



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



EDITAL PROGEP Nº 101/2019

16 de maio de 2019

Processo nº 23117.007153/2019-94

CONCURSO PÚBLICO PARA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria R nº. 95, de 05/01/2017, publicada no Diário Oficial da União de 09/01/2017, 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 Técnico-Administrativos em Educação, dos níveis "D" e "E", para quaisquer campi da Universidade Federal de Uberlândia, observados os termos da Lei nº. 8.112, de 11/12/1990; do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação-PCCTAE, aprovado pela Lei nº 11.091, de 12/01/2005, publicada no D.O.U. de 13/01/2005; 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 a partir do dia **21/05/2019**.
- 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. DAS VAGAS

- 2.1. O nível do cargo, a cidade, o número de vagas e a remuneração para os cargos são apresentados na **Tabela 1**.
- 2.2. Além do vencimento básico, o candidato aprovado fará jus ao Auxílio Alimentação, no valor de R\$ 458,00, para regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, e outros benefícios, observada a legislação em vigor.

2.3. Havendo surgimento de novas vagas, poderão ser realizadas remoções de servidores que já integram o quadro funcional da UFU, de acordo com o interesse da Instituição, antes da nomeação de novos candidatos classificados no concurso.

Tabela 1

| CARGOS NÍVEL "D" | CIDADE | TOTAL DE VAGAS | VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA | VAGAS NEGROS | VAGAS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA | REMUNERAÇÃO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
|--|-----------------|----------------|--------------------------|--------------|----------------------------------|--------------|-----------------------|
| TÉCNICO EM ELETRÔNICA | UBERLÂNDIA | 1 | 1 | | | R\$ 2.446,96 | 40 |
| TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA | UBERLÂNDIA | 1 | 1 | | | R\$ 2.446,96 | 40 |
| CARGOS NÍVEL "E" | CIDADE | TOTAL DE VAGAS | VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA | VAGAS NEGROS | VAGAS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA | REMUNERAÇÃO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| BIBLIOTECÁRIO/DOCUMENTALISTA | QUAISQUER CAMPI | 2 | 2 | | | R\$ 4.180,66 | 40 |
| ECONOMISTA | UBERLÂNDIA | 1 | 1 | | | R\$ 4.180,66 | 40 |
| FARMACÊUTICO/ÁREA HOSPITALAR | UBERLÂNDIA | 1 | 1 | | | R\$ 4.180,66 | 40 |
| GEÓGRAFO | UBERLÂNDIA | 1 | 1 | | | R\$ 4.180,66 | 40 |
| MÉDICO/CIRURGIÃO TORÁCICO | UBERLÂNDIA | 1 | 1 | | | R\$ 4.180,66 | 20 |
| MÉDICO/DERMATOLOGISTA | UBERLÂNDIA | 1 | 1 | | | R\$ 4.180,66 | 20 |
| MÉDICO/NEONATOLOGISTA | UBERLÂNDIA | 2 | 2 | | | R\$ 4.180,66 | 20 |
| MÉDICO/OFTALMOLOGISTA - RETINA CLÍNICA, CIRÚRGICA E PEDIÁTRICA | UBERLÂNDIA | 1 | 1 | | | R\$ 4.180,66 | 20 |
| MÉDICO/ORTOPEDISTA | UBERLÂNDIA | 2 | 2 | | | R\$ 4.180,66 | 20 |
| MÉDICO/PEDIATRIA DE EMERGÊNCIA | UBERLÂNDIA | 1 | 1 | | | R\$ 4.180,66 | 20 |
| MÉDICO/PNEUMOLOGIA PEDIÁTRICA | UBERLÂNDIA | 1 | 1 | | | R\$ 4.180,66 | 20 |
| MÉDICO/PSIQUIATRIA | UBERLÂNDIA | 1 | 1 | | | R\$ 4.180,66 | 20 |
| ZOOTECNISTA | UBERLÂNDIA | 1 | 1 | | | R\$ 4.180,66 | 40 |

3. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Serão reservadas aos candidatos que se declararem pessoa com deficiência 10% (dez por cento) das vagas **existentes e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público**, em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na forma do § 2º do artigo 5º da Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do Decreto 9.508/2018, e suas alterações.

3.2. Conforme o § 3º do art. 1º do Decreto Federal nº 9.508/2018, caso a aplicação do percentual de 10 % (dez por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resulte em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

3.2.1. **Somente haverá vagas imediatas destinadas a candidatos com deficiência para os cargos com vagas ofertadas em número igual ou superior a 5 (cinco).** Ou seja, para cargos com menos de 5 (cinco) vagas ofertadas, o candidato classificado figurará apenas em lista de **cadastro de reserva** para as eventuais vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso.

- 3.3. O candidato com deficiência que pretenda concorrer nesta condição deverá declarar no ato da inscrição possuir deficiência, anexando documento que comprove a condição de deficiência, nos termos do disposto no § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. O candidato que, no período das inscrições, não tenha requerido esta condição e não tiver anexado documento comprobatório, não poderá fazê-lo posteriormente, não sendo considerado com deficiência e, conseqüentemente, concorrerá às vagas de ampla concorrência.
- 3.4. Somente serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02 de Dezembro de 2004, e pela Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.
- 3.5. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/99 e alterações previstas no art. 2º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para aprovação.
- 3.6. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se como pessoa com deficiência, se classificado no Concurso Público, **figurará em lista específica** e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na listagem de classificação geral de acordo com o que determina o *Anexo II do Decreto nº 6.944 de 21/08/2009*, transcrito no **Anexo I** deste Edital.
- 3.7. Em caso de não preenchimento de vaga reservada, em virtude de desistência de candidato ou reprovação no enquadramento como pessoa com deficiência, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado, quando houver.
- 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. O candidato que se declarar como pessoa com deficiência, caso aprovado no concurso, **será convocado após a divulgação do resultado provisório e antes da sua homologação** para submeter-se à **junta médica oficial** da UFU, que emitirá parecer quanto ao seu enquadramento como pessoa com deficiência nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.
- 3.8.1. Para fins da avaliação de que trata o subitem anterior, o candidato será convocado, **uma única vez**, por meio de lista de convocação divulgada na página www.ingresso.ufu.br e por meio de correspondência eletrônica (e-mail) que será encaminhado ao candidato pela Divisão de Provimento e Acompanhamento de Pessoal - DIPAP, utilizando-se o e-mail informado pelo candidato no momento da inscrição.
- 3.8.2. A reprovação pela **junta médica** ou o não comparecimento a ela acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 3.8.3. O **resultado provisório** será **publicado no sítio eletrônico** www.ingresso.ufu.br, no qual constarão os dados de identificação do candidato, a conclusão do parecer da junta médica oficial da UFU a respeito do seu enquadramento como pessoa com deficiência e as condições para exercício do direito de recurso pelos interessados.
- 3.8.3.1. Caberá **recurso da decisão** da junta médica no **prazo de 3 dias úteis** a partir da divulgação do resultado provisório. O recurso deverá ser encaminhado à Junta Médica Oficial e o resultado será divulgado no prazo de **5 dias úteis**.
- 3.9. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.
- 3.10. Caso enquadrado como pessoa com deficiência pela junta médica, o candidato classificado com deficiência será convocado **após a homologação do concurso e antes da nomeação**, para submeter-se à **equipe multiprofissional**, de acordo com o art. 5º do Decreto nº 9.508, de 24/09/2018.
- 3.10.1. 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.
- 3.10.1.1. O candidato com deficiência, aprovado no Concurso Público, será acompanhado pela **equipe multiprofissional** para fins de verificar a compatibilidade com as atribuições do cargo e a deficiência apresentada.

3.10.1.2. A deficiência do candidato, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deve permitir o desempenho adequado das atribuições específicas do cargo.

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

4. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

4.1. Serão reservadas aos negros **20%** (vinte por cento) **das vagas existentes e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso**, em cumprimento à Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014 e à **Portaria Normativa Nº 4, de 6 de Abril de 2018**.

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

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

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

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

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

4.5.1. Os candidatos que concorreram às vagas reservadas às pessoas negras, caso **classificados** no concurso público, serão **convocados** para o **procedimento de heteroidentificação** e deverão comparecer a priori no Bloco 3P, prédio da Reitoria no Campus Santa Mônica, para entrevista com a **Comissão de Heteroidentificação UFU**, designada para tal fim conforme Portaria Normativa Nº 4, de 6 de Abril de 2018.

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

4.5.3. Serão convocados para este procedimento, no mínimo, a quantidade de candidatos equivalente a **três vezes o número de vagas reservadas às pessoas negras**, previstas neste edital, ou **dez candidatos**, o que for maior, resguardadas as condições de aprovação aqui estabelecidas.

4.5.4. Para fins da verificação de que trata o **item 4.5.1**, o candidato será **convocado uma única vez**. O não comparecimento caracterizará a sua **eliminação do concurso**, ainda que figure em lista destinada à ampla concorrência.

4.5.5. Compete à **Comissão de Heteroidentificação** a confirmação da veracidade da autodeclaração do candidato como preto ou pardo, considerando os **aspectos fenotípicos** do mesmo, os quais serão verificados obrigatoriamente com a presença do candidato, portanto, o procedimento de heteroidentificação será obrigatoriamente

realizado sob a forma **presencial**, podendo ser **excepcionalmente e por decisão motivada, telepresencial**, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação.

4.5.6. **Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e satisfaçam as condições de habilitação estabelecidas neste edital, deverão se submeter ao procedimento de heteroidentificação, sob pena de eliminação do concurso público.**

4.5.7. O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos. O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, será eliminado do concurso público, **dispensada a convocação suplementar** de candidatos não habilitados.

4.5.8. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso Público sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.5.9. O **resultado provisório** do procedimento de heteroidentificação será **publicado no sítio eletrônico www.ingresso.ufu.br**, no qual constarão os dados de identificação do candidato, a conclusão do parecer da comissão de heteroidentificação a respeito da confirmação da autodeclaração e as condições para exercício do direito de recurso pelos interessados.

4.5.10. Caberá recurso da decisão da Comissão de Heteroidentificação no **prazo de 3(três) dias úteis** contados a partir da **publicação do resultado provisório** da avaliação no site www.ingresso.ufu.br. O recurso deverá ser encaminhado à Comissão Recursal e o **resultado definitivo** será divulgado no **prazo de até 10 (dez) dias úteis**.

4.5.11. O **resultado definitivo** do procedimento de heteroidentificação também será publicado **no sítio eletrônico www.ingresso.ufu.br**, no qual constarão os dados de identificação do candidato e a **conclusão final** a respeito da confirmação da autodeclaração.

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

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

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

4.9. Os candidatos negros **aprovados dentro do número de vagas** oferecidas à ampla concorrência **não serão considerados para efeito de preenchimento das vagas** reservadas aos negros. Neste caso o nome do candidato **constará nas duas listas, apenas para efeito de convocação para o processo de heteroidentificação**, conforme especificado no **item 4.5.5**.

4.10. Em caso de não preenchimento de vaga reservada aos negros, em virtude de desistência de candidato, ou por outro motivo, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado, quando houver.

4.10.1. Na hipótese de não haver candidatos aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas aos 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. O **candidato negro e com deficiência**, optante das respectivas vagas reservadas, que for **aprovado** dentro do número de vagas oferecidos a **candidatos com deficiência, não será considerado para preenchimento das vagas reservadas aos negros**, e vice versa. Assim como descrito no **item 4.9**, neste caso o nome do candidato **constará nas duas listas**, apenas para efeito de sua convocação para o processo de heteroidentificação.

5. DO CARGO, LOTAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

- 5.1. O concurso será realizado para o provimento de cargos dos níveis "D" e "E", da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos da Educação, de acordo com o número de vagas correspondentes, conforme **Tabela 1**.
- 5.2. Os candidatos classificados nesse concurso, nomeados para ocupar os cargos descritos na **Tabela 1**, serão lotados e terão exercício na Universidade Federal de Uberlândia, em quaisquer das cidades: Uberlândia, Ituiutaba, Patos de Minas e Monte Carmelo e em quaisquer outros *campi* que possam surgir.
- 5.3. As vagas que posteriormente forem destinadas à UFU, no prazo de validade deste concurso e referentes aos cargos mencionados neste edital, deverão ser preenchidas de acordo com a classificação dos candidatos, que serão lotados em quaisquer das unidades da Universidade, de Uberlândia, Ituiutaba, Monte Carmelo, Patos de Minas, e em quaisquer outros *campi* que possam surgir, de acordo com o interesse da Instituição.
- 5.4. A jornada de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais, estabelecida no artigo 19, da Lei nº 8.112/90, alterado pelo artigo 22, da Lei no 8.270/91, exceto para os cargos de Médico/Área, cuja carga horária é de 20 (vinte) horas semanais.
- 5.4.1. O cumprimento da jornada de trabalho poderá ocorrer em turno diurno, noturno, turnos de revezamento, regime de plantão, feriados, finais de semana, de acordo com as necessidades da Instituição.

6. DA INSCRIÇÃO

- 6.1. As inscrições serão realizadas por meio da Internet, no endereço eletrônico www.ingresso.ufu.br, no período de **06/06/2019 até o dia 21/06/2019**.
- 6.2. O valor da inscrição será de **R\$ 73,00 (setenta e três reais)** para os cargos de nível "D" e de **R\$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais)** para os cargos de nível "E". O pagamento deverá ser efetuado no período de **06/06/2019 até o dia 24/06/2019**, exclusivamente por meio do boleto gerado, para esse fim, ao final do processo de inscrição, sob pena de não ser confirmada a inscrição.
- 6.2.1. 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.
- 6.2.2. O candidato deverá, no período de **06/06/2019 até o dia 21/06/2019**, fazer *upload* do Relatório Médico atualizado, datado, assinado e carimbado pelo médico e o requerimento de solicitação de atendimento especial para realização das provas, devidamente preenchido, disponibilizado no endereço eletrônico www.ingresso.ufu.br.
- 6.2.3. 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.
- 6.2.4. O candidato que necessitar de atendimento especial poderá solicitar:
- provas ampliadas com fonte Arial 18;
 - auxílio de leitor;
 - ampliação do tempo de realização da prova em até 1 (uma) hora;
 - intérprete de Libras (Língua Brasileira de Sinais), sendo o mesmo em tal caso designado pela DIRPS, 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.
 - auxílio de transcritor.
- 6.2.5. A UFU não se responsabilizará por nenhum tipo de deslocamento do candidato com necessidades especiais.
- 6.2.6. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá no período de **06/06/2019 até o dia 21/06/2019**, fazer *upload* da cópia da certidão de nascimento da criança no endereço eletrônico www.ingresso.ufu.br.

- 6.2.7. No(s) dia(s) de realização da(s) prova(s), a candidata descrita no **item 6.2.6**, que tiver seu requerimento deferido, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
- 6.2.8. A candidata que tiver necessidade de amamentar poderá solicitar ampliação da duração da realização das provas objetivas em tempo equivalente ao dispendido para a amamentação, até o limite de 1(uma) hora.
- 6.2.9. A candidata descrita no **item 6.2.6**, que não levar acompanhante não realizará a prova. A UFU não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.
- 6.2.10. As solicitações de que tratam os **subitens 6.2.4 e 6.2.6**, ou qualquer outro tipo de solicitação de atendimento especial, deverão ser indicadas na solicitação de inscrição, nos campos apropriados.
- 6.2.11. A UFU divulgará o resultado da solicitação de atendimento especial na Ficha do Candidato.
- 6.3. De acordo com o Decreto nº 8.727, de 28 de abril 2016, o candidato travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero), que desejar atendimento pelo nome social na divulgação dos resultados, homologação e eventual nomeação, poderá solicitar a inclusão e uso do nome social em sua inscrição *on-line*.
- 6.3.1. A solicitação para inclusão de nome social efetuada após a data de encerramento das inscrições será indeferida.
- 6.3.2. A UFU reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.
- 6.3.3. Quando das publicações no Diário Oficial da União e nas listas de publicações no site da UFU o nome social será acompanhado do nome civil, que será utilizado para fins administrativos internos.
- 6.3.4. **Conferência dos dados do Requerimento de Inscrição e Solicitação de Retificação:** o candidato que desejar corrigir dados incorretos de sua inscrição poderá fazê-lo no endereço eletrônico www.ingresso.ufu.br, através do Sistema de Inscrição *On-line*, **durante o período de inscrição** usando o número de seu CPF. O candidato poderá retificar seus 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.
- 6.4. **Isenção.**
- 6.4.1. O candidato oriundo de **família de baixa renda** ou que já **tenha doado medula óssea** em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, poderá solicitar isenção do pagamento de taxa de inscrição.
- 6.4.2. A isenção deverá ser solicitada, no período de **06/06/2019** até o dia **17/06/2019** sendo:
- Para candidato oriundo de **família de baixa renda** mediante preenchimento do requerimento de isenção, disponível no endereço eletrônico www.ingresso.ufu.br, com a indicação, no requerimento, do **Número de Identificação Social - NIS** associado ao candidato, atribuído pelo CadÚnico.
 - Para o candidato **doador de medula óssea**, deverá ser feito o *upload* do atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, juntamente com a data da doação, nos termos da [Lei nº 13.656](#), de 30 de abril de 2018.
- 6.4.3. 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.
- 6.4.4. O candidato só terá seu pedido de isenção confirmado se o NIS estiver validado pelo Órgão Gestor do CadÚnico até o dia **19/06/2019**
- 6.4.5. Não caberá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.
- 6.4.6. Caberá ao candidato realizar consulta no endereço eletrônico www.ingresso.ufu.br para verificar o resultado de seu pedido de isenção da taxa de inscrição **a partir do dia 21/06/2019**
- 6.4.7. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido deverá efetuar o pagamento da taxa devida no prazo estipulado no **subitem 6.2.** deste Edital.

- 6.4.8. O candidato que tiver o seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na forma e no prazo estabelecido no **subitem 6.2.**, terá sua inscrição indeferida nesse concurso.
- 6.4.9. O comprovante de pagamento deverá ser mantido com o candidato, pois poderá lhe ser solicitado pela Diretoria de Processos Seletivos – DIRPS.
- 6.4.10. O candidato poderá verificar a confirmação do pagamento da taxa de inscrição no Sistema de Inscrição *On-line*, disponível no endereço eletrônico www.ingresso.ufu.br, em até 5 (cinco) 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 01/07/2019.** Só será efetivada a inscrição cujo pagamento for confirmado pela UFU.
- 6.5. **Ficha do Candidato.**
- 6.5.1. A Ficha do Candidato, que será a convocação do candidato para realização do Concurso, estará disponível ao candidato no endereço eletrônico www.ingresso.ufu.br a partir das 12 horas do dia 12/07/2019. Além de informações sobre a sua identificação, nela também constarão **data, horário, tempo de duração e local** onde o candidato **realizará sua prova** (campus, bloco e setor).

7. DAS FASES DO CONCURSO

- 7.1. O Concurso Público será realizado em uma única fase, sendo:
- 7.1.1. Para todos os cargos Prova Objetiva, contendo as provas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos, que constarão de questões objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório e versarão sobre os conteúdos programáticos constantes do **Anexo III** deste Edital. Será reprovado do concurso público o candidato que obtiver quantidade de acertos inferior a **12 (doze)** nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva.
- 7.1.2. Para todos os cargos, cada questão de múltipla escolha constará de 4 alternativas com apenas uma alternativa a ser assinalada como resposta, respeitando-se o enunciado.
- 7.2. As disciplinas, a quantidade de questões e os pesos atribuídos a cada disciplina estão apresentados na **Tabela 2.**

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

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

8. APLICAÇÃO DAS PROVAS.

- 8.1. A prova objetiva será aplicada, pela Diretoria de Processos Seletivos (DIRPS) da UFU, no dia **04/08/2019**, em Uberlândia, com início previsto para **14h, com duração de 3 horas**.
- 8.2. No dia da prova, o candidato deverá comparecer ao local de realização informado na Ficha do Candidato com, pelo menos, 45 (quarenta e cinco) minutos de antecedência do horário de início da realização da prova.
- 8.3. As portas de acesso aos setores de provas serão abertas às **13:15h** e fechadas, pontualmente, às **14:00h**.
- 8.4. Em nenhuma hipótese, será permitida a entrada de candidatos e acompanhantes após as **14:00h**.
- 8.5. O candidato deverá trazer os seguintes itens para realizar a prova:
- documento de identidade;
 - ficha do candidato;
 - 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 Civis); Carteira Nacional de Habilitação (CNH); Carteira de Trabalho e Previdência Social, carteiras expedidas por Ordens ou Conselhos criados por lei federal ou controladores do exercício profissional, desde que contenham o número de identidade que lhes deu origem, a impressão digital e a assinatura do candidato e Passaportes, recusando-se fé apenas àqueles cujo estado de conservação, distância temporal ou dúvida sobre autenticidade impossibilite a completa identificação dos caracteres essenciais. A Carteira de Estrangeiro ou Passaporte Visado são documentos válidos para candidato estrangeiro.
- 8.7. Será proibido ao candidato utilizar, durante a realização da prova objetiva, sob pena de ser retirado do local e ter a sua prova anulada, os itens relacionados abaixo:
- telefones celulares, relógios, bipes, pagers, agendas eletrônicas ou similares, smartphones, tablets, ipod®, gravadores, pendrives, aparelhos de mp3 ou similares, aparelhos eletrônicos ou similares;
 - calculadora, lápis, borracha, régua, compasso, escalímetro, estiletes, corretores líquidos, impressos (de quaisquer tipos), anotações ou similares;
 - bolsas, chapéus, bottons, broches, pulseiras, brincos ou similares;
 - cabelos longos soltos;
 - armas de qualquer espécie.
- 8.7.1. Ao se inscrever para o concurso de que trata o presente Edital o candidato autoriza a UFU, caso entenda necessário, a proceder à revista pessoal. O candidato terá, automaticamente, sua prova anulada e será retirado do local de realização, caso esteja portando, durante a realização da prova, **mesmo que desligado**, qualquer aparelho eletrônico ou de telecomunicações.
- 8.7.2. A UFU não se responsabilizará pelo paradeiro de material de utilização proibida no local de realização das provas que seja trazido pelo candidato.
- 8.8. 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 e do caderno de questões, nenhum outro papel poderá ser utilizado.
- 8.9.1. O candidato deverá verificar se os dados contidos na(s) Folha(s) de Respostas (nome, número de inscrição, número de documento de identidade e opção de cargo) correspondem aos de sua inscrição.
- 8.10. Salvo nos casos de candidatos com necessidades especiais, em nenhuma outra hipótese haverá aplicação da prova em horários diferentes dos estabelecidos neste edital.

- 8.11. Uma vez na sala ou no local de realização das provas, o candidato deverá:
- a) conferir, **antes do início da prova**, se não está portando aparelhos celulares ou qualquer dispositivo eletrônico ou outros objetos proibidos;
 - b) ouvir atentamente as instruções dos fiscais;
 - c) aguardar o recebimento do caderno de questões da prova;
 - d) ler com atenção as instruções contidas na capa do caderno;
 - e) verificar, quando autorizado pelo fiscal, se há falhas de impressão em seu caderno de questões e em sua Folha de Respostas; caso haja, solicitar ao fiscal a troca.
- 8.12. O candidato não poderá fazer qualquer anotação na capa ou no caderno de provas até que seja autorizado o início da prova pelo fiscal.
- 8.13. O candidato deverá permanecer nos locais onde estiver realizando as provas, até o final do assim denominado Período de Sigilo. Esse período é calculado com base no horário de início da prova no setor que começou a aplicação da mesma mais tarde. O Período de Sigilo será informado no local de provas. É de responsabilidade do candidato a entrega da(s) folha(s) de respostas ao fiscal de sala, não sendo permitido que a mesma não seja entregue pelo candidato, sob pena de anulação da prova.
- 8.14. Expirado o prazo para realização das provas, os fiscais solicitarão aos candidatos a interrupção definitiva da execução das provas e a entrega da(s) Folha(s) de Respostas. O candidato que se recusar a atender à solicitação terá sua prova automaticamente anulada.
- 8.14.1. Antes de expirado o prazo para realização das provas, pelo menos 3 (três) candidatos deverão permanecer na sala de provas até que todos entreguem suas provas.
- 8.14.2. Ao término da prova, os candidatos deverão assinar novamente a lista de presença.
- 8.15. De acordo com a legislação vigente (Art. 2º da Lei 9.294, de 15/07/1996 e Art. 3º do Decreto 2.018, de 01/10/1996), não será permitido que os candidatos fumem durante a realização das provas.
- 8.16. O candidato que provocar qualquer tumulto, prejudicando o regular andamento da prova, ou se recusar a atender ao que lhe for solicitado pelos fiscais, conforme norma da UFU, será retirado da sala e terá, automaticamente, sua(s) prova(s) anulada(s).
- 8.17. Durante a realização das provas, não poderão ser prestados esclarecimentos sobre as questões.
- 8.18. É expressamente proibida qualquer comunicação entre os candidatos durante a prova, sob pena de anulação da mesma.
- 8.19. O candidato poderá trazer seu próprio lanche, desde que fique submetido à verificação por parte do fiscal se o mesmo não possui anotações ou outro material não permitido.

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 40** (de um a quarenta) para todos os cargos.
- 9.2.3. O candidato deverá conferir seu nome, número de inscrição e cargo pretendido. Se esses dados estiverem corretos, deverá escrever a frase determinada em local próprio. O candidato também deve marcar a célula correspondente ao tipo de sua prova.

- 9.2.4. Se o candidato deixar de assinalar ou assinalar incorretamente o tipo de prova, esta será corrigida com o gabarito do tipo de prova que lhe conferir a menor pontuação.
- 9.2.5. O candidato deverá ser cuidadoso ao marcar as respostas das questões objetivas, pois não haverá substituição da Folha de Respostas.
- 9.2.6. O candidato deverá preencher completa e adequadamente a célula correspondente à sua resposta, utilizando a caneta esferográfica (tinta azul).
- 9.2.7. O candidato terá sua resposta da questão objetiva anulada se:
- houver qualquer tipo de marcação de duas ou mais opções.
 - a marcação for apenas um traço, uma cruz ou a letra "x".
 - a célula correspondente à sua resposta não estiver completamente marcada.
 - forem ultrapassados os limites da área que deve ser preenchida.
 - houver rasuras na folha, que prejudiquem a leitura opto-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. DETERMINAÇÃO DA NOTA E CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

10.2. Padronização é a operação utilizada para cálculo dos denominados Escores Padronizados (EPs), que são a referência para a comparação dos Escores Brutos de um candidato com os Escores Brutos dos demais candidatos ao mesmo cargo. A padronização dos resultados permite uma avaliação comparativa entre os candidatos, considerando o seu desempenho nas diferentes disciplinas avaliadas. A equação estatística que permite calcular o Escore Padronizado (EP) é apresentada abaixo. O Desvio Padrão (S) é uma medida de grandeza da dispersão dos Escores Brutos (EB) em torno da Média (X): escores concentrados em torno da Média possuem pequeno Desvio Padrão; escores afastados da Média, grande Desvio Padrão.

(EQUAÇÃO 1)

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

Em que:

EP: Escore padronizado do candidato a um cargo em uma determinada disciplina;

EB: Escore bruto do candidato nessa disciplina;

X: Média dos EBs de todos os candidatos não reprovados (item 7.1.1);

S: Desvio Padrão dos EBs de todos os candidatos para o mesmo cargo nessa disciplina que não tenham sido reprovados conforme critérios estabelecidos no item 7.1.1 deste edital;

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 não reprovado, a média ponderada dos escores padronizados das disciplinas da prova objetiva, ou seja, o somatório dos escores padronizados por disciplina, multiplicado pelo peso da disciplina, dividido pelo somatório dos pesos de cada disciplina,

conforme **Tabela 2**.

A equação 2 apresenta a fórmula de cálculo:

(EQUAÇÃO 2)

$$EPPO = \frac{\sum_k P_k \times EP_k}{\sum_k P_k}$$

Em que:

EPPO: Escore Padronizado da Prova Objetiva

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

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

K: Índice de cada uma das disciplinas da prova objetiva

10.3. O Escore Final Total (EFT) é igual ao Escore Padronizado da Prova Objetiva (EPPO), de acordo com a Equação 3.

(EQUAÇÃO 3)

$$EFT = EPPO$$

11. DA APROVAÇÃO NO CONCURSO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

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

11.2. A nomeação dos candidatos aprovados no concurso dar-se-á por ordem de classificação de acordo com o **Anexo II** deste Edital. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o **Anexo I** deste Edital, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados no concurso público.

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

12. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E RECURSOS

- 12.1. Os gabaritos oficiais preliminares das questões objetivas, serão divulgados no endereço eletrônico www.ingresso.ufu.br no dia **05/08/2019, após as 12 horas**.
- 12.2. Para contestar contra estes gabaritos, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.ingresso.ufu.br e seguir as instruções ali contidas, das **12 horas** do dia **05/08/2019** às **12 horas** do dia **07/08/2019**.
- 12.3. Julgando procedente o eventual recurso, a DIRPS poderá anular a questão, neste caso, os pontos da questão serão considerados a favor de todos os candidatos.
- 12.4. Em caso de alteração do gabarito, os pontos da questão serão considerados apenas a favor dos candidatos cujas respostas coincidirem com as do gabarito alterado.
- 12.5. O candidato somente poderá interpor recurso contra o **gabarito oficial preliminar** de posse dos seus números de inscrição, CPF e endereço de e-mail válido.
- 12.6. O candidato não poderá contestar a mesma questão mais de uma vez. Caso o faça, a contestação será indeferida.
- 12.7. Contestações iguais serão respondidas apenas uma vez.
- 12.8. As questões objetivas serão corrigidas por processo eletromecânico a partir do gabarito oficial definitivo.
- 12.9. A UFU disponibilizará em seu endereço eletrônico www.ingresso.ufu.br as contestações recebidas ao gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva e as respectivas respostas, no dia **14/08/2019, após as 17horas**.
- 12.10. Os gabaritos oficiais definitivos a serem utilizados na correção das questões objetivas serão divulgados no endereço eletrônico www.ingresso.ufu.br no dia **14/08/2019, após as 17 horas**.
- 12.11. As imagens digitais (cópias) da Folha de Resposta da Prova Objetiva e as notas de cada candidato estarão disponibilizadas no endereço eletrônico www.ingresso.ufu.br, sem necessidade de solicitação prévia, no dia **14/08/2019, após as 17 horas**.
- 12.12. Recursos interpostos contra a nota da Prova Objetiva devem ser enviados ao **Setor de Atendimento da DIRPS**, por meio do endereço eletrônico www.ingresso.ufu.br, e seguir as instruções ali contidas, **entre os dias 15 e 16/08/2019**.
- 12.13. As respostas aos recursos contra o resultado na Prova Objetiva serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.ingresso.ufu.br após as **17 horas do dia 20/08/2019**.
- 12.14. O candidato, em seus recursos ou contestações, deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Contestação inconsistente ou intempestiva será indeferida.
- 12.15. Não serão aceitos recursos ou contestações que desrespeitem as respectivas instruções, disponibilizadas no endereço www.ingresso.ufu.br, ou cujo teor desrespeite a banca.
- 12.16. As questões cujas notas forem objeto de recurso passarão por uma nova correção e sua nota, que poderá ser mantida, aumentada ou diminuída, será a nota definitiva da questão.
- 12.17. Em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão de contestação ou recurso de **gabarito oficial definitivo**.
- 12.18. A lista de aprovados para todos cargos será divulgada após as **17 horas do dia 22/08/2019** no endereço eletrônico www.ingresso.ufu.br.
- 12.19. **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.**
- 12.19.1. 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 (Anexo I)*.
- 12.20. Será oportunizado interposição de recurso contra o resultado final do concurso público, que deverá ser enviado pelo endereço eletrônico www.ingresso.com.br, observando as instruções descritas, no prazo de **2 (dois) dias úteis** contados a partir da divulgação do **resultado final** do concurso.

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

13. REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

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

13.2. Estar em gozo dos direitos políticos.

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

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

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

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

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

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

14. PROVIMENTO DAS VAGAS E APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS APROVADOS

14.1. O provimento das vagas ocorrerá no nível inicial do cargo, com a remuneração correspondente e definida em Lei.

14.2. Os candidatos aprovados serão nomeados obedecendo rigorosamente à ordem de classificação no limite das vagas disponíveis e fixadas na **Tabela 1**.

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

14.4. A classificação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático no cargo para o qual se habilitou, mas apenas a expectativa de ser nele investido.

14.5. A posse do candidato no cargo fica condicionada à apresentação de todos os documentos comprobatórios dos requisitos relacionados no **item 13**.

14.6. 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.

14.7. A nomeação dos candidatos será divulgada no Diário Oficial da União e por meio de **correspondência eletrônica (e-mail)**, convocando os candidatos nomeados para a posse, de acordo com os dados informados no ato da inscrição. A Universidade não se responsabiliza pelo não recebimento do e-mail de Nomeação ou o não comparecimento por parte do candidato, no prazo determinado.

14.8. O não pronunciamento do candidato aprovado no prazo estabelecido para esse fim facultará à Universidade Federal de Uberlândia a convocação dos candidatos seguintes, perdendo o candidato o direito de investidura no cargo para o qual se habilitou.

14.9. Durante o prazo de validade do concurso, o candidato classificado poderá ser aproveitado por outra Instituição Federal de Ensino, de acordo com o interesse da UFU, observando a ordem de classificação e a concordância do candidato.

14.10. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado no Diário Oficial da União, podendo no interesse da Administração, ser prorrogado por igual período.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Não serão aceitos, como comprovantes, quaisquer documentos obtidos da Internet cujos dados estejam diferentes dos constantes nos arquivos da UFU.

15.2. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas no edital.

15.3. Este edital e demais informações referentes a este concurso serão divulgadas no endereço eletrônico www.ingresso.ufu.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais complementares, retificações e comunicados referentes a este concurso público no Diário Oficial da União e no site.

15.4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.

15.5. Eventuais comunicações que não tenham data de publicação prevista nesse Edital e que necessitem serem feitas aos candidatos, sobre esse Concurso, serão feitas por meio de mensagem eletrônica, **expedidas para o endereço que constar no cadastro do candidato.**

15.6. A Universidade Federal de Uberlândia não se responsabiliza por informação não recebida pelo candidato, em decorrência de erros no preenchimento do Sistema de Inscrição Online, por inconsistências de dados fornecidos pelo candidato no ato da inscrição, bem como o não recebimento de e-mails, enviados pela instituição durante o processo seletivo.

15.7. 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.

15.8. Será excluído ainda do concurso, o candidato que utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter benefícios para si ou para terceiros.

15.9. Somente será admitido na sala de provas, o candidato previamente inscrito, que estiver devidamente munido de um documento de identidade.

15.10. A DIRPS, a critério exclusivo, poderá fotografar e colher impressões digitais do candidato, para efeitos de identificação, caso seja necessário.

15.11. Ao tomar conhecimento deste edital, o candidato, sem oposição, declara estar de acordo com a providência de que trata o subitem anterior, caso ocorra.

15.12. Os candidatos aprovados e classificados **deverão manter atualizados seus endereços e e-mails** na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas/Divisão de Provimento e Acompanhamento de Pessoal, pelo e-mail dipap@reito.ufu.br, responsabilizando-se por prejuízos decorrentes da não atualização.

15.13. A classificação obtida pelo candidato aprovado no concurso não gera para si o direito de escolher seu local de exercício, ficando essa definição condicionada ao interesse e à conveniência da Administração da UFU.

15.14. Não haverá remoção a pedido do servidor, nos primeiros 18 (dezoito) meses de efetivo exercício, exceto em situações excepcionais e àquelas previstas nas alíneas a, b e c do inciso III, do artigo 36 da Lei nº 8.112/1990, devidamente analisadas pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

15.15. Em atenção ao Ofício Circular nº 26/2019, de 07/02/2019, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia, para atendimento do requisito de escolaridade disposto no item **13.4** e no **Anexo III**, poderá ser empossado o candidato com formação superior ao exigido para o cargo, desde que em área correlata e que possua abrangência suficiente para abarcar todos os conhecimentos exigidos para o cargo.

15.16. Competirá à UFU receber e esclarecer eventuais questionamentos ao Concurso Público, inclusive a este edital e aos Conteúdos Programáticos das Disciplinas. À Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas competirá receber, decidir ou encaminhar aos órgãos administrativos competentes os recursos interpostos.

15.17. Impugnações ou recursos interpostos contra este edital devem ser enviados ao Setor de Atendimento da Diretoria de Processos Seletivos, para o endereço atendimento@dirps.ufu.br, nos dias **22 a 23/05/2019**.

15.18. Na ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça, parcial ou integralmente, a realização do concurso, a UFU reserva a si o direito de cancelar, substituir datas, realizar novas provas, sem qualquer ônus para a Instituição e sem cobranças de taxas adicionais para os candidatos.

Uberlândia, XXX de XX de 2019.

MARCIO MAGNO COSTA
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Magno Costa, Pró-Reitor(a)**, em 16/05/2019, às 20:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1255212** e o código CRC **8A1325EA**.

ANEXOS AO EDITAL

ANEXO I -

Quantidade de vagas x número máximo de candidatos aprovados, conforme Anexo II do 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 – | | | | | |
|--|-----------------------------|----------------------------|-------|-----------------------------|----------------------------|
| Ordem de Nomeações de Candidatos Homologados em Concurso Público | | | | | |
| Ordem | Classificação na Modalidade | Modalidade | Ordem | Classificação na Modalidade | Modalidade |
| 1 | 1 | Geral | 51 | 6 | Candidatos com deficiência |
| 2 | 2 | Geral | 52 | 36 | Geral |
| 3 | 1 | Candidatos negros | 53 | 11 | Candidatos negros |
| 4 | 3 | Geral | 54 | 37 | Geral |
| 5 | 1 | Candidatos com deficiência | 55 | 38 | Geral |
| 6 | 4 | Geral | 56 | 39 | Geral |
| 7 | 5 | Geral | 57 | 40 | Geral |
| 8 | 2 | Candidatos negros | 58 | 12 | Candidatos negros |
| 9 | 6 | Geral | 59 | 41 | Geral |
| 10 | 7 | Geral | 60 | 42 | Geral |
| 11 | 2 | Candidatos com deficiência | 61 | 7 | Candidatos com deficiência |
| 12 | 8 | Geral | 62 | 43 | Geral |
| 13 | 3 | Candidatos negros | 63 | 13 | Candidatos negros |
| 14 | 9 | Geral | 64 | 44 | Geral |
| 15 | 10 | Geral | 65 | 45 | Geral |
| 16 | 11 | Geral | 66 | 46 | Geral |
| 17 | 12 | Geral | 67 | 47 | Geral |
| 18 | 4 | Candidatos negros | 68 | 14 | Candidatos negros |
| 19 | 13 | Geral | 69 | 48 | Geral |
| 20 | 14 | Geral | 70 | 49 | Geral |
| 21 | 3 | Candidatos com deficiência | 71 | 8 | Candidatos com deficiência |
| 22 | 15 | Geral | 72 | 50 | Geral |
| 23 | 5 | Candidatos negros | 73 | 15 | Candidatos negros |
| 24 | 16 | Geral | 74 | 51 | Geral |
| 25 | 17 | Geral | 75 | 52 | Geral |
| 26 | 18 | Geral | 76 | 53 | Geral |
| 27 | 19 | Geral | 77 | 54 | Geral |
| 28 | 6 | Candidatos negros | 78 | 16 | Candidatos negros |
| 29 | 20 | Geral | 79 | 55 | Geral |
| 30 | 21 | Geral | 80 | 56 | Geral |
| 31 | 4 | Candidatos com deficiência | 81 | 9 | Candidatos com deficiência |
| 32 | 22 | Geral | 82 | 57 | Geral |
| 33 | 7 | Candidatos negros | 83 | 17 | Candidatos negros |
| 34 | 23 | Geral | 84 | 58 | Geral |
| 35 | 24 | Geral | 85 | 59 | Geral |
| 36 | 25 | Geral | 86 | 60 | Geral |
| 37 | 26 | Geral | 87 | 61 | Geral |
| 38 | 8 | Candidatos negros | 88 | 18 | Candidatos negros |
| 39 | 27 | Geral | 89 | 62 | Geral |
| 40 | 28 | Geral | 90 | 63 | Geral |
| 41 | 5 | Candidatos com deficiência | 91 | 10 | Candidatos com deficiência |
| 42 | 29 | Geral | 92 | 64 | Geral |
| 43 | 9 | Candidatos negros | 93 | 19 | Candidatos negros |
| 44 | 30 | Geral | 94 | 65 | Geral |
| 45 | 31 | Geral | 95 | 66 | Geral |
| 46 | 32 | Geral | 96 | 67 | Geral |

| | | |
|----|----|-------------------|
| 47 | 33 | Geral |
| 48 | 10 | Candidatos negros |
| 49 | 34 | Geral |
| 50 | 35 | Geral |

| | | |
|-----|----|-------------------|
| 97 | 68 | Geral |
| 98 | 20 | Candidatos negros |
| 99 | 69 | Geral |
| 100 | 70 | Geral |

ANEXO III –**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 discursivos, redigidos em Língua Portuguesa e produzidos em situações diferentes e sobre temas diferentes.
- Identificar e avaliar teses/opiniões/posicionamentos explícitos e implícitos, argumentos e contra-argumentos em textos argumentativos.
- Analisar o uso de recursos persuasivos em textos argumentativos diversos (como a elaboração do título, escolhas lexicais, construções metafóricas, a explicitação ou a ocultação de fontes de informação) e seus efeitos de sentido.
- Aprender informações não explicitadas, apoiando-se em deduções.
- Identificar elementos que permitam extrair conclusões não explicitadas no texto.
- Integrar e sistematizar informações.
- Identificar elementos que permitam relacionar o texto lido a outro texto ou a outra parte do mesmo texto.
- Identificar informações pontuais no texto.
- Inferir o sentido de palavras a partir do contexto.
- Identificar objetivos discursivos do texto (informar ou defender uma opinião, estabelecer contato, promover polêmica, humor, etc.).
- Identificar as diferentes partes constitutivas de um texto.
- Reconhecer e identificar a estrutura dos gêneros discursivos.
- Utilizar e perceber mecanismos de progressão temática, tais como retomadas anafóricas, catáforas, uso de organizadores textuais, de coesivos, etc.

- Estabelecer relações entre os diversos segmentos do próprio texto e entre textos diferentes.
- Estabelecer articulação entre informações textuais, inclusive as que dependem de pressuposições e inferências (semânticas, pragmáticas) autorizadas pelo texto, para dar conta de ambiguidades, ironias e opiniões do autor.
- Identificar efeitos de sentido decorrentes do emprego de marcas linguísticas necessárias à compreensão do texto (mecanismos anafóricos e dêiticos, operadores lógicos e argumentativos, marcadores de sequenciação do texto, marcadores temporais, formas de indeterminação do agente).
- Identificar, em textos dados, as classes de palavras como mecanismos de coesão e coerência textual.
- Identificar os recursos linguísticos que concorrem para o emprego da língua em diferentes funções, especialmente no que se refere ao uso dos pronomes, dos modos e tempos verbais e ao uso das vozes verbais.
- Identificar a importância da organização gráfica e diagramação para a coesão e coerência de um texto.
- Identificar recursos linguísticos próprios da língua escrita formal: pontuação, ortografia, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal, estruturação de orações e períodos.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

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

ANTUNES, Irlandé. **Lutar com palavras** – coesão e coerência. São Paulo: Parábola Editorial, 2005.

FIORIN, José Luiz. **Argumentação**. 1ª ed., 3ª reimpressão. São Paulo: Contexto, 2017.

FONTANA, Niura Maria; PAVIANI, Neires Maria Soldarelli; PRESSANTO, Isabel Maria Paese. **Práticas de linguagem: gêneros discursivos e interação**. Caxias do Sul, RS: Educus, 2009.

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

KOCH, Ingedore G. V.; TRAVAGLIA, L. C. **Texto e coerência**. 13. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

KOCH, Ingedore G. V.; ELIAS, Vanda Maria. **Ler e compreender os sentidos do texto**. São Paulo: Contexto, 2006.

_____. **Ler e compreender os sentidos do texto**. São Paulo: Contexto, 2006.

MARCUSCHI, Luiz Antônio. **Produção Textual: Análise de Gêneros e Compreensão**. São Paulo: Parábola Editorial, 2008.

2. **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

- **MS-Windows 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:

ANDRADE, Denise de Fátima. **Windows 7 - Simples e Rápido**. Santa Cruz do Rio Pardo - SP, Viena, 2010.

JOYCE, Jerry; MOON, Marianne. **Windows 7 - Rápido e Fácil – um guia prático, simples e colorido**. Porto Alegre-RS, Bookman, 2011.

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

MANZANO, Jose Augusto N. G.; MANZANO, Andre Luiz N.g. **Estudo Dirigido de Microsoft Office Excel 2007 – Avançado**. São Paulo: Editora Érica, 2007.

McFEDRIES, Paul. **Fórmulas e funções com Microsoft® office Excel 2007**. Ed. Pearson, 2008.

REHDER, Wellington; PEREIRA, Domênico Turim. **Power Point 2007 - Inovação e Automação de Apresentações**. Santa Cruz do Rio Pardo - SP, Viena, 2008.

RIMOLI, Monica Alvarez. **Microsoft Office PowerPoint 2007**. São Paulo: Komedi Editora.

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 e suas alterações.
- Lei da Improbidade Administrativa. Lei nº 8.429/1992 e suas alterações.
- Processo Administrativo. Lei nº 9.784/1999 e suas alterações.

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

DESCRIÇÃO DOS CARGOS, CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS, BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS E FORMA DE REALIZAÇÃO DE PROVAS PRÁTICAS**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****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. Ou ainda, Curso Superior em: Engenharia Elétrica, Engenharia Eletrônica, Engenharia de Telecomunicações, Engenharia de Computação, Engenharia Biomédica ou Engenharia de Controle e Automação, conforme disposto no **Ofício Circular nº 26/2019, de 07/02/2019**, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente – Resolução nº 262, de 28 de julho de 1979 do CONFEA.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar trabalhos técnicos em bancada de manutenção, produção, reparação, instalação de máquinas, aparelhos, equipamentos eletrônicos e de informática e instalação de softwares.

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

Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Auxiliar na elaboração de projetos que envolvam equipamentos e instalações eletrônicas.
- Executar manutenção em CPU's reparando e substituindo placas entre outros componentes do equipamento.
- Executar manutenção em impressoras laser, jato de tinta e matricial.
- Executar manutenção em estabilizadores, nobreaks entre outros similares.
- Executar manutenção em fontes chaveadas analógicas e digitais.
- Executar manutenção em equipamentos de áudio e vídeo entre outros similares.
- Executar plano de manutenção preventiva e corretiva.
- Instalar equipamentos de um sistema de produção e distribuição de audiovisual.
- Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização.
- Operar instrumentos e equipamentos necessários à realização dos serviços.
- Auxiliar em trabalhos de pesquisa, ensino e administração referente à área eletrônica.
- Aperfeiçoar máquinas, ferramentas e equipamentos de funcionamento eletrônico.
- Colaborar na assistência técnica de equipamentos eletrônicos da entidade.

- Registrar o desempenho dos equipamentos e instalações eletrônicos.
- Avaliar a eficiência da utilização dos equipamentos eletrônicos.
- Elaborar relatórios de atividades, pareceres e laudos técnicos da unidade.
- Coordenar o trabalho dos auxiliares do setor, orientando-os quanto à execução das tarefas e o transporte de aparelhos.
- Utilizar recursos de informática
- Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos de seu local de trabalho.
- Preencher formulários de serviço, especificando defeitos e procedência dos aparelhos, anotando datas de entrada e saída do material e outros dados importantes.
- Atuar como fiscal de contratos nas áreas afins.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.
- Colaborar nos trabalhos de estudo e aperfeiçoamento de instalações e equipamentos eletroeletrônicos
- Preparar estimativas das quantidades e custos dos materiais e mão-de-obra necessários à fabricação e montagem de instalações e equipamentos eletroeletrônicos.
- Proceder a ensaios de controle técnico dos produtos.
- Aplicar conhecimentos teóricos e práticos de eletricidade e de eletrônica.
- Auxiliar na elaboração de projetos que envolvam equipamentos e instalações eletrônicas.
- Executar manutenção preventiva e corretivas em aparelhos eletrônicos.
- Instalar equipamentos de um sistema de produção e distribuição de audiovisual.
- Dar pareceres relacionados com assuntos técnicos da função.
- Reparar aparelhos de precisão.
- Utilizar recursos de informática para suporte e manutenção de computadores.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associado ao ambiente organizacional.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Eletrônica

1. **Analógica:** 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

3. **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,
4. **Equipamentos de Interconexão de Redes:** Switch, Roteadores, Placas Ethernet (par trançado e fibra óptica).
5. **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
6. **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.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- 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:Oneirc>
- Ubuntu tutorial: <https://tutorials.ubuntu.com>
- Tutorials point, Ubuntu: <https://www.tutorialspoint.com/ubuntu/>
- Curso sobre administração Linux: <https://www.udemy.com/basic-linux-administration-in-3-hours/>

TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante em Nutrição e Dietética ou Médio completo + curso Técnico em Nutrição e Dietética, ou ainda Curso Superior em Nutrição, conforme disposto no *Ofício Circular nº 26/2019, de 07/02/2019*, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no conselho competente: Conselho Regional de Nutrição (CRN).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Atuar na área hospitalar auxiliando o nutricionista na identificação do paciente e sua prescrição dietética, realizando triagem nutricional, ajudando na execução e na monitorização do plano dietético proposto pelo nutricionista; auxiliar o nutricionista e as unidades de produção de refeições, terapia nutricional e lactário no cumprimento das normas higiênico sanitárias; auxiliar o nutricionista na implantação e execução do controle de qualidade; capacitar colaboradores e realizar atividades de preceptoría para alunos da graduação, curso técnico, pós-graduação e programa de residência multiprofissional.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Contribuir na elaboração do Manual de Boas Práticas e acompanhar sua implantação e execução.
- Contribuir na elaboração dos Procedimentos Operacionais Padronizados (POP), acompanhar sua implantação e execução.
- Contribuir na elaboração de relatórios técnicos de não conformidades.
- Contribuir na elaboração do cardápio e verificar o seu cumprimento
- Acompanhar e monitorar as atividades de seleção de fornecedores, procedência de alimentos, bem como a logística de compras.
- Acompanhar e orientar a execução das atividades de recebimento, armazenamento, pré-preparo e preparo de alimentos, porcionamento, distribuição e transporte de refeições.
- Avaliar as características organolépticas dos alimentos, produtos alimentícios e preparações culinárias de acordo com o Padrão de Identidade e Qualidade estabelecido.
- Supervisionar as atividades de higienização de alimentos, utensílios, equipamentos, ambientes e pessoal.
- Orientar e monitorar o uso correto de uniformes e de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) correspondentes à atividade.
- Coletar dados e informações relacionadas às Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN).
- Monitorar programas de manutenção preventiva e periódica de funcionamento e conservação dos equipamentos.
- Registrar as atividades previstas no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional dos funcionários, de acordo com as normas vigentes.
- Auxiliar no planejamento e execução dos procedimentos de rotina, como escala de trabalho dos funcionários, controle de ponto, dentre outros.
- Acompanhar as atividades de controle de qualidade em todo o processo produtivo, de acordo com o estabelecido no Manual de Boas Práticas e nos POP, atendendo às normas de segurança alimentar e nutricional.
- Colaborar no desenvolvimento de preparações culinárias e respectivas fichas técnicas de preparações.
- Cooperar no controle periódico das sobras, do resto-ingestão e análise de desperdício, com vistas ao desenvolvimento sustentável.
- Participar do levantamento de dados para os cálculos de informações nutricionais.

- Coletar dados para atualização de planilha/mapa de alimentação do Serviço de Nutrição e Dietética.
- Participar das atividades de triagem nutricional, conforme protocolo estabelecido pelo serviço.
- Coletar informações junto aos usuários referentes à satisfação e à aceitabilidade da dieta.
- Coletar dados antropométricos para subsidiar a avaliação nutricional a ser realizada pelo nutricionista.
- Elaborar relatórios sobre o tipo e a quantidade de refeições a serem fornecidas.
- Acompanhar e monitorar o porcionamento, a apresentação, o transporte e a distribuição das dietas/refeições para os pacientes.
- Supervisionar e monitorar o preparo, o envase e o transporte das fórmulas infantis e da nutrição enteral segundo a via de administração e o volume prescrito.
- Realizar os procedimentos de controle de qualidade das fórmulas/nutrição enteral, incluindo coleta de amostras para exames laboratoriais.
- Elaborar e supervisionar a identificação dos recipientes de acordo com os protocolos estabelecidos.
- Monitorar e registrar as temperaturas dos equipamentos de refrigeração, efetuando as informações pertinentes para o controle de qualidade.
- Colaborar durante todo o processo produtivo com ações que preservem e recuperem o meio ambiente, com vistas ao desenvolvimento sustentável.
- Participar do planejamento, da execução e da avaliação dos programas de formação continuada da equipe.
- Colaborar para o cumprimento e a aplicação das normas de segurança ocupacional.
- Contribuir com o desenvolvimento de ações de educação alimentar e nutricional para a população atendida.
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- Utilizar recursos de informática.
- Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. **Nutrição básica.**
 - 1.1. Nutrientes: conceito, classificação, função, requerimentos, recomendações e fontes alimentares;
 - 1.2. Aspectos clínicos da carência e do excesso;
 - 1.3. Aspectos antropométricos e clínicos da avaliação nutricional;
 - 1.4. Nutrição e fibras;
 - 1.5. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos.
2. **Dietoterapia.**
 - 2.1. Dietas modificadas para condições especiais;
 - 2.2. Deficiências nutricionais;
 - 2.3. Nutrição e doenças crônicas não transmissíveis;
 - 2.4. Suporte nutricional.

- 2.5. Vigilância alimentar e nutricional; resto-ingestão
3. **Educação nutricional**
4. **Produção de refeições para coletividade sadia e enfermas: Manual de boas práticas.**
5. **Análise dos pontos críticos de controle.**
6. **Higiene de Alimentos.**
- 6.1. Noções básicas de microbiologia de alimentos e doenças transmitidas por alimentos;
- 6.2. Recebimento, armazenamento, conservação e controle de alimentos.
7. **Procedimentos de higiene e sanitização (pessoal, ambiente).**
8. **Técnica Dietética.**
- 8.1. Fator de correção, cocção e desidratação;
- 8.2. Grupos alimentares: seleção, pré-preparo, preparo e apresentação;
- 8.3. Técnicas de congelamento e descongelamento; Planejamento, execução e avaliação de cardápios.
9. **Técnicas de conservação e armazenamento racional.**
10. **Boas Práticas para Serviços de Alimentação.**
11. **Legislação profissional**

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Orientações para a coleta e análise de dados antropométricos em serviços de saúde:** Norma Técnica do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN. Brasília: Ministério da Saúde, 2011. Disponível em: http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/orientacoes_coleta_analise_dados_antropometricos.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução – RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/388704/RESOLU%25C3%2587%25C3%2583ORDC%2BN%2B216%2BDE%2B15%2BDE%2BSETEMBRO%2BDE%2B2004.pdf/23701496-925d-4d4d-99aa-9d479b316c4b>

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Guia alimentar para a população brasileira.** 2ª ed . Brasília, 2014. 156p. Disponível em: http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_alimentar_populacao_brasileira_2ed.pdf.

BRASIL, ANVISA. Portaria CVS 5/13. **Regulamento técnico sobre os parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário em estabelecimentos de alimentos.** Brasília-DF, 2013. Disponível em: http://www.cvs.saude.sp.gov.br/up/PORTARIA%20CVS-5_090413.pdf

CAMARGO, E. B.; BOTELHO, R.A.- **Técnica Dietética – Seleção e Preparo de Alimentos. Manual de Laboratório.** São Paulo: Atheneu, 2008.

CUPPARI, L. (Coord.) - **Guia de Nutrição: Nutrição Clínica no adulto.** 4ª edição. Barueri: Manole, 2018.

MAHAN, L. K; ESCOTT-STUMP, S. KRAUSE - **Alimentos, nutrição e dietoterapia.** 14ª edição. Rio de Janeiro: Elsevier, 2018.

PHILIPPI, S. T. **Nutrição e técnica dietética.** 3ª edição ampliada e atualizada. Barueri: Manole, 2014.

ROSA, C. O. B.; MONTEIRO, M. R. P. **Unidades Produtoras de Refeições – Uma visão prática**. 1ª edição. Rio de Janeiro: Rubio, 2014.

SILVA JR, E. A. **Manual de Controle Higiênico-sanitário em Serviços de Alimentação**. 7ª edição. São Paulo: Varela, 2014.

TRIDA, V. C.; FERREIRA, F. M.. **Gestão de Qualidade em Serviços de Alimentação – Como elaborar um Manual de Boas Práticas**. 1ª edição. São Caetano do Sul: Yendis. 2013.

Waitzberg, D.L. & Dias, M.C.G. **Guia Básico de Terapia Nutricional: Manual de Boas Práticas**. 2ª edição. São Paulo: Atheneu, 2007

BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Curso Superior em Biblioteconomia

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Lei nº. 9.674, de 26 de junho de 1998 dispõe sobre o exercício da profissão de Bibliotecário.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Disponibilizar informação; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver ações educativas; assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Elaborar e atualizar políticas de formação e desenvolvimento do acervo (impresso e eletrônico) de acordo com as demandas internas, em consonância com as diretrizes exigidas pelo Ministério da Educação (MEC);
- Selecionar material informacional recebido como doação;
- Desenvolver projetos com os docentes para aquisição e avaliação do acervo (impresso e eletrônico);
- Avaliar o acervo (impresso e eletrônico) quanto ao crescimento qualitativo e quantitativo;
- Promover ações para desenvolver e atualizar sistemas de gerenciamento de aquisição de material informacional;
- Catalogar, classificar e criar procedimentos de controle e preparo de todo material informacional adquirido, adotando normas e padrões internacionais de técnicas biblioteconômicas;
- Participar de programas cooperativos de catalogação;
- Elaborar catalogação na fonte de livros, periódicos, teses e dissertações defendidas e/ou publicadas na instituição;
- Indexar periódicos;
- Integrar-se a sistemas nacionais e internacionais de informação visando acesso à produção científica internacional e à divulgação da produção gerada pela universidade;
- Acompanhar atividades de controle de entrada e saída de usuários, guarda-volumes, cadastro de usuários, empréstimo, devolução, reserva, renovação, multas, entre outros;
- Manter parceria constante com as unidades administrativas responsáveis pelo controle de alunos, técnicos e docentes vinculados à instituição;
- Orientar os usuários quanto à localização de obras no acervo, reserva e renovação de itens no sistema de gerenciamento de bibliotecas;
- Coordenar as atividades para disponibilização de obras nas estantes;

- Promover o acesso e a utilização dos recursos informacionais e serviços disponíveis na biblioteca, através de programação de treinamentos de usuários;
- Orientar os usuários quanto à pesquisa em fontes de informação (impressa e eletrônica), normalização de publicações científicas, indexação de periódicos, ISSN, ISBN, dentre outros;
- Disseminar conteúdos das Bibliotecas Digitais, recursos informacionais e novos serviços/fontes de informação;
- Prover acesso à comunidade universitária de material informacional não existente no acervo, através de serviços de intercâmbio, empréstimo interbibliotecas e entre bibliotecas nacionais e estrangeiras;
- Produzir conteúdos para publicação no *website* e redes sociais da biblioteca com informações institucionais, serviços e produtos, incrementando os meios de disseminação para atendimento à demanda da comunidade interna e externa;
- Orientar e assessorar os coordenadores dos cursos de graduação e/ou programas de pós-graduação em preparação às visitas de autorização, reconhecimento ou renovação de cursos por meio de emissão de listagens do acervo, análise quantitativa e qualitativa (ABNT) das fichas de disciplina e informações gerais sobre a biblioteca para compor processos de avaliação propostos pelo MEC e pela Capes;
- Receber e fornecer informações aos representantes de comissões avaliativas (MEC, Capes, entre outros);
- Orientar os usuários quanto à normalização de referências bibliográficas e elaboração de trabalhos acadêmicos;
- Elaborar folders, guias, para divulgação de serviços e fontes de informação aos usuários;
- Elaborar, executar e avaliar projetos na área (campanhas de educação de usuários, preservação do acervo, entre outros);
- Encaminhar sugestões de novas aquisições (atualização do acervo) para a Divisão de Seleção;
- Realizar atividades de mini inventário e inventário de bens patrimoniais (acervo, mobiliário, equipamento, entre outros);
- Realizar coleta, tratamento, apresentação e análise de dados estatísticos;
- Gerenciar recursos humanos;
- Elaborar e atualizar procedimentos das atividades do setor;
- Colaborar com os projetos desenvolvidos pela direção e pelas coordenações do Sistema de Bibliotecas da UFU;
- Criar e implementar novos serviços de acordo com a necessidade do setor;
- Propor à direção da biblioteca aquisição de mobiliários adequados, ergonomicamente adaptados;
- Planejar dimensionamento de equipamentos e *layout*;
- Zelar pelo cumprimento das normas do regulamento das Bibliotecas;
- Zelar pela segurança, manutenção, guarda, organização e sinalização do acervo;
- Coordenar atividades relacionadas à manutenção física da biblioteca;
- Confeccionar documentos (protocolos, memorandos, comunicados internos, cartazes, entre outros);
- Colaborar no estudo de softwares para gerenciamento de bibliotecas;
- Acompanhar e propor inovações tecnológicas para melhoria dos serviços;
- Desenvolver outras atividades internas do setor;

- Compartilhar informações, conhecimentos e atividades com colegas de trabalho;
- Sugerir ações para melhorar os resultados e o ambiente do trabalho;
- Ser pontual com os compromissos de trabalho;
- Prestar assistência profissional sempre que necessário;
- Elaborar políticas e gerenciar sistemas de divulgação da produção intelectual da universidade.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Representação descritiva e temática de material bibliográfico (AACR2);
2. Indexação: linguagens de indexação verbais (cabeçalhos de assunto, tesouros), conceito, definição, descritores, processos de indexação, tipos de indexação;
3. Linguagens de indexação notacionais (Classificação Decimal Universal e Classificação Decimal de Dewey);
4. Catalogação cooperativa: programas nacionais e internacionais. Conversão retrospectiva. Conceito e aplicação do: Requisitos Funcionais para Registros Bibliográficos (FRBR), Recursos: Descrição e Acessos (RDA) e Requisitos Funcionais para Dados de Autoridade (FRAD);
5. Controle Bibliográfico: ISBN, ISSN, Catalogação na Publicação;
6. Normalização de documentos conforme orientação do Comitê Brasileiro de Documentação (CB-14) da Associação Brasileira de Normas Técnicas;
7. Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções e fontes de informação;
8. Serviços de informação em bibliotecas universitárias: atividades direta e indiretamente relacionadas com o público (serviços de referência, disseminação da informação, circulação de documentos, comutação bibliográfica, estratégias de busca avançada, entre outros);
9. Automação de bibliotecas e serviços de informação: bancos e bases de dados bibliográficos, ferramentas de busca; formato MARC 21, Norma ISO 2709, padrão de intercâmbio Z39.50, metadados, bibliotecas digitais, repositórios institucionais, redes sociais;
10. Preservação de documentos em meio físico e digital;
11. Compartilhamento de recursos e cooperação bibliotecária;
12. Ética profissional;
13. Gestão e planejamento de biblioteca universitária, biblioteca escolar e biblioteca especializada (recursos humanos, espaço físico, funcionamento, infraestrutura para os serviços, segurança e condições ambientais);
14. Direitos autorais;
15. Leis de incentivo à Cultura: Rouanet, Audiovisual, Mendonça, entre outras;
16. Noções de informática para bibliotecas: dispositivos de memória de entrada e saída de dados;
17. Bibliotecas digitais: repositórios institucionais, digitalização e preservação digital.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- ACCART, Jean-Philippe. **Serviço de referência: do presencial ao virtual**. Tradução de Antonio Agenor Briquet de Lemos. Brasília, DF: Briquet de Lemos / Livros, 2012.
- AMARAL, S. A. **Marketing da informação: abordagem inovadora para entender o mercado e o negócio da informação**. Ciência da Informação, Brasília, DF, v. 40, n. 1, p. 85-98, 2011. Disponível em: <<http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/1327/1506>>. Acesso em: 20 fev.2019.
- ARAÚJO JÚNIOR, R. H. **Precisão no processo de busca e recuperação da informação**. Brasília, DF: Thesaurus, 2007.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6021**: informação e documentação: publicação periódica técnica e/ou científica: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2015.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022**: informação e documentação: artigo em publicação periódica técnica e/ou científica: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2012.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10719**: informação e documentação: relatório técnico e/ou científico: apresentação. Rio de Janeiro, ABNT, 2015.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15287**: informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.
- BRASIL. **Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior**. Portal de Periódicos. Disponível em: <<http://www-periodicos-capes-gov-br.ez34.periodicos.capes.gov.br/>>. Acesso em: 20 fev. 2019.
- BRASIL. **Lei nº 9.674, de 25 de junho de 1998**. Dispõe sobre o exercício de Bibliotecário e determina outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 26 jun. 1998. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9674.htm>. Acesso em: 20 fev. 2019.
- CAMPELLO, B. S. **Introdução ao controle bibliográfico**. 2. ed. Brasília, DF: Briquet de Lemos / Livros, 2006.
- CAMPELLO, B. S.; CALDEIRA, P. T. (Org). **Introdução às fontes de informação**. 2. ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2008.
- CÓDIGO de catalogação Anglo-Americano**. Preparado sob a direção do Joint Steering Committee for Revision of AACR. Tradução para a língua portuguesa sob a responsabilidade da Federação Brasileira de Associações de Bibliotecários, Cientistas da Informação e Instituições (FEBAB). 2. ed. rev. 2002. São Paulo: FEBAB: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2004.
- DEWEY, M. **Dewey Decimal Classification and relative index**. 22. ed. Dublin: OCLC, 2003.
- DIAS, E.W.; NAVES, M. M. L. **Análise de assunto**: teoria e prática. 2. ed. rev. Brasília, DF: Briquet de Lemos / Livros, 2013.
- FEITOSA, A. **Organização da informação na Web**: das tags à web semântica. Brasília, DF: Thesaurus, 2006.
- BIBLIOTECA NACIONAL** (Brasil). Disponível em: <<https://www.bn.gov.br/>>. Acesso em: 20 fev. 2019.
- IBICT. **Instituto Brasileiro de Ciência e Tecnologia**. Brasília, 2012. Disponível em: <<http://www.ibict.br/>>. Acesso em: 19 fev. 2019.
- KURAMOTO, H. **Ferramentas de software livre para bibliotecas digitais**. In: MARCONDES, C. et al. (Org.). Bibliotecas digitais: saberes e práticas. 2. ed. Salvador: EDUFBA; Brasília: IBICT, 2006. p.147-164. Disponível em: <<http://livroaberto.ibict.br/bitstream/1/1013/1/Bibliotecas%20Digitais.pdf>>. Acesso em: 19 fev. 2019.

- LANCASTER, F. W. **Indexação e resumos: teoria e prática**. 2. ed. Brasília, DF: Briquet de Lemos / Livros, 2004.
- LUBISCO, N. M. L. (Org.) **Biblioteca universitária: elementos para o planejamento, avaliação e gestão**. Salvador: EDUFBA, 2011. Disponível em: <https://repositorio.ufba.br/ri/bitstream/ri/5620/1/_Biblioteca.pdf>. Acesso em: 19 fev. 2019.
- MACULAN, B. C. M. S.; LIMA, G. A. B. O. PENIDO, P. **Taxonomia facetada como interface para facilitar o acesso à informação em bibliotecas digitais**. Revista ACB, Florianópolis, v.16, n.1, p.234-249, 2011. Disponível em: < https://revista.acbsc.org.br/racb/article/view/746/pdf_48>. Acesso em: 19 fev. 2019.
- MARC 21: **formato condensado para dados bibliográficos**. Tradução e adaptação de Margarida M. Ferreira. Marília: UNESP: Marília Publicações, 2000. v.1.
- MARC 21: **formato condensado para dados de autoridade**. Tradução e adaptação de Margarida M. Ferreira. São Paulo: Espaço-Conhecimento, 2005.
- OLIVER, C. **Introdução à RDA: um guia básico**. Brasília, DF: Briquet de Lemos / Livros, 2011.
- ORTEGA, Y.; GASSET, J. **Missão do bibliotecário**. Brasília, DF: Briquet de Lemos / Livros, 2006.
- PROCÓPIO, E. **Livro na era digital**. São Paulo: Giz Editorial, 2010.
- RECUERO, R. **Redes sociais na internet**. Porto Alegre: Sulina, 2009. Disponível em: < <http://www.ichca.ufal.br/graduacao/biblioteconomia/v1/wp-content/uploads/redessociaisnainternetrecuero.pdf> >. Acesso em: 19 fev. 2019.
- RIBEIRO, A. M. C. Memória. **Catálogo de recursos bibliográficos: AACR2 em MARC 21**. 5. ed. Brasília, DF: Ed. do Autor, 2012.
- SANTOS, P. X.; CLINIO, A. **Sumário executivo livro verde: ciência aberta e dados abertos: mapeamento e análise de políticas, infraestruturas e estratégias em perspectiva nacional e internacional**. Rio de Janeiro: Fiocruz, 2018. 11p.
- SAYÃO, L. et al. (Org.). **Implantação e gestão de repositórios institucionais: políticas, memória, livre acesso e preservação**. Salvador: EDUFBA, 2009.
- SAYÃO, L. F.; SALES, L. F. Dados abertos de pesquisa: ampliando o conceito de acesso livre. **Revista eletrônica de comunicação Informação e Inovação e Saúde**, Rio de Janeiro, v.8, n.2, p.76-92, jun.2014. Disponível em: <<https://www.reciis.icict.fiocruz.br/index.php/reciis/article/view/611>>. Acesso em: 07 fev. 2019.
- TAMMARO, A. M.; SALARELLI, A. **A biblioteca digital**. Tradução de Antônio Agenor Briquet de Lemos. Brasília, DF: Briquet de Lemos / Livros, 2008.
- UDC CONSORTIUM. **Classificação Decimal Universal**. 2. ed. Padrão internacional em língua portuguesa. Brasília, DF: IBICT, 2007.
- VERGUEIRO, V.; MIRANDA, A. C. D. (Org.). **Administração de unidades de informação**. Rio Grande: Ed. FURG, 2007.
- VERGUEIRO, W. **Seleção de materiais de informação**. 3. ed. Brasília, DF: Briquet de Lemos / Livros, 2010.
- WEITZEL, S. R. **Elaboração de uma política de desenvolvimento de coleções em bibliotecas universitárias**. 2. ed. Rio de Janeiro: Interciência, 2013.
- WEITZEL, S. R; MESQUITA, M. A. A. Preservação digital em repositórios institucionais: práticas na região Sudeste do Brasil. **Liinc em Revista**, Rio de Janeiro, v.11, n.1, p. 181-196, maio 2015. Disponível em: < <http://revista.ibict.br/liinc/article/view/3618> >. Acesso em: 20 fev. 2019.

ECONOMISTA

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Curso superior em Ciências Econômicas

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Lei nº 1.411, de 13 de agosto de 1951, alterada pelas Leis nº 6.021, de 03 de janeiro de 1974, nº 6.537, de 19 de junho de 1978 e regulamentada pelo Decreto nº 31.794, de 17 de novembro de 1952 disciplina a profissão de Economista.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

- Desenvolver estudos e pesquisas;
- Levantar, organizar, sistematizar e avaliar informações;
- Elaborar relatórios, gráficos e tabelas;
- Planejar e executar projetos;
- Elaborar textos (analíticos, pareceres e relatórios técnicos);
- Analisar o ambiente econômico;
- Analisar dados quantitativa e qualitativamente;
- Desenvolver eventualmente atividades de campo;
- Fazer explanação oral de projetos quando necessário;
- Participar do planejamento estratégico e de curto prazo;
- Gerir programação econômico-financeira;
- Ministrando treinamento técnico-operacional; e executar outras atividades compatíveis com o cargo.
- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. **Microeconomia:** Maximização de Lucros e Minimização de Custos; Demanda, Escolha e Maximização de Utilidade; Mercados Competitivos, Monopólio e Oligopólio; Assimetrias de Informação; Análise Estrutural dos Mercados: Concentração Industrial, Formação de Preços, Barreiras à Entrada; Custos de Transação; Diversificação, Cooperação Interindustrial e Internacionalização; Concorrência Schumpeteriana; Política Industrial.
2. **Macroeconomia:** Produto, Renda, Consumo e Investimento, Introdução à Economia Monetária; Modelos de Oferta e Demanda (IS / LM / BP, OA / DA); A crítica à economia clássica, a economia monetária e o princípio da demanda efetiva em Keynes; Determinantes do investimento e o papel das expectativas em Keynes; Teoria dos juros e do dinheiro e o financiamento em Keynes; Política econômica em economias monetárias nas abordagens de Keynes e dos pós-keynesianos; Demanda Agregada, Oferta Agregada e Ciclos de Negócios; Inflação, Desemprego, Política Monetária; Economia Aberta no Curto Prazo; Modelos de Crescimento (Exógeno e Endógeno).
3. **Economia Brasileira Contemporânea:** O processo de industrialização brasileiro. A economia brasileira na década de 1980. A economia brasileira na década de 1990. Câmbio Flutuante e Metas Inflacionárias. A inserção econômica externa brasileira nos anos 2000. Desenvolvimento Regional da Economia Brasileira: desigualdades, políticas públicas e federalismo fiscal. Finanças Públicas no Brasil nos anos 2000: Lei de Responsabilidade Fiscal, dívida pública e investimento público. Estruturação do mercado de trabalho brasileiro: características, especificidades e problemas.
4. **Estatística Descritiva:** Probabilidade, Medidas de Tendência Central, Medidas de Dispersão, Esperança Matemática, Distribuição de Probabilidades, Amostragem e Estimadores, Intervalos de Confiança, Testes de Hipóteses, Análise de Variância, Regressão Linear e Números Índices.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Microeconomia:

KUPFER, D.; HASENCLEVER, L. (Orgs.). **Economia Industrial: fundamentos teóricos e práticas no Brasil**. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.

PENROSE, E. H. **A Teoria do Crescimento da Firma**. Campinas: Editora da Unicamp, 2006.

PINDYCK, R. S.; RUBINFELD, D. L. **Microeconomia**. 7. Ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

POSSAS, M. **Estrutura de mercados em oligopólio**. São Paulo: Hucitec, 1990.

SCHUMPETER, J. **Capitalismo, Socialismo e Democracia**. Rio de Janeiro: Zahar Editores, 1984.

VARIAN, H. R. **Microeconomia: Princípios Básicos**. 7. ed. Rio de Janeiro, Ed. Campus, 2006.

Macroeconomia:

BLANCHARD, O. **Macroeconomia**. São Paulo: Pearson, 4ª Edição, 2007.

CARLIN, W.; SOSKICE, D. **Macroeconomics: Imperfections, Institutions and Policies**. Oxford: Oxford University Press, 2006.

CARVALHO, F. J. C. de. **Mr Keynes and the post-keynesians: principles of macroeