1.3. Este edital, os Conteúdos Programáticos das disciplinas e as descrições dos cargos estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.ingresso.ufu.br](http://www.ingresso.ufu.br) a partir do dia **09 de agosto de 2016**.
- 1.4. O extrato do edital será publicado no Diário Oficial da União e em jornais de grande circulação nas cidades de Uberlândia (MG), Ituiutaba (MG), Monte Carmelo (MG) e Patos de Minas (MG).

**2. VAGAS**

- 2.1. O nível do cargo, o número de vagas, cidade e a remuneração para os cargos são apresentados na Tabela 1.
- 2.2. Antes da nomeação dos candidatos aprovados neste concurso, será dada preferência à remoção dos servidores que já integram o quadro funcional da UFU.
- 2.3. Durante o prazo de validade do presente concurso público, havendo autorização para provimento de novas vagas para esta Universidade, e considerando ainda a oportunidade e a conveniência da Instituição, poderão ser aceitas solicitações de redistribuição de outras Instituições Federais de Ensino ou serão convocados candidatos remanescentes da lista de classificação, conforme estabelecido no Decreto nº 6.944 de 21/08/2009.



Tabela 1

CARGOS NÍVEL "D"		CIDADE	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS AOS NEGROS	VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
1.	TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ ANÁLISES CLÍNICAS	UBERLÂNDIA	2	2			R\$ 2.294,81	40
2.	TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ ARTE E TECNOLOGIA	UBERLÂNDIA	1	1			R\$ 2.294,81	40
3.	TÉCNICO EM ELETRÔNICA	UBERLÂNDIA	1	1			R\$ 2.294,81	40
4.	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	UBERLÂNDIA	7	5	1	1	R\$ 2.294,81	40
CARGOS NÍVEL "E"		CIDADE	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS AOS NEGROS	VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
1.	CENÓGRAFO	UBERLÂNDIA	1	1			R\$ 3.868,21	40

### 3. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

**3.1.** Serão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas 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 artigo 5º da Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do § 1º do art. 37 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

**3.1.1** O candidato com deficiência que pretenda concorrer nesta condição deverá declarar no ato da inscrição, possuir deficiência, nos termos da legislação, para concorrer as vagas previstas, especificando-a na ficha de inscrição.

**3.2.** Conforme o § 2º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999, caso a aplicação do percentual de 10 % (dez por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

**3.2.1** Somente haverá reserva imediata de vagas destinadas a candidatos com deficiência para os cargos com números de vagas ofertadas em número igual ou superior a 5.

**3.3.** O candidato que pretenda concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência e que, no período das inscrições, não tenha requerido esta condição, não poderá fazê-lo posteriormente, não sendo consideradas pessoas 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, de 20 de Dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02 de Dezembro de 2004.
- 3.5.** O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, 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 6.944 de 21/08/2009.
- 3.7.** Em caso de não preenchimento de vaga reservada, em virtude de desistência de candidato, contra-indicação na avaliação médica ou por outro motivo, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.
- 3.7.1** 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.
- 3.8.** Os candidatos que se declararem como pessoas com deficiência, caso aprovados no concurso, serão convocados antes da nomeação para submeter-se a Junta Médica Oficial da UFU que verificará sua qualificação como pessoa com deficiência nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- 3.8.1** Para fins da avaliação de que trata o subitem anterior, o candidato será convocado uma única vez. O não comparecimento caracterizará a sua desistência da condição de concorrente às vagas de pessoas com deficiência.
- 3.8.2** Compete à Junta Médica Oficial da UFU a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos das categorias definidas pela legislação vigente sobre a matéria. Incumbe à Junta Médica Oficial da UFU a aferição da compatibilidade entre a deficiência diagnosticada e o exercício das atribuições do cargo.
- 3.8.3** A reprovação pela Junta Médica Oficial da UFU ou o não comparecimento a ela acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 3.8.3.1** Caberá recurso da decisão da Junta Médica Oficial no prazo de 2(dois) dias úteis a partir do resultado da avaliação médica. O recurso deverá ser encaminhado à Junta Médica Oficial e o resultado será divulgado no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 3.8.3.2** Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.



**3.8.4** O candidato com deficiência, classificado no Concurso Público, será avaliado por equipe multiprofissional, antes da nomeação, de acordo com o Artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02/12/2004.

**3.8.4.1** A equipe multiprofissional emitirá parecer conclusivo, 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.

**3.8.4.2** O candidato com deficiência, aprovado no Concurso Público, deverá ainda, durante o estágio probatório, submeter-se às avaliações periódicas a serem realizadas pela equipe multiprofissional para fins de verificar a compatibilidade com as atribuições do cargo e a deficiência apresentada (§ 2º, do art.43, do Decreto n. 3.298/99).

**3.8.4.3** As deficiências do candidato, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições específicas do cargo.

**3.8.5** O candidato com deficiência reprovado pela Junta Médica Oficial da UFU por não ter sido considerado deficiente figurará na lista de classificação geral na vaga à qual concorre, desde que conste na relação dos candidatos aprovados no certame, classificados de acordo com o que determina o Anexo II do Decreto nº 6.944 de 21/08/2009.

**3.8.6** O candidato qualificado pela Junta Médica Oficial da UFU com deficiência que figure na lista de classificação geral dentro do número de vagas destinadas à ampla concorrência permanecerá concorrendo às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

**3.9.** 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.

**3.9.1.** 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 destinadas a cada cargo, e das vagas 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.

**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, sendo as informações prestadas de sua inteira responsabilidade.

- 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 reserva imediata de vagas destinadas a candidatos negros para os cargos, com número de vagas ofertadas em número igual ou superior a 3 (três).
- 4.4. 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. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver 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.
- 4.6. 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 assim 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 negro (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 computados para efeito de preenchimento das vagas reservadas.
- 4.10. Em caso de não preenchimento de vaga reservada, em virtude de desistência de candidato, ou por outro motivo, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
  - 4.10.1. Na hipótese de não haver candidatos aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas a negros, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.
- 4.11. 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 negros.



- 4.12.** Os candidatos negros e portadores de deficiência, optantes das respectivas vagas reservadas que forem aprovados dentro do número de vagas oferecidos a candidatos com deficiência, não serão computados para efeito de preenchimento das vagas reservadas a negros, e vice versa.
- 4.13.** 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 consequências 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, igualmente, de outras sanções cabíveis.

## 5. INSCRIÇÕES

- 5.1** As inscrições devem ser realizadas no período de **05 de setembro até às 17h do dia 19 de setembro de 2016.**
- 5.2** A inscrição deverá ser realizada no endereço eletrônico [www.ingresso.ufu.br](http://www.ingresso.ufu.br), com indicação do número de CPF do candidato. A UFU disponibilizará computadores para a realização de inscrição, no Bloco 1A, sala 1A111, Campus Santa Mônica, no Setor de Atendimento ao Público da Diretoria de Processos Seletivos, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 9h às 11h e das 14h às 17h, durante o período de inscrições.
- 5.3** A UFU não se responsabilizará por inscrição não recebida por motivos de natureza técnica associados a computadores, a falhas de comunicação, a congestionamento de linhas de comunicação e a quaisquer outros motivos de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados para consolidação da inscrição.
- 5.4** Dos procedimentos para Solicitação de Atendimento Especial:
- 5.4.1** 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.
- 5.4.2** O candidato deverá preencher e encaminhar à UFU até o dia **19 de setembro de 2016**, Relatório Médico atualizado, datado, assinado e carimbado pelo médico e o requerimento de solicitação de atendimento especial para realização das provas, disponibilizado no endereço eletrônico [www.ingresso.ufu.br](http://www.ingresso.ufu.br).
- 5.4.3** Nesse requerimento, deverão ser especificadas e indicadas as condições necessárias para a realização da prova. Na ausência do relatório e do requerimento, o candidato não terá assegurado o atendimento requerido. O relatório e o requerimento poderão ser entregues pelo candidato ou seu procurador, no Setor de Atendimento ao Público da DIRPS, ou enviados por fax, para o número (34) 3239-4400, ou por SEDEX para: Av. João Naves de Ávila, 2121, Bairro Santa Mônica, CEP: 38.408-144, bloco 1A, sala 111, Campus Santa Mônica, Uberlândia-MG.
- 5.4.4** O candidato que necessitar de atendimento especial poderá solicitar:
- a) provas ampliadas com fonte Arial 18 ;
  - b) auxílio de leitor;
  - c) ampliação do tempo de realização da prova em até 1 (uma) hora;
  - d) Intérprete de Libras (Língua Brasileira de Sinais) 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.

**5.4.5** A UFU não se responsabilizará por nenhum tipo de deslocamento do candidato com necessidades especiais.

**5.4.6** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar à DIRPS cópia da certidão de nascimento da criança até o dia **19 de setembro de 2016**, ou enviar por fax, para o número (34) 3239-4400, ou por SEDEX para: Av. João Naves de Ávila, 2121, Bairro Santa Mônica, CEP: 38.408 - 144, bloco 1A, sala 111, Campus Santa Mônica, Uberlândia-MG. No(s) dia(s) de realização da(s) prova(s), a candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

**5.4.6.1.** A candidata que tiver necessidade de amamentar poderá solicitar ampliação do tempo de realização das provas objetivas em até 1(uma) hora.

**5.4.6.2.** A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. A UFU não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

**5.4.7** As solicitações de que trata o subitem 5.4.4, ou qualquer outro tipo de solicitação de atendimento especial, deverão ser indicadas na solicitação de inscrição, nos campos apropriados.

**5.4.8** A UFU divulgará o resultado da solicitação de atendimento especial na Ficha do Candidato.

**5.5 Procedimentos para a Inscrição:** O candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.ingresso.ufu.br](http://www.ingresso.ufu.br), com a indicação do número do CPF, e seguir rigorosamente todas as instruções nele contidas. Nesse endereço, o candidato encontrará o Edital, o Sistema de Inscrição Online e o Manual do Candidato, observando o seguinte:

- a) Os formulários de inscrição deverão ser preenchidos por inteiro e conferidos pelo candidato.
- b) No ato da Inscrição, o candidato deverá indicar a opção de cargo e a modalidade na qual irá concorrer.

**5.6 Confirmação do Pagamento da Taxa de Inscrição:** O candidato poderá verificar a confirmação do pagamento da taxa de inscrição no endereço eletrônico [www.ingresso.ufu.br](http://www.ingresso.ufu.br), em até 3 (três) dias úteis a partir da data em que o boleto foi pago. Caso o pagamento do candidato não tenha sido confirmado, ele deverá entrar em contato com a UFU/DIRPS até o dia **26 de setembro de 2016**. Só será efetivada a inscrição cujo pagamento for confirmado pela UFU.

**5.7 Conferência e retificação de dados.** O candidato que desejar corrigir dados incorretos de sua inscrição poderá fazê-lo no endereço eletrônico [www.ingresso.ufu.br](http://www.ingresso.ufu.br), no período de inscrição, usando o número de seu CPF. O candidato poderá retificar sua opção de cargo, modalidade de concorrência (caso tenha), atendimento especial e dados pessoais. Não será possível a retificação do número do CPF do candidato. Após o período de inscrição, não serão aceitas quaisquer modificações em nenhum dos dados informados pelo candidato.



**5.8 Ficha do Candidato:** A Ficha do Candidato, que será a convocação do candidato classificado para realização da prova objetiva, estará disponível ao candidato, no endereço eletrônico [www.ingresso.ufu.br](http://www.ingresso.ufu.br), a partir do dia **03 de outubro de 2016**. Além de informações sobre a sua identificação, nela também constarão data, horário, tempo de duração, local onde o candidato realizará sua prova objetiva (nome do estabelecimento, endereço e setor), e opção de cargo para o qual o candidato concorre.

## 6 TAXAS.

- 6.1** O valor da inscrição será de **R\$ 70,00 (setenta reais)** para os cargos de nível “D” e de **R\$ 80,00 (oitenta reais)** para os cargos do Nível “E”. O pagamento deverá ser efetuado na rede bancária **do dia 05 de setembro até às 21h59 do dia 20 de setembro de 2016**.
- 6.2** O comprovante de pagamento deverá ser mantido com o candidato, pois poderá lhe ser solicitado pela DIRPS.
- 6.3** Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou e, em nenhuma hipótese, a taxa de inscrição será devolvida.
- 6.4** Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.
- 6.5 Isenção:** Candidato de baixa renda poderá solicitar isenção do pagamento de taxa de inscrição, nos termos do Decreto nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008 e Decreto nº. 6.135, de 26 de junho de 2007, se estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).
- 6.5.1** A isenção deverá ser solicitada no ato da inscrição, no período de **05 de setembro até às 17h do dia 19 de setembro de 2016**, indicando em seus dados cadastrais o Número de Identificação Social-NIS associado ao candidato, atribuído pelo CadÚnico.
- 6.5.2** O candidato de baixa renda que ainda não possuir o Número de Identificação Social-NIS deverá providenciá-lo no Setor de Serviço Social da Prefeitura Municipal de sua cidade.
- 6.5.3** O candidato só terá seu pedido de isenção confirmado se o NIS estiver validado pelo Órgão Gestor do CadÚnico até o dia **19 de setembro de 2016**.
- 6.5.4** Não caberá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.
- 6.5.5** Caberá ao candidato realizar consulta até o dia **20 de setembro de 2016** no endereço eletrônico [www.ingresso.ufu.br](http://www.ingresso.ufu.br) para verificar sua situação com relação à isenção da taxa.
- 6.5.6** O candidato que tiver seu pedido indeferido deverá efetuar o pagamento da taxa devida no prazo estipulado no item 6.1 deste edital.
- 6.5.7** 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 6.1, terá sua inscrição indeferida neste concurso.



## LOTAÇÃO, EXERCÍCIO E JORNADA DE TRABALHO.

- 6.6** As vagas que posteriormente forem destinadas à UFU, no prazo de validade deste concurso e referentes aos cargos mencionados neste edital, deverão ser preenchidas de acordo com a classificação dos candidatos, que serão lotados em quaisquer das unidades integrantes da estrutura organizacional da Universidade, de Uberlândia, Ituiutaba, Monte Carmelo, Patos de Minas, e em quaisquer outros *campi* que possam surgir, de acordo com o interesse desta instituição.
- 6.7** 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.
- 6.8** 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.

## 7 DAS ETAPAS DO CONCURSO

- 7.1** O Concurso Público será realizado em duas etapas:
- 8.1.1.** Primeira Etapa: provas objetivas de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos para todos os cargos.
- 8.1.2.** Segunda Etapa: prova prática somente para os cargos de “Técnico de Laboratório/Arte e Tecnologia” e “Cenógrafo”.
- 8.1.2.1.** Para a segunda etapa serão classificados até duas vezes o número máximo de candidatos aprovados de acordo com a tabela do Anexo I deste edital.
- 7.2** As provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, para todos os cargos constarão de questões objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, e versarão sobre os conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste Edital. Será reprovado na primeira etapa e eliminado do concurso público o candidato que obtiver nota inferior a 87 (oitenta e sete) nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva.
- 7.3** Além dos pesos discriminados na Tabela 3, a prova da segunda etapa terá peso de 60%(sessenta por cento) e a prova da primeira etapa terá peso de 40%(quarenta por cento).
- 8.4.** Abaixo a Tabela 2 demonstra as etapas do concurso público.

**Tabela 2**

CARGO	1ª Etapa	2ª Etapa	Nº máximo de classificados para prova prática
<b>Nível D</b>			
TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ ANÁLISES CLÍNICAS	Prova Objetiva		
TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ ARTE E TECNOLOGIA	Prova Objetiva	Prova Prática	10
TÉCNICO EM ELETRÔNICA	Prova Objetiva		
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Prova Objetiva		
<b>Nível E</b>			
CENÓGRAFO	Prova Objetiva	Prova Prática	10



**8.5.** Cada questão de múltipla escolha constará de 4 alternativas com apenas uma alternativa correta, respeitando-se o enunciado.

**8.6.** As disciplinas, a quantidade de questões, os pesos atribuídos e os pontos da prova objetiva estão apresentados na Tabela 3.

**Tabela 3:** Distribuição das disciplinas, questões e pesos.

**Tabela 3**

Disciplinas	Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	5	1	5
Noções de Informática	6	1	6
Legislação	4	1	4
Conhecimentos Específicos	35	5	175
<b>Total</b>	<b>50</b>		<b>190</b>

## 8 APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.

**8.1** As provas objetivas serão aplicadas no dia **09 de outubro de 2016**, em Uberlândia, com início previsto para **9h** e término previsto para **13h**.

**8.2** No dia das provas, 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 aos locais de prova serão abertos às **8h15min** e fechados, pontualmente, às **9h**.

**8.4** Em nenhuma hipótese, será permitida a entrada de candidato e acompanhantes após as **9h**.

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

- a) documento de identidade;
- b) ficha do candidato;
- c) caneta esferográfica (tinta azul, com corpo transparente); somente poderá ser utilizada caneta com estas características.

**8.6** Serão considerados Documentos de Identidade: as carteiras ou cédulas de identidade (expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares); 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 impressão digital. A Carteira de Estrangeiro ou Passaporte Visado são documentos válidos para candidato estrangeiro.

**8.7** Para efeitos de identificação, o candidato poderá ser fotografado e ter colhidas suas impressões digitais.



- 8.8** 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, pagers, agendas eletrônicas ou similares, smartphones, tablets, ipod®, gravadores, pendrives, aparelhos de mp3 ou similares, aparelhos eletrônicos ou similares;
  - b) calculadora, lápis, borracha, régua, estiletes, corretores líquidos, impressos (de quaisquer tipos), anotações ou similares;
  - c) bolsas, chapéus, bottons, broches, pulseiras, brincos ou similares;
  - d) cabelos longos soltos;
  - e) armas de qualquer espécie.
- 8.8.1** O candidato terá, automaticamente, sua prova anulada e será retirado do local de sua realização, caso esteja portando – durante a realização da prova, mesmo que desligado, qualquer aparelho eletrônico ou de telecomunicações.
- 8.8.2** A Universidade Federal de Uberlândia não se responsabilizará pelo paradeiro de material de utilização proibida no local de realização das provas que seja trazido pelos candidatos aos locais de provas.
- 8.8.3** Somente será permitido o uso de aparelho auditivo àquele candidato que tiver declarado necessidade auditiva no ato da inscrição e enviado comprovação médica. O aparelho poderá ser usado somente nos momentos em que seja necessária a comunicação verbal entre o fiscal e o candidato.
- 8.9** As folhas do caderno de questões não poderão ser destacadas. Além da Folha de Respostas, nenhum outro papel poderá ser utilizado.
- 8.9.1** O candidato deverá verificar se os dados contidos na Folha de Respostas (número de inscrição, número de documento de identidade e opção de cargo) correspondem aos de sua inscrição.
- 8.10** Salvo nos casos de candidatos com necessidades especiais, em nenhuma outra hipótese haverá aplicação da prova objetiva em horários diferentes dos estabelecidos neste edital.
- 8.11** Uma vez na sala ou no local de realização da prova objetiva, o candidato deverá:
- a) conferir 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;
  - e) verificar, quando autorizado pelo fiscal, se há falhas de impressão em seu caderno de questões; caso haja, solicitar ao fiscal a troca do caderno, se possível, ao iniciar a prova.
- 8.12** O candidato somente poderá se retirar do local de prova após o final do horário de sigilo, que é estipulado pela UFU com base no horário do último setor que iniciou a prova, ao qual acrescenta-se uma hora e trinta minutos. Esse horário será informado durante a realização da prova.
- 8.13** Expirado o prazo para realização das provas, os fiscais solicitarão aos candidatos a



interrupção definitiva da execução das provas e a entrega da Folha de Respostas. O candidato que se recusar a atender à solicitação terá sua prova automaticamente anulada.

- 8.14** 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 provas.
- 8.15** Ao término da prova, os candidatos deverão assinar novamente a lista de presença.
- 8.16** A responsabilidade da entrega da Folha de Respostas ao fiscal de sala no final da prova é do candidato. O candidato que não entregar a sua Folha de Respostas poderá ter sua prova anulada.
- 8.17** 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.
- 8.18** 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 da sala e terá, automaticamente, sua prova anulada.
- 8.19** Durante a realização das provas, não poderão ser prestados esclarecimentos sobre as questões.
- 8.20** É expressamente proibida qualquer comunicação entre os candidatos durante a prova, sob pena de terem suas provas anuladas.
- 8.21** Além da Folha de Respostas e do caderno de questões, nenhum outro papel poderá ser utilizado, durante a prova.

## 9 FORMA DA PROVA OBJETIVA

- 9.1** 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) 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 50 (de um a cinquenta).
- 9.2.3** O candidato deverá conferir seu nome e número de inscrição e marcar a célula correspondente ao tipo de sua prova. Se houver qualquer incorreção nos dados do candidato ou do cargo pretendido, o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala.
- 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:
- a) houver qualquer tipo de marcação de duas ou mais opções.
  - b) a marcação for apenas um traço, uma cruz ou a letra "x".
  - c) a célula correspondente à sua resposta não estiver completamente marcada.
  - d) forem ultrapassados os limites da área que deve ser preenchida.
  - e) houver rasuras na folha, que prejudiquem a leitura opto- eletromecânica (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.

## 10 GABARITOS DAS QUESTÕES OBJETIVAS

- 10.1** Os gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva serão divulgados no endereço eletrônico [www.ingresso.ufu.br](http://www.ingresso.ufu.br) no dia **09 de outubro de 2016, após as 15 horas**.
- 10.2** Os gabaritos oficiais definitivos a serem utilizados na correção da prova objetiva serão divulgados no endereço eletrônico [www.ingresso.ufu.br](http://www.ingresso.ufu.br) no dia **17 de outubro de 2016, após as 20 horas**.
- 10.3** Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas multidisciplinares, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, do dia **10 de outubro de 2016 até às 23h59 do dia 11 de outubro de 2016**, por meio do endereço eletrônico [www.ingresso.ufu.br](http://www.ingresso.ufu.br), e seguir as instruções ali contidas. Julgando procedente a impugnação, a UFU poderá anular a questão ou alterar seu gabarito.
- 10.4** Julgando procedente o recurso, a DIRPS poderá anular a questão ou alterar o seu gabarito e, neste caso, os pontos da questão serão considerados a favor de todos os candidatos.
- 10.5** 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.
- 10.6** O candidato somente poderá interpor recurso de posse dos seus números de inscrição, CPF e endereço de e-mail válido.
- 10.7** O candidato não poderá contestar a mesma questão mais de uma vez. Caso o faça, a contestação será indeferida.
- 10.8** Contestações iguais serão respondidas apenas uma vez.
- 10.9** A UFU disponibilizará em seu endereço eletrônico [www.ingresso.ufu.br](http://www.ingresso.ufu.br) as contestações recebidas e as respectivas respostas no dia **17 de outubro de 2016, após as 17h**.
- 10.10** As questões objetivas serão corrigidas por processo eletromecânico a partir do gabarito oficial definitivo.

## 11 DAS PROVAS PRÁTICAS

- 11.1** A UFU divulgará no site [www.ingresso.ufu.br](http://www.ingresso.ufu.br) no dia **20 de outubro de 2016, após as 17h** a



relação dos candidatos classificados para a segunda etapa, prova prática, dos cargos de “Técnico de Laboratório/Arte e Tecnologia” e “Cenógrafo”.

- 11.2** As provas práticas serão aplicadas no dia **13 de novembro de 2016**.
- 11.3** O horário e local de realização da prova prática serão divulgados após as 17h do dia **20 de outubro de 2016**, no endereço eletrônico [www.ingresso.ufu.br](http://www.ingresso.ufu.br).
- 11.4** Só farão a prova prática aqueles candidatos não eliminados e classificados na prova objetiva de acordo com a quantidade previamente estabelecida no item **8.1.2.1** deste edital.
- 11.5** Os critérios de avaliação da prova prática para os cargos de “Técnico de Laboratório/Arte e Tecnologia” e “Cenógrafo”, estão disponíveis no Anexo II, deste Edital.
- 11.6** Informações complementares sobre a prova prática serão publicadas após as 17h do dia **20 de outubro de 2016**, no endereço eletrônico [www.ingresso.ufu.br](http://www.ingresso.ufu.br).
- 11.7** Será divulgada, no endereço eletrônico [www.ingresso.ufu.br](http://www.ingresso.ufu.br), a relação dos componentes da banca examinadora das provas práticas deste concurso no dia **25 de outubro de 2016**, conforme portaria R. 1.870, de 29 de novembro de 2012.
- 11.8** Poderão ser interpostos recursos contra a composição da banca examinadora das provas práticas até o dia **27 de outubro de 2016**. Tais recursos devem ser apresentados no Setor de Atendimento da Diretoria de Processos Seletivos, das 9h às 11h e de 14h às 16h na Av. João Naves de Ávila, 2121, Bairro Santa Mônica, bloco 1A, sala 111, Campus Santa Mônica, Uberlândia-MG.
- 11.8.1** As respostas a esses recursos serão publicadas no dia **28 de outubro de 2016**, no endereço eletrônico [www.ingresso.ufu.br](http://www.ingresso.ufu.br), após às 14 horas.
- 11.9** A prova prática tem caráter eliminatório, totalizando 100 (cem) pontos. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 60% (sessenta por cento) para os cargos de “Técnico de Laboratório/Arte e Tecnologia” e “Cenógrafo”.
- 11.10** Em hipótese alguma haverá segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.
- 11.11** 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 pela DIRPS (matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.
- 11.12** Será eliminado do processo seletivo nesta fase, o candidato que:
- retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado;
  - não apresentar a documentação exigida;
  - não obtiver 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;

- e) for surpreendido dando e(ou) recebendo auxílio não autorizado para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e(ou) ilegais para a realização da prova; e
- f) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

**11.13** A divulgação do resultado preliminar da prova prática ocorrerá no dia **16 de novembro de 2016** no endereço eletrônico [www.ingresso.ufu.br](http://www.ingresso.ufu.br), após as 17h.

**11.14** Caberá recurso contra o resultado da prova prática dos dias **17 a 18 de novembro de 2016**.

**11.15** Os recursos interpostos contra o resultado da prova prática devem ser apresentados, no Setor de Atendimento da Diretoria de Processos Seletivos, das 9h às 11h e de 14h às 16h na Av. João Naves de Ávila, 2121, Bairro Santa Mônica, bloco 1A, sala 111, Campus Santa Mônica, Uberlândia-MG.

**11.16** As respostas aos recursos serão publicadas no dia **21 de novembro de 2016**, no endereço eletrônico [www.ingresso.ufu.br](http://www.ingresso.ufu.br), após as 17h.

## 12 DETERMINAÇÃO DA NOTA E CLASSIFICAÇÃO FINAIS

**12.1** A Nota Final do candidato no Concurso Público será determinada, padronizando-se os seus Escores Brutos (EBs) obtidos na prova objetiva.

**12.2** 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.

$$EP = 500 + 100(EB - X)/S \quad (\text{Equação 1})$$

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 nessa disciplina;

**S:** Desvio Padrão dos EBs de todos os candidatos para o cargo nessa disciplina;

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



Para determinação do Escore Padronizado da Prova Objetiva (EPPO), calcula-se, para cada candidato, 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 3.

A equação 2 apresenta a fórmula de cálculo:

$$EPPO = \frac{\sum_k P_k \times EP_k}{\sum_k P_k} \quad \text{(Equação 2)}$$

Em que:

**EEPO:** Escore Padronizado da Prova Objetiva

**EP<sub>k</sub>:** Escore padronizado para cada uma das disciplinas da prova objetiva.

**P<sub>k</sub>:** Peso atribuído à disciplina K, conforme Tabela 3.

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

Para determinação do Escore Padronizado da Prova Prática, EPPP, calcula-se, para cada candidato, o escore padronizado da prova prática aplicando a equação 1.

**12.3** A determinação do Escore Final Total (EFT) de cada candidato leva em consideração o seu desempenho na primeira e segunda etapa, realizando uma composição dos escores padronizados das provas prática e objetiva.

**12.4** Para cargos que exigem somente prova objetiva o Escore Final Total (EFT) é igual ao Escore Padronizado da Prova Objetiva (EPPO), de acordo com a equação 3.

$$EFT = EPPO \quad \text{(Equação 3)}$$

**12.5** Para o cargo 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 4.

$$EFT = 0,40 \times EPPO + 0,60 \times EPPP \quad \text{(Equação 4)}$$

**12.6** A classificação para o preenchimento de vagas dar-se-á seguindo-se a ordem decrescente dos EFTs para cada cargo.

### 13 DA APROVAÇÃO NO CONCURSO E DA CLASSIFICAÇÃO DOS HABILITADOS DA PROVA OBJETIVA.

**13.1** A classificação final dos candidatos dar-se-á, na ordem decrescente de notas padronizadas obtidas na prova. Havendo empate no concurso, terá preferência, sucessivamente, o



candidato que:

- a) obter maior pontuação nas questões objetivas de Conhecimentos Específicos.
- b) obter maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa.
- c) tiver maior idade.

**13.2** A relação dos candidatos aprovados no concurso dar-se-á por ordem de classificação de acordo com o Anexo II do Decreto nº. 6.944 de 21 de agosto de 2009 (Conforme Anexo I). Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo II do Decreto nº. 6.944 de 21 de agosto de 2009, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados no concurso público.

**13.3** Após a aplicação dos critérios do item 14.1, os candidatos na última posição prevista no Anexo II do Decreto 6.944 de 21/08/2009, que porventura tiverem o mesmo Escore Final Total, serão ,todos, considerados classificados.

#### **14 DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E RECURSOS.**

**14.1** As imagens digitais (cópia) da folha de resposta da prova objetiva e as notas de cada candidato serão disponibilizadas gratuitamente no endereço eletrônico [www.ingresso.ufu.br](http://www.ingresso.ufu.br), no dia **18 de outubro de 2016**, após as 17h.

**14.2** Recursos interpostos contra a nota da Prova Objetiva devem ser apresentados no Setor de Atendimento da DIRPS, Bloco 1A, andar térreo, *Campus Santa Mônica*, das 9h às 11h e das 14h às 17h, nos dias **19 e 20 de outubro de 2016**.

**14.3** As respostas aos recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva serão disponibilizadas no endereço eletrônico [www.ingresso.ufu.br](http://www.ingresso.ufu.br) **após as 17h do dia 21 de outubro de 2016**.

**14.4** Os resultados e recursos relativos à prova prática estão normatizados no item 12 desse edital, e seus subitens.

**14.5** A lista de aprovados para os cargos será divulgada no **dia 24 de outubro de 2016**, a partir das **17h** no endereço eletrônico [www.ingresso.ufu.br](http://www.ingresso.ufu.br), **com exceção da lista para os cargos de “Técnico de Laboratório/ Arte e Tecnologia” e “Cenógrafo”, que será divulgada no mesmo endereço eletrônico no dia 21 de novembro de 2016**.

**14.6** A publicação do resultado final e classificação do concurso, será divulgada em uma lista geral, uma lista para vagas reservadas aos candidatos com deficiência e uma para vagas reservadas aos candidatos negros.

**14.6.1** A classificação respeitará o número máximo de aprovados de que trata o Anexo II do Decreto nº. 6.944 de 21 de agosto de 2009.

**14.6.2** Será oportunizado interposição de recurso contra o resultado final do concurso público, mediante solicitação por petição endereçada à DIRPS, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados a partir da divulgação do resultado final do concurso.

**14.7** O resultado final do concurso, obedecida a classificação em ordem decrescente de notas (EFTs), será homologado pelo Reitor e publicado no Diário Oficial da União, sendo respeitado o disposto no art. 16, e no Anexo II do Decreto nº 6.944 de 21 de agosto de 2009, disponível na forma do Anexo I do presente Edital.



- 14.8 O prazo de validade do concurso será de 1 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação no Diário Oficial da União, podendo no interesse da Administração, ser prorrogado por igual período.

## 15 REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

- 15.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo § 1º do art. 12, da Constituição Federal.
- 15.2 Estar em gozo dos direitos políticos.
- 15.3 Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais.
- 15.4 Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, e demais exigências para o exercício do cargo, conforme consta do Anexo II deste edital.
- 15.5 Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- 15.6 Possuir aptidão física e mental para o cargo pretendido.
- 15.7 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.
- 15.8 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.

## 16 PROVIMENTO DAS VAGAS E APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS APROVADOS

- 16.1 O provimento das vagas ocorrerá no nível inicial do cargo, com a remuneração correspondente e definida em Lei.
- 16.2 Os candidatos aprovados serão nomeados obedecendo rigorosamente à ordem de classificação no limite das vagas disponíveis e fixadas na Tabela 1.
- 16.3 A aprovação 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.
- 16.4 A posse do candidato no cargo fica condicionada à apresentação de todos os documentos comprobatórios dos requisitos relacionados no item 16.
- 16.5 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 pelo Setor de Saúde Ocupacional da Universidade, sendo a rotina básica complementada por exames clínicos e (ou) laboratoriais especializados, sempre que se fizerem necessários.
- 16.6 A convocação do candidato aprovado para se manifestar, no prazo determinado, sobre a aceitação ou não do cargo, será realizada exclusivamente por meio de correspondência, não se responsabilizando a Universidade pela mudança de endereço sem comunicação prévia, por escrito, por parte do candidato.
- 16.7 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.

## 17 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1** A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o concurso público contidas no edital.
- 17.2** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no Diário Oficial da União e divulgados na Internet no endereço eletrônico [www.ingresso.ufu.br](http://www.ingresso.ufu.br).
- 17.3** Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.
- 17.4** Será excluído do concurso o candidato que
- a) fizer, a qualquer momento, declaração falsa ou incompleta.
  - b) deixar de comparecer à prova.
  - c) tiver atitude incorreta ou descortês com os examinadores, executores, auxiliares ou autoridades presentes durante a realização da prova.
  - d) 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.
  - e) for responsável por falsa identificação pessoal.
  - f) não entregar a Folha de Respostas no final da prova, ou quando solicitado pelo fiscal.
  - g) portar qualquer aparelho de telecomunicação, mesmo desligado.
- 17.5** Será excluído ainda do concurso, o candidato que utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter benefícios para si ou para terceiros.
- 17.6** Somente será admitido na sala de provas, o candidato previamente inscrito, que estiver devidamente munido de um documento de identidade.
- 17.7** A DIRPS, a critério exclusivo, poderá fotografar e colher impressões digitais do candidato, para efeitos de identificação, caso seja necessário.
- 17.8** Ao tomar conhecimento deste edital, o candidato, sem oposição, declara estar de acordo com a providência de que trata o subitem anterior, caso ocorra.
- 17.9** A UFU poderá, a seu exclusivo critério e obedecendo à legislação vigente, admitir candidatos homologados em Concursos Públicos e não nomeados, de outras Instituições Federais de Ensino, bem como ceder a essas Instituições candidatos homologados e não nomeados, nos termos deste edital.
- 17.10** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados seus endereços na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, responsabilizando-se por prejuízos decorrentes da não atualização.
- 17.11** 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. Recursos interpostos contra este edital devem ser apresentados, no Bloco 1A, no Setor de Atendimento da Diretoria de Processos Seletivos, andar térreo, *Campus Santa Mônica*, até o dia **24 de agosto de 2016**.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas  
Pró-Reitoria de Graduação  
Diretoria de Processos Seletivos



**17.12** 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 para os candidatos.

Uberlândia, 21 de junho de 2016.

MARLENE MARINS DE CAMARGOS BORGES  
PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS



**ANEXO I -**

**Quantidade de vagas × número máximo de candidatos aprovados, conforme decreto nº 6.944 de 21/08/2009**

QUANTIDADE. DE VAGAS PREVISTAS NO EDITAL POR CARGO OU EMPREGO	NÚMERO MÁXIMO 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	58
23	58
24	59
25	60
26	60
27	60
28	60
29	60
30 ou mais	duas vezes o número de vagas



ANEXO II –

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E BIBLIOGRAFIA SUGERIDA -  
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, redigidos em Língua Portuguesa e produzidos em situações diferentes e sobre temas diferentes.
- Argumentar e justificar opiniões.
- 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.
- Identificar e corrigir, em um texto dado, determinadas inadequações em relação à língua padrão.
- 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 e distinguir elementos constitutivos das seguintes sequências textuais: narrativas, descritivas, injuntivas, expositivas, argumentativas e dialogais.
- Identificar as diferentes partes constitutivas de um texto.
- Reconhecer e identificar a estrutura dos gêneros oficiais.
- 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.
- Reconhecer marcas linguísticas necessárias à compreensão do texto (mecanismos anafóricos e dêiticos, operadores lógicos e argumentativos, marcadores de sequenciação do texto, marcadores temporais, formas de indeterminação do agente).
- Reconhecer e avaliar, em textos dados, as classes de palavras como mecanismos de coesão e coerência textual.
- Reconhecer 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.
- Reconhecer a importância da organização gráfica e diagramação para a coesão e coerência de um texto.
- Identificar e empregar 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:

ABREU, Antônio Suárez. **Gramática mínima para o domínio da língua padrão**. 2.ª ed. Cotia, SP: Ateliê Editorial, 2006.

\_\_\_\_\_. **A Arte de argumentar**. Cotia, S. Paulo: Ateliê Cultural, 2008.

BECHARA, Evanildo. **Moderna Gramática Portuguesa**; Atualizada pelo Novo Acordo Ortográfico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. **Nova gramática do português contemporâneo**; De acordo com a nova ortografia. Rio de Janeiro: Lúxikon, 2013.

GARCIA, Othon M. **Comunicação em Prosa Moderna**. 27.ª ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2010.

KOCH, I. G. V. **A Coesão Textual**. 17ª ed., São Paulo: Contexto, 2002.

KOCH, Ingedore G. V.; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. **Texto e coerência**. 13.ª ed. São Paulo: Cortez, 2011.

KOCH, Ingedore G. V.; ELIAS, Vanda Maria. **Ler e compreender os sentidos do texto**. São Paulo:

Contexto, 2006.

TRAVAGLIA, L. C. **Gramática e interação** – uma proposta para o ensino de gramática no 1º e 2º graus. 2ª ed., São Paulo: Cortez, 2005.

## 2. NOÇÕES DE INFORMÁTICA

- **MS-Windows 7**: controle de acesso e autenticação de usuários, painel de controle, central de ações, área de trabalho, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, ferramentas de diagnóstico, manutenção e restauração.
- **MS-Word 2007**: 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 2007**: 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 2007**: 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, protocolos, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.



- **Internet:** Navegação Internet (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome), 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.

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

PREPPERNAU, J.; COX, J. "Windows 7 - Passo a Passo". Bookman, 2007. ISBN: 9788577806591.

PREPPERNAU, J.; COX, J. "Microsoft Office Word 2007 - Passo a Passo". Bookman, 2007. ISBN: 9788577800322.

FRYE, C. "Microsoft Office Excel 2007 - Passo a Passo". Bookman, 2007. ISBN: 9788577800155.

PREPPERNAU, J.; COX, J.. "Microsoft Office PowerPoint 2007 - Passo a Passo". Bookman, 2007. ISBN: 9788577800711.

LEVINE, J. R.; LEVINE, M. Y., "Internet Para Leigos". Alta Books, 2013. ISBN: 9788576088080.

### 3. LEGISLAÇÃO

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

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

#### DESCRIÇÃO DOS CARGOS, CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ANÁLISES CLÍNICAS

##### REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

**ESCOLARIDADE:** Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Desenvolver e executar atividades de apoio técnico, destinados à assistência ao usuário e também ao ensino pesquisa e extensão.

##### DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

1. Preparar, manipular, controlar, armazenar materiais e equipamentos próprios de laboratório;



2. Coletar o material biológico empregando técnicas e instrumentações adequadas para exames de laboratório de análises clínicas;
3. Proceder à análise de materiais, utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos, bioquímicos, microbiológicos, parasitológicos e imunológicos, para se identificar qualitativa e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita;
4. Proceder à montagem de experimentos, reunindo equipamentos e material de consumo para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa;
5. Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa;
6. Preparar e utilizar soluções, amostras, substratos, reagentes, solventes, empregando aparelhagem e técnicas, de acordo com a determinação dos profissionais da área de atuação;
7. Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios;
8. Proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios;
9. Responsabilizar-se por pequenos depósitos e (ou) almoxarifados dos setores que estejam alocados;
10. Utilizar recursos de informática;
11. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

1. Identificação dos diversos equipamentos de um laboratório (balanças, estufas, microscópio, vidraria), sua utilização e conservação;
2. Identificação dos métodos mais utilizados na esterilização e desinfecção (autoclavação, esterilização em estufa, soluções desinfetantes) em laboratório clínico;
3. Preparo de meios de cultura, soluções, reagentes e corantes;
4. Manuseio e esterilização de material contaminado;
5. Métodos de prevenção e assistência a acidentes de trabalho;
6. Âmbito profissional do técnico em Análises Clínicas e Ética em laboratório de análises clínicas;
7. Técnicas de lavagem de material em laboratório de análises clínicas;
8. Noções de anatomia humana, para identificação de locais de coleta de amostras para análise;
9. Variáveis (pré-analíticas, analíticas e pós-analíticas) que interferem na realização de exames de análises clínicas;
10. Biossegurança em laboratório de análises clínicas;
11. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde;



12. Coleta de amostras biológicas: Etapas envolvidas nas coletas dos materiais, na execução e avaliação e interpretação dos resultados;
13. Urinálise: coleta, preparo e execução de exames de urina;
14. Imunologia: antígenos, anticorpos, e interação antígeno-anticorpo “in vitro”, técnicas sorológicas, fundamentos de reações sorológicas (imunofluorescência, ELISA, hemaglutinação) aplicadas ao diagnóstico imunológico das doenças humanas;
15. Microbiologia: coleta, transporte e armazenamento de materiais, aplicação e execução de técnicas bacteriológicas (colorações de Gram e Ziehl-Neelsen; identificação morfológica das principais bactérias e fungos; urocultura; hemocultura; culturas em geral) para o diagnóstico das doenças infecciosas;
16. Parasitologia: Fundamentos dos métodos aplicados em parasitologia e seus critérios de utilização. Coleta, preparo e execução de exame parasitológico de fezes para a identificação de protozoários e helmintos envolvidos em doenças humanas;
17. Hematologia: preparo e uso de corantes, técnicas de execução e interpretação dos exames das séries vermelha, branca e plaquetária. Alterações morfológicas das células do sangue periférico. Técnicas e exames relacionados ao estudo da coagulação. Tipagem sanguínea (ABO e Rh), teste de Coombs.
18. Noções de Micologia: coleta, preparo e exame direto e cultura;
19. Controle de qualidade em análises clínicas: controle externo e interno da qualidade;
20. Organização e comportamento laboratorial.

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

CAMPBELL, J. M. **Matemática de laboratório: aplicações médicas e biológicas**. 3. ed. São Paulo: Livraria Rocca, 1986. 347p.

Comitê de Coleta de Sangue da SBPC/ML e BD Diagnostics – Preanalytical Systems  
**RECOMENDAÇÕES da Sociedade Brasileira de Patologia Clínica/ ML para coleta de sangue venoso**. São Paulo, 2009. Disponível em:  
<<http://www.sbpc.org.br/upload/conteudo/320090814145042.pdf>>. Acesso em: 09/03/2016.

ESTRIDGE, B.H.; REYNOLDS, A.P. **Técnicas básicas de laboratório clínico**. 5. ed. Porto Alegre: Artmed, 2011. 800p.

FERREIRA, A.Walter; ÁVILA, Sandra L. M. **Diagnóstico Laboratorial das Principais Doenças Infecciosas e Auto-ímmunes**. 2 ed., Editora Guanabara Koogan, 1996.

HENRY, John Bernard. **Diagnósticos Clínicos & Tratamento por Métodos Laboratoriais**, - 20 ed. - Editora Manole, 2002.

LIMA, A. Oliveira e Col. **Métodos de Laboratório aplicados à Clínica** - Técnica e Interpretação, 8 ed Editora Guanabara Koogan., 2001.

MASTROENI, Marco Fábio. **Biossegurança Aplicada a Laboratórios e Serviços de Saúde**. Editora Atheneu, 2004.



MENDES, M.R.; CAPARICA-FILHO, N.U.; BRANDÃO; J.P.L. **Manual de patologia clínica: ensino médio profissional**. 3.ed. Rio de Janeiro: Imperial Novo Milênio, 2008. 251p.

MOLINARO, E.; CAPUTO, L.; AMENDOEIRA, R. (Org.). **Conceitos e métodos para formação de profissionais em laboratórios de saúde**: volume 1. Rio de Janeiro: EPSJV; IOC, 2009. 290p.

MOURA, Roberto de Almeida. **Técnicas de Laboratório**, - 3 ed. - São Paulo: Editora Atheneu, 2006.

OPLUSTIL, C.P; ZOCCOLI, C.M.; TOBOUTI, N.R.; SINTO, S.I. **Procedimentos básicos em microbiologia clínica**. São Paulo: Sarvier, 2000. 254p.

RAVEL, Richard. **Laboratório Clínico**, - 6 ed. - Editora ABDR, 1995.

## TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ARTE E TECNOLOGIA

### REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

**ESCOLARIDADE:** Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando registros e criações ligadas à fotografia, ao vídeo e à programação através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

1. Atuar nos cursos de Graduação em Dança e Teatro, nesta prioridade.
2. Organizar, atualizar, manter e controlar o empréstimo de materiais e equipamentos audiovisuais (projetores, telões, máquinas fotográficas, máquinas filmadoras, computadores, tripés, refletores, etc) relativos ao laboratório ao qual está vinculado e outras tarefas correlatas.
3. Prestar auxílio pedagógico em atividades e disciplinas que tenham como tema a arte na relação com a tecnologia.
4. Cumprir tarefas e atividades vinculadas ao laboratório ao qual está vinculado.
5. Utilizar recursos de informática. Conhecimento de softwares de edição de vídeo e fotografia, editores de imagem, internet e os diversos formatos de mídias para realizar conversões, produções e cópias.
6. Registrar, arquivar, identificar e organizar acervo audiovisual das atividades dos cursos de Dança.
7. Criar arte gráfica de materiais relacionados às áreas de ensino, pesquisa e extensão.
8. Atuar na criação, captação e edição de videoarte (videodanças, vídeo-performance, vídeos para compor espetáculos com linguagens híbridas, etc).
9. Orientar e treinar alunos, estagiários e outros profissionais para a utilização dos equipamentos do setor.
10. Assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão do Curso de Dança, prioritariamente.
11. Elaborar relatórios e pareceres técnicos dos equipamentos, materiais e atividades de responsabilidade do cargo.
12. Atualização de conteúdos no site dos Cursos de Dança.
13. Colaborar com a manutenção do laboratório ao qual está vinculado.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:



**PROVA OBJETIVA:**

1. Relações entre tecnologia e as Artes do Corpo.
2. Corpo e fotografia experimental.
3. O registro da dança em vídeo
4. O registro da dança em fotografia
5. Criação e videoarte (videodanças, vídeo-performance, vídeos para compor espetáculos com linguagens híbridas, etc.)

**PROVA PRÁTICA:**

Anteriormente ao início da prova prática será instalada uma sessão de identificação e abertura, sorteio e identificação dos candidatos, à qual todos os candidatos deverão comparecer, no horário estipulado nas informações complementares sobre a prova prática (citadas no item 11.6 do Edital).

A prova prática será composta de arguição e atividades práticas que permitam averiguar o conhecimento do candidato sobre o uso de equipamentos: fotográfico, de vídeo, áudio, multimídia, edição de vídeo e fotografia, bem como sobre conceitos relacionados à criação em audiovisual, relações entre tecnologia e Artes do Corpo, videoarte como linguagem, de acordo com a programação estabelecida por este Edital.

O candidato, durante a prova prática para o cargo de técnico de laboratório arte – tecnologia, utilizará apenas equipamentos (máquina fotográfica digital – câmera filmadora Sony HVR-HD 1000 N, câmera de vídeo – câmera fotográfica Cannon T1-i, notebook, projetor e telão) fornecidos pela UFU, e não poderá trazer os seus próprios equipamentos pessoais.

A(s) arguições e/ou atividades práticas serão as mesmas para todos os candidatos, que serão realizadas pela banca examinadora a cada candidato individualmente. Os candidatos aguardarão o momento de realização da prova prática em uma sala específica (sala de espera) para esse fim, onde permanecerão incomunicáveis. A ordem de realização da prova será definida por sorteio. Após terminada a prova prática, o candidato não poderá retornar à sala de espera. A prova prática será filmada e as imagens ficarão em poder da UFU para dirimir quaisquer dúvidas sobre os procedimentos realizados nessa prova.

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA**

Item	Critério a avaliar	Pontuação máxima
1	Manuseio e familiarização com os equipamentos, materiais e utensílios para a técnica proposta.	20
2	Organização e utilização adequadas das técnicas empregadas nos procedimentos, manuseios e desenvolvimento da prática.	20



3	Criatividade, sensibilidade, desenvoltura e improvisação.	20
4	Domínio dos procedimentos realizados e realização da prática no tempo previsto.	10
5	Resultados obtidos conforme o previsto na prática.	30
<b>Total</b>		100

### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

- ANG, Tom, VIEIRA, Silvana e KFOURI, Assef. **Vídeo digital - uma introdução**. SP: Senac, 2007.
- BONI, Paulo César (org.). **Fotografia: usos, repercussões e reflexões**. Londrina: Midiograf, 2014.
- DANCYGER, Ken. **Técnicas de edição para cinema e vídeo**. RJ: Elsevier, 2007.
- DOMINGUES, Diana. (org). **A arte do século XXI: a humanização das tecnologias**. São Paulo: UNESP, 1997.
- GREINER, Christine. **Etnocenologia: textos selecionados**. São Paulo: Annablume, 1998. 1a edição.
- LEÃO, Lucia (org.). **Derivas: cartografias do ciberespaço**. São Paulo: Annablume, Senac, 2004.
- LEVY, Pierre. **O que é virtual?** São Paulo: Ed.34, 1996.
- LYRA, Bernadette; GARCIA, Wilton (org.). **Corpo e imagem**. São Paulo: Arte & Ciência, 2002.
- MCLUHAN, Marshall. **Os meios de comunicações como extensão do homem**. São Paulo: Cultrix, 1964.
- RODRIGUEZ, Ángel. **A dimensão sonora da linguagem audiovisual**. SP: Senac, 2006.
- SANADA, Vera e SANADA, Yuri. **Vídeo digital - a compra da câmera, edição das imagens e produção de vídeos digitais para DVD, TV**. Axcel Books, 2004.
- SANTAELLA, Lúcia. **A cultura das mídias**. São Paulo: Experimento, 1996.
- \_\_\_\_\_. **Por que as comunicações e as artes estão convergindo?** São Paulo: Paulus, 2005.
- SANTANA, Ivani. **Dança na Cultura Digital**. Salvador: EDUFBA, 2006.
- WOHLGEMUTH, Julio. **Vídeo educativo uma pedagogia audiovisual**. DF: Senac, 2006.



## TÉCNICO EM ELETRÔNICA

### REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

**ESCOLARIDADE:** Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em Eletrônica ou Técnico em Eletroeletrônica, com certificado de conclusão expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no conselho competente.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Executar trabalhos técnicos em bancada de manutenção, produção, reparação, instalação de máquinas, aparelhos e equipamentos eletrônicos e de informática e instalação de softwares.

### DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

1. Auxiliar em trabalhos de pesquisa, ensino e administração referente à área eletrônica.
2. Aperfeiçoar máquinas, ferramentas e equipamentos de funcionamento eletrônico.
3. Colaborar na assistência técnica de equipamentos eletrônicos da entidade.
4. Registrar o desempenho dos equipamentos e instalações eletrônicos.
5. Avaliar a eficiência da utilização dos equipamentos eletrônicos.
6. Elaborar relatórios de atividades, pareceres e laudos técnicos da unidade.
7. Auxiliar na elaboração de projetos que envolvam equipamentos e instalações eletrônicas.
8. Executar manutenção em CPU's reparando e substituindo placas entre outros componentes do equipamento.
9. Executar manutenção em impressoras laser, jato de tinta e matricial.
10. Executar manutenção em estabilizadores, nobreaks entre outros similares.
11. Executar manutenção em fontes chaveadas analógicas e digitais.
12. Executar manutenção em equipamentos de áudio e vídeo entre outros similares.
13. Executar manutenção em equipamentos eletrônicos de laboratórios
14. Executar plano de manutenção preventiva e corretiva.
15. Instalar equipamentos de um sistema de produção e distribuição de audiovisual.
16. Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização.
17. Operar instrumentos e equipamentos necessários à realização dos serviços.
18. Coordenar o trabalho dos auxiliares do setor, orientando-os quanto à execução das tarefas e o transporte de aparelhos.
19. Utilizar recursos de informática.
20. Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos de seu local de trabalho.
21. Preencher formulários de serviço, especificando defeitos e procedência dos aparelhos, anotando datas de entrada e saída do material e outros dados importantes.
22. Atuar como fiscal de contratos nas áreas afins.
23. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

#### Eletrônica

1. **Analgica:** Circuitos de corrente contínua e corrente alternada, física dos semicondutores, diodos, transistores bipolares, transistor como comutador e como amplificador, resistores,



capacitores, indutores, circuitos série, circuitos paralelos, Lei de Kirchhoff, Lei de ohm, circuitos de chaveamento, circuitos retificadores de meia-onda e de onda completa, fontes de alimentação.

2. **Digital:** Circuitos digitais, numeração binária, codificadores, decodificadores, conversores A/D e D/A, memórias, multiplexadores e demultiplexadores, flips-flops, registradores, somadores, funções e portas lógicas, álgebra de boole e simplificação de circuitos lógicos.

## Informática

1. **Hardware:** Identificação e resolução de problemas em hardware, Fontes de Alimentação, Memórias RAM e ROM, Placa Mãe, BIOS/EFI, Monitor LCD/LED, impressoras, Estabilizadores e nobreaks,
2. **Equipamentos de Interconexão de Redes:** Switch, Roteadores, Placas Ethernet (par trançado e fibra óptica).
3. **Software:** Sistema Operacional LINUX/UBUNTU, Comandos básicos, Instalação e manutenção, Ambiente gráfico configuração, aplicativos e acessórios, Sistema de Arquivos, Gerenciamento de Boot, Gerenciamento de Impressão, Gerenciamento de Usuários, Servidores, Firewall/antivírus, Samba, NFS, DHCP, LDAP, DNS
4. **Software:** Sistema Operacional Windows7, Comandos básicos, Instalação e manutenção, Ambiente gráfico configuração, dispositivos de hardware e redes, Arquivos de inicialização, Drivers de dispositivos, Firewall/ antivírus, Gerenciamento de Boot, Gerenciamento de Impressão, Gerenciamento de Usuários.

## SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

TORRES, G., **Eletrônica – para autodidatas, estudantes e técnicos**, Nova Terra, 2012.

MALVINO, A. P., **Eletrônica**. Pearson Education, 4a. Ed. vol I e II , 2001.

IDOETA, I., CAPUANO, F. G, **Elementos de Eletrônica Digital**, Erica, 4a. ed., 2008.

TORREIRA, R.P., **Instrumentação de medição elétrica**, Hemus, 2002.

VUOLO J.H. **Fundamentos da Teoria de Erros** - 2ª Edição, 1996, Edgard Blucher.

HETEM JUNIOR, A., **Fundamentos de informática- eletrônica digital**, LTC, 2010.

TORRES G., **Fundamentos de eletrônica**, Axcel books, 2002.

LIMA JUNIOR, **A. W.**, **Eletricidade e eletrônica básica** 4º edição, Alta books, 2013

BATTISTI J., **Windows 7 Curso completo & Prático Passo a Passo** – Instituto Alpha, 2013

MICROSOFT INC. **Suporte Microsoft**, disponível em: <http://support.microsoft.com/?ln=pt-br>

Canonical – **Ubuntu Oficial Documentation**, disponível em:

<https://help.ubuntu.com/11.10/index.html>

Canonical – **Community Ubuntu Documentation**, disponível em:

<https://help.ubuntu.com/community>

Canonial - **Ubuntu Guide**, disponível em: <http://ubuntuguide.org/wiki/Ubuntu:Oneiric>



## TÉCNICO EM ENFERMAGEM

### REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

**ESCOLARIDADE:** Ensino médio completo + Curso de Técnico em Enfermagem.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro no Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais, na habilitação de Técnico de Enfermagem. Decreto Nº 94.406, de 08 de junho 1987 regulamenta a profissão de Técnico de Enfermagem.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Prestar atividades técnicas de enfermagem na assistência ao paciente sob os cuidados da instituição, atuando sob supervisão/coordenação direta ou indireta do profissional enfermeiro; trabalhar em conformidade com as práticas, normas e procedimentos de biossegurança da instituição. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas nas unidades.

### DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

1. Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos.
2. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação.
3. Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos e ou quaisquer cuidados de enfermagem necessários, ao nível de sua qualificação.
4. Executar o banho de leito sempre que necessário ou auxiliar o cliente no banho de aspersão ou qualquer outra modalidade de higienização corporal.
5. Avaliar sinais vitais, realizar sondagens naso/ orogástricas e lavagens gástricas conforme prescrição.
6. Realizar as anotações de enfermagem de forma adequada e todos os registros necessários conforme as normas e rotinas do setor de trabalho.
7. Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclistma, enema e calor ou frio.
8. Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas.
9. Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis.
10. Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico.
11. Colher material para exames laboratoriais.
12. Realizar cuidados com drenos.
13. Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios.
14. Circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar.
15. Executar atividades de desinfecção e esterilização.



16. Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança.
17. Alimentar o paciente ou auxiliá-lo a alimentar-se.
18. Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependência de unidades de saúde.
19. Integrar à equipe de saúde.
20. Participar de atividades de educação em saúde.
21. Orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas.
22. Auxiliar o enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde.
23. Auxiliar o enfermeiro na execução de suas atribuições.
24. Executar os trabalhos de rotina vinculados à admissão e alta de pacientes.
25. Participar dos procedimentos pós-morte.
26. Utilizar recursos de informática.
27. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

1. Fundamentos de enfermagem
  - 1.1. Lei de Exercício Profissional n. 7.498 de 25 de junho de 1986.
  - 1.2. Associações de classe, sindicato e conselho de enfermagem.
  - 1.3. Direitos do paciente internado.
  - 1.4. Humanização nos serviços de saúde.
  - 1.5. Hospitais: conceito, funções, tipos, organização, estrutura e funcionamento.
  - 1.6. Necessidades básicas do paciente: físicas, terapêuticas, ambientais, reabilitação e psicossociais.
  - 1.7. Cuidados gerais com materiais de vidro, sondas, instrumentais e acessórios.
  - 1.8. Limpeza, desinfecção, preparo da unidade do paciente.
  - 1.9. Admissão, alta, transferência e óbito – cuidados com o corpo pós-morte.
  - 1.10. Verificação e registro de sinais vitais, dados antropométricos.
  - 1.11. Coleta de material para exames de laboratório (urina, fezes, secreções e sangue).
  - 1.12. Assistência de enfermagem ao exame físico: tipos de exame (material e posições).



- 1.13. Necessidades de higiene do paciente, conforto e prevenção de úlcera por pressão.
- 1.14. Movimentação, restrições e meios de transporte de pacientes.
- 1.15. Assistência de enfermagem a pacientes com feridas, classificação das feridas, fatores que influenciam na cicatrização, tipos e técnicas de curativos, bandagens e curativo ideal.
- 1.16. Aplicações quentes e frias: indicações, contra indicações, técnicas e cuidados.
- 1.17. Assistência de enfermagem na alimentação: fatores que favorecem a digestão, auxílio ao paciente na alimentação por via oral, gastrostomia, jejunostomia, por sondagem nas via nasogástrica, orogástrica e nasoentérica, oroentérica.
- 1.18. Administração de medicamentos: vias de administração, diluições, técnicas de administração e de fracionamento, cuidados específicos na administração e vias de eliminação.
- 1.19. Assistência de enfermagem nos cuidados especiais: oxigenioterapia, nebulização, sondagem vesical, sondagem nasogástrica, tricotomia e enemas.
- 1.20. Sistema de registros de informações: anotações de enfermagem, censo diário.
- 1.21. Controle hídrico do paciente.
- 1.22. Assistência de Enfermagem em Hemovigilância.

## 2. Enfermagem cirúrgica

- 2.1. Centro cirúrgico: finalidades, salas de operações, equipamento, princípios éticos, composição e atribuições da equipe cirúrgica e assistência de enfermagem ao paciente.
- 2.2. Setores e funções do centro de materiais e esterilização.
- 2.3. Métodos de limpeza, desinfecção e esterilização dos materiais pelos processos físicos e químicos.
- 2.4. Testes de esterilização.
- 2.5. Cuidados de enfermagem ao paciente anestesiado e na recuperação pós-anestésica.
- 2.6. Introdução à enfermagem cirúrgica: conceito, finalidade e terminologia.
- 2.7. Cuidados gerais de enfermagem ao paciente cirúrgico: pré-operatório mediato e imediato; pós-operatório imediato e mediato.
- 2.8. Complicações pós-operatórias: causas, prevenção e assistência.
- 2.9. Assistência de enfermagem no pré e pós-operatório em cirurgias dos aparelhos: gastrointestinal (ex: gastrectomia, gastrostomia, colecistectomia, hernioplastia e hemorroidectomia); respiratório (ex: drenagem de tórax, traqueostomia); genito-urinário (ex: postectomia, prostatectomia); cardiovascular (ex: safenectomia e cirurgia cardíaca); cirurgias ortopédicas.
- 2.10. Assistência de Enfermagem em pequenas cirurgias: ex.: biópsias, exéreses e flebotomia.



2.11. Assistência de enfermagem no pré e pós-operatório nas cirurgias de cabeça e pescoço: ex.: tireóide, oftalmologia e otorrinolaringologia.

### **3. Enfermagem médica**

3.1. Introdução à Enfermagem Médica: conceito, finalidade, terminologia.

3.2. Preparo de pacientes para exames de raio-X, eletroencefalografia, endoscópicos, cateterismo cardíaco, punções, tomografia e outros.

3.3. Assistência de enfermagem a pacientes portadores de: problemas metabólicos (diabetes mellitus, hipo e hipertireoidismo); gastrointestinais (gastrite, úlcera péptica e duodenal); problemas hematológicos (anemias, leucemias e hemofilia); cardiovasculares (hipertensão, insuficiência cardíaca, angina do peito, infarto de miocárdio e febre reumática); respiratórios (pneumonia, asma brônquica, bronquite e edema agudo de pulmão) e renais (insuficiência renal e glomerulonefrite).

3.4. Cuidados de enfermagem a pacientes com neoplasias.

3.5. Assistência de enfermagem nos primeiros socorros: hemorragias, queimaduras, paradas cardiorrespiratória, picadas por animais peçonhentos e intoxicações por barbitúricos e asfixias.

3.6. Assistência de enfermagem ao paciente idoso.

3.7. Assistência de enfermagem para exames contrastados.

3.8. Assistência de enfermagem em paciente a nível ambulatorial.

### **4. Controle de infecção e biossegurança**

4.1. Conceitos de infecção hospitalar e infecção comunitária.

4.2. Medidas de proteção anti-infecciosa.

4.3. Biossegurança hospitalar.

4.4. Medidas de prevenção para as principais infecções hospitalares.

4.5. Precauções padrão e precauções baseadas nos mecanismos de transmissão das doenças.

4.6. Medidas de segurança do paciente e seu acompanhante.

4.7. Medidas de segurança do profissional de saúde.

4.8. Uso e indicações de equipamentos de proteção individual.

### **5. Enfermagem pediátrica**

5.1. Crescimento e desenvolvimento da criança.

5.2. Conceitos básicos em Pediatria.

5.3. Crescimento e desenvolvimento do lactente ao adolescente.



- 5.4. Instrumentos de avaliação do desenvolvimento em Pediatria.
- 5.5. Avaliação física pediátrica.
- 5.6. Abordagem do paciente pediátrico.
- 5.7. Sinais vitais do lactente ao adolescente.
- 5.8. Medidas antropométricas do lactente ao adolescente.
- 5.9. Cuidados primários pediátricos.
- 5.10. Imunizações.
- 5.11. Nutrição em crianças.
- 5.12. Segurança das crianças.
- 5.13. Técnicas de cuidados pediátricos.
- 5.14. Cuidados de Enfermagem à criança com febre.
- 5.15. Administração de medicamentos em crianças.
- 5.16. Doenças da infância e seus cuidados de enfermagem
- 5.17. Cuidados de Enfermagem com a criança enferma ou hospitalizada.
- 5.18. Direitos da criança e do adolescente.
- 5.19. Assistência de Enfermagem em Parada Cardiorrespiratória em Pediatria/Neonatologia
- 5.20. Assistência e vias de administração de medicamentos em Pediatria/Neonatologia

## **6. Enfermagem em obstetrícia e neonatologia**

- 6.1. Introdução à Enfermagem Obstétrica.
- 6.2. Terminologia usada na enfermagem obstétrica.
- 6.3. Alojamento conjunto.
- 6.4. Parto Humanizado.
- 6.5. Gestação de alto risco.
- 6.6. Sala de Parto
- 6.7. Atendimento ao Parto Programado e de Urgência

## **7. Enfermagem em ginecologia**

- 7.1. Distúrbios ginecológicos.



7.2. Procedimentos gerais e modalidades de tratamento em Ginecologia.

7.3. Afecções menstruais.

7.4. Infecções e inflamação da vulva, vagina e colo.

7.5. Problema resultante do relaxamento dos músculos pélvicos.

7.6. Tumores ginecológicos.

## 8. Enfermagem psiquiátrica

8.1. Direitos do paciente psiquiátrico.

8.2. Patologias relacionadas: esquizofrenia, distúrbio bipolar, depressão, histeria e dependência química.

8.3. Assistência de Enfermagem ao paciente psiquiátrico em ambiente hospitalar ou ambulatorial.

## 9. Assistência de Enfermagem a pacientes críticos e de cuidado intensivo

9.1. Cuidados a pacientes em internação em Unidades de Terapia Intensiva Adulto, Pediátrica e Neonatal.

9.2. Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem;

9.3. Assistência de Enfermagem ao paciente crítico em ambiente hospitalar, no transporte entre unidades ou instituições, e em ambiente ambulatorial.

9.4. Assistir ao Enfermeiro na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave;

9.5. Assistir ao Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;

9.6. Assistir ao Enfermeiro na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar;

9.7. Assistir ao Enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;

### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

BOWDEN VR, GREENBERG CS. **Procedimentos de enfermagem pediátrica**. Rio de Janeiro. Editora Guanabara Koogan, 2013.

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Manual técnico de hemovigilância** / Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária. – Brasília: Ministério da Saúde, 2004. 40p.: il. – (Série A. Normas e Manuais Técnicos).

BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento



dos serviços correspondentes e dá outras providências. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. **Direitos dos usuários dos serviços e das ações de saúde no Brasil: legislação federal compilada – 1973 a 2006**. Brasília: Ed. M.S., 2007.494 p. - (Série E. Legislação de Saúde). cap.III. p.371-387. Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/.../publicações/carta\\_direito\\_usuarios\\_2ed2007.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/.../publicações/carta_direito_usuarios_2ed2007.pdf)>. Acesso em 30 mai 2016.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão de Trabalho e da Educação. Departamento de Gestão da Educação na Saúde. Projeto de Profissionalização dos Trabalhadores da Área de Enfermagem. **Profissionalização de auxiliares de enfermagem: cadernos do aluno: Instrumentalizando a ação profissional 1**, 2. ed. rev., 1ª reimpr. – Brasília; Ministério da Saúde; Rio de Janeiro; Fiocruz, 2003. 164 p. – (Série F. Comunicação e Educação em Saúde).

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora n. 32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde). Disponível em: [http://portal.mte.gov.br/data/files/8A7C816A350AC8820135161931EE29A3/NR-32%20\(atualizada%202011\).pdf](http://portal.mte.gov.br/data/files/8A7C816A350AC8820135161931EE29A3/NR-32%20(atualizada%202011).pdf)>. Acesso em 30 mai. 2016.

CARVALHO, R. B., Estela R F. **Enfermagem em Centro Cirúrgico e Recuperação Pós Anestésica** - Barueri - Manole 2007.

CONSELHO REGIONAL DE MINAS GERAIS. **Legislação e normas**. Ano 11. n 1. 2009. Disponível em: [http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/04\\_0700\\_M%20.pdf](http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/04_0700_M%20.pdf). Acesso em 30 de maio de 2016.

GIOVANI, A. M. M. **Cálculo e administração de medicamentos**. São Paulo. Legnar Informática & Editora, 1999. 205p.

HARADA, MJCS, REGO RC. **Manual de terapia intravenosa em pediatria**. São Paulo, 2005.

KENNER C. **Enfermagem neonatal**. 2ª ed. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso Editores; 2001.

KNOBEL, E. **Condutas no paciente grave**. 3ª ed. Volumes 1 & 2. Editora Atheneu, 2006.

LIMA, I.L.; MATÃO, M. E. L. (Org.). **Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem**. 7. ed. rev. e ampl. Goiânia: AB, 2006. 592 p.

Ministério da Saúde. Lei n. 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. **Direitos dos usuários dos serviços e das ações de saúde no Brasil: legislação federal compilada – 1973 a 2006**. Brasília: Ed. M.S., 2007.494 p. - (Série E. Legislação de Saúde). cap. V. p.181-203. Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/direitos\\_usuarios\\_servicos\\_acoes\\_saude\\_brasil.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/direitos_usuarios_servicos_acoes_saude_brasil.pdf)>. Acesso em 30 mai 2016.

Ministério da Saúde. Lei nº 10.216, de 6 de abril de 2001. Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. **Direitos dos usuários dos serviços e das ações de saúde no Brasil: legislação federal compilada – 1973 a 2006**. Brasília: Ed. M. S., 2007.494 p. - (Série E. Legislação de Saúde). cap. XII. p.339-341. Disponível em:



<[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/direitos\\_usuarios\\_servicos\\_acoes\\_saude\\_brasil.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/direitos_usuarios_servicos_acoes_saude_brasil.pdf)>. Acesso em 30 mai 2016.

Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão de Trabalho e da Educação. Departamento de Gestão da Educação na Saúde. Projeto de Profissionalização dos Trabalhadores da Área de Enfermagem. **Profissionalização de auxiliares de enfermagem: cadernos do aluno: Instrumentalizando a ação profissional 2**, 2. ed. rev., 1ª reimpr. – Brasília; Ministério da Saúde; Rio de Janeiro; Fiocruz, 2003. 128 p. – (Série F. Comunicação e Educação em Saúde).

Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão de Trabalho e da Educação. Departamento de Gestão da Educação na Saúde. Projeto de Profissionalização dos Trabalhadores da Área de Enfermagem. **Profissionalização de auxiliares de enfermagem: cadernos do aluno: Fundamentos de enfermagem**, 2. ed. rev., 1ª reimpr. – Brasília; Ministério da Saúde; Rio de Janeiro; Fiocruz, 2003. 128 p. – (Série F. Comunicação e Educação em Saúde).

Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão de Trabalho e da Educação. Departamento de Gestão da Educação na Saúde. Projeto de Profissionalização dos Trabalhadores da Área de Enfermagem. **Profissionalização de auxiliares de enfermagem: cadernos do aluno: saúde do adulto, assistência clínica, ética profissional**, 2. ed. rev., 1ª reimpr. – Brasília; Ministério da Saúde; Rio de Janeiro; Fiocruz, 2003. 164 p. – (Série F. Comunicação e Educação em Saúde).

Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão de Trabalho e da Educação. Departamento de Gestão da Educação na Saúde. Projeto de Profissionalização dos Trabalhadores da Área de Enfermagem. **Profissionalização de auxiliares de enfermagem: cadernos do aluno: saúde do adulto, assistência cirúrgica, atendimento de emergência**, 2. ed. 1ª reimpr. – Brasília; Ministério da Saúde; Rio de Janeiro; Fiocruz, 2003. 96 p. – (Série F. Comunicação e Educação em Saúde).

Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão de Trabalho e da Educação. Departamento de Gestão da Educação na Saúde. Projeto de Profissionalização dos Trabalhadores da Área de Enfermagem. **Profissionalização de auxiliares de enfermagem: cadernos do aluno: saúde coletiva**, 2. ed. rev., 1ª reimpr. – Brasília; Ministério da Saúde; Rio de Janeiro; Fiocruz, 2003. 140 p. – (Série F. Comunicação e Educação em Saúde).

Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão de Trabalho e da Educação. Departamento de Gestão da Educação na Saúde. Projeto de Profissionalização dos Trabalhadores da Área de Enfermagem. **Profissionalização de auxiliares de enfermagem: cadernos do aluno: saúde mental**, 2. ed. rev., 1ª reimpr. – Brasília; Ministério da Saúde; Rio de Janeiro; Fiocruz, 2003. 126 p. – (Série F. Comunicação e Educação em Saúde).

Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão de Trabalho e da Educação. Departamento de Gestão da Educação na Saúde. Projeto de Profissionalização dos Trabalhadores da Área de Enfermagem. **Profissionalização de auxiliares de enfermagem: cadernos do aluno: saúde da mulher, da criança e do adolescente**, 2. ed. rev., 1ª reimpr. – Brasília; Ministério da Saúde; Rio de Janeiro; Fiocruz, 2003. 160 p. – (Série F. Comunicação e Educação em Saúde).

Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. **HumanizaSUS: Política Nacional de Humanização: a humanização como eixo norteador das práticas de atenção e gestão em todas as instâncias do SUS**. Brasília: M.S., 2004. 20 p.: il. – (Série B. Textos Básicos de Saúde). Disponível em: <[http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/impresos/folheto/04\\_0923\\_FL.pdf](http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/impresos/folheto/04_0923_FL.pdf)> Acesso em 07 mar. 2013.

Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. **HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS**. Brasília: M. S., 2004. 60 p.: il. color. – (Série B. Textos Básicos de Saúde). Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizaSus\\_doc\\_base.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizaSus_doc_base.pdf)> Acesso em 07 mar. 2013.



NETTINA, S.M. **Prática de Enfermagem**. 9 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.

POTTER, P.A.; PERRY, A.G. **Fundamentos de Enfermagem: conceitos, processo e prática**. 7 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

SMELTZER, S.C.; BARE, B.G. **Tratado de enfermagem médico-cirúrgica**. 13ª. ed. Guanabara Koogan, 2015.

VIANA RAPP (Org.) **Enfermagem em terapia intensiva**. Práticas baseadas em evidências. São Paulo: Atheneu, 2011

VIDEBECK,LS.**Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria**.5ª ed.Editora Artmed. 2012.

**NOTA:** As referências 4; 19; 20; 21; 22; 23; 24 e 25. - Cadernos do aluno 1: Instrumentalizando a Ação Profissional; Cadernos do aluno 2: Instrumentalizando a Ação Profissional; Cadernos do aluno 3: Fundamentos da Enfermagem; Cadernos do aluno 4: Saúde do Adulto-Assistência Clínica/Ética Profissional; Cadernos do aluno 5: Saúde do Adulto - Assistência Cirúrgica/Atendimento de Emergência; Cadernos do aluno 6: Saúde Coletiva; Cadernos do aluno 7: Saúde Mental; Cadernos do aluno 8: Saúde da Mulher, da Criança e do Adolescente - estão disponíveis em: <[http://portal.saude.gov.br/portal/sgtes/visualizar\\_texto.cfm?idtxt=23356](http://portal.saude.gov.br/portal/sgtes/visualizar_texto.cfm?idtxt=23356)>.

## CENÓGRAFO

### REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

**ESCOLARIDADE:** Certificado de conclusão de curso de Nível Superior em Artes Cênicas ou áreas afins, expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Refletir conceitos artísticos da cenografia, ampliando conhecimentos técnicos e estéticos sobre as abordagens e usos do espaço dentro dos diferentes contextos da criação nas artes da cena. Elaborar projetos cenográficos a partir de estudos preliminares do espaço cênico, viabilidade na utilização de materiais e ajustes com equipes (artística. Técnica e de produção), e acompanhar sua concretização, coordenando e supervisionando equipes de cenotécnica, produção cenográfica e outras equipes envolvidas na montagem da cenografia. Reelaborar projeto cenográfico para adaptar cenografia a novos lugares e espaços. Colaborar com as atividades do Laboratório de Indumentária, Cenografia e Acessórios Cênicos, na manutenção do espaço, no apoio as suas atividades, na gestão do acervo e na orientação de bolsistas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

1. Atuar no curso de Graduação em Teatro podendo, de acordo com a possibilidade, colaborar em ações ligadas ao Curso de Dança;
2. Criar e implementar projetos cenográficos, incluindo a execução de material cenográfico, para atividades de ensino, pesquisa e extensão no Curso de Teatro;
3. Assessorar e orientar o planejamento e a execução de material cenográfico para atividades de ensino, pesquisa e extensão no Curso de Teatro;



4. Estimular processos de criação, confecção e composição cenográfica no âmbito do curso;
5. Supervisionar a execução do material cenográfico projetado;
6. Contribuir na consolidação dos projetos criativos dos docentes e discentes no contexto dos seus respectivos cursos, estimulando a produção acadêmica em alto nível;
7. Orientar e supervisionar as condições de transporte do material e dos equipamentos para as atividades de ensino, pesquisa e extensão, acompanhando o processo sempre que necessário;
8. Selecionar material para atividades de laboratórios e disciplinas dos cursos;
9. Participar do processo de solicitação e aquisição de material para cenografia, bem como registrar, catalogar e classificar as peças do acervo;
10. Conservar e manter materiais e equipamentos;
11. Organizar e manter o espaço de trabalho;
12. Organizar, manter e controlar o empréstimo de materiais do acervo;
13. Elaborar materiais didáticos para apoio às atividades de ensino e pesquisa;
14. Prever e calcular o custeio para produção de material cenográfico;
15. Avaliar, elaborar laudo e parecer técnico a projetos e atividades, relacionadas a sua especialidade;
16. Estabelecer diálogo com os outros especialistas para otimizar e assegurar a execução de material cenográfico;
17. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

## **PROVA OBJETIVA**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

1. O cenógrafo: função, formação nas artes da cena;
2. Espaços cênicos: implicações histórico-culturais e possibilidades do palco à rua;
3. A taxonomia do Espaço Cênico
4. Estrutura e elementos da Caixa Cênica
5. Texto e cena: da análise dramaturgica à elaboração do projeto cenográfico
6. O processo de criação cenográfica – diálogos entre cenografia, atuação e encenação
7. Elementos técnicos do Projeto Cenográfico

### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:**



MACHADO, Raul José de Belém (coord.). *Oficina cenotécnica - Taller escenotécnica*. Rio de Janeiro: Funarte, 1997.

MANTOVANI, Ana. *Cenografia*. São Paulo: Ática, 1989.

NERO, Cyro del. *Cenografia – uma breve visita*. São Paulo: Ed. Claridade, 2008.

ROUBINE, Jean-Jacques. *A linguagem da encenação teatral*. Rio de Janeiro: Zahar editores, 1982.

SERRONI, José Carlos (coord.). *Oficina arquitetura cênica - Taller arquitectura escénica*. Rio de Janeiro: Funarte, 1997.

## II. PROVA PRÁTICA:

**Descrição:** A etapa corresponderá a 100% da pontuação possível, ou seja: 100 (cem) pontos. Constará da apresentação, aberta aos demais candidatos, de um Projeto Cenográfico para uma montagem hipotética feita a partir de um texto dramático a ser definida em sorteio entre os três textos que se seguem:

- 1) Medéia, de Eurípedes;
- 2) O jardim das cerejeiras, de Anton Tchekov;
- 3) Diante da palavra, de Valére Novarina.

Ao início da Prova Prática, cada candidato(a) deverá entregar à Banca Examinadora uma versão impressa do Projeto em 3 (três) cópias. O projeto deverá contemplar ao menos as seguintes etapas:

- Descrição da proposta cenográfica;
- Justificativa das escolhas artísticas e técnicas;
- Proposta de execução do cenário;
- Planta do cenário com a indicação do espaço cênico a ser utilizado.

A esses dados os projetos podem ter os acréscimos, de acordo com critério estabelecido por cada candidato, de indicações de referência, imagens e dados adicionais, desde que não ultrapassem o volume de 10 (dez) laudas.

Anteriormente ao início da prova prática será instalada uma sessão de identificação e abertura, sorteio e identificação dos candidatos, à qual todos os candidatos deverão comparecer, no horário estipulado nas informações complementares sobre a prova prática (citadas no item 11.6 do Edital).

O texto dramático que fundamentará o projeto cenográfico a ser apresentado na Prova Prática será sorteado em local e horário previamente escolhidos em prazo mínimo de 24 horas antes do início da Prova Prática, sendo realizado na data e no horário estipulados nas informações complementares sobre a prova prática (citadas no item 11.6 do Edital).

Cada candidato, individualmente, apresentará seu projeto à banca examinadora. Os candidatos aguardarão o momento de realização da prova prática em uma sala específica (sala de espera) para esse fim, onde permanecerão incomunicáveis. A ordem de realização da prova será definida por sorteio. Após terminada a prova prática, o candidato não poderá retornar à sala de espera. A prova prática será filmada e as imagens ficarão em poder da UFU para dirimir quaisquer dúvidas sobre os procedimentos realizados nessa prova.

Para a sua apresentação o candidato poderá fazer uso de material audiovisual adicional tal como



apresentações em slides (Powerpoint), maquetes, desenhos em perspectiva, imagens inspiracionais e outros. Será disponibilizado para os candidatos no momento da apresentação um projetor multimídia (Datashow), e um notebook padrão PC (Windows/MS Office). Cabe ao candidato o manuseio correto dos aplicativos necessários para a exposição do seu projeto;

A Banca Examinadora fará suas análises e atribuirá a pontuação de acordo com os “itens a serem avaliados”, constantes no ANEXO II do edital.

**Critérios de avaliação:** A prova prática, que visa avaliar as condições do candidato em termos de elaboração, fundamentação e compreensão das etapas de realização de um Projeto Cenográfico, avaliará os seguintes aspectos:

- Capacidade de compreensão das obras abordadas; coerência e propositividade na apresentação do projeto cenográfico;
- Conhecimento dos aspectos técnicos do projeto e da execução cenográfica; conhecimento dos saberes e linguagens relacionados ao trabalho com a cenografia. Adaptabilidade.
- Capacidade de apresentação, clareza de exposição e manuseio de conceitos e referências.

**Valor total: 100 pontos**

CRITÉRIOS	NOTAS	CONCEITO/AVALIAÇÃO	
1. Compreensão da obra a ser abordada; emprego de coerência e propositividade na leitura abordada por meio do Projeto Cenográfico.	30	Regular	5
		Bom	10
		Ótimo	15
2. Domínio dos recursos técnicos e estéticos da cenografia de modo a propor arranjos e soluções para a cena em diversas condições materiais.	30	Regular	5
		Bom	10
		Ótimo	15
3. Clareza e domínio conceitual na exposição do Projeto	30	Regular	5
		Bom	10
		Ótimo	15
4. Uso adequado do tempo e domínio e utilização eficiente dos recursos didáticos escolhidos.	10	Inadequado	0
		Pouco adequado	5
		Adequado	10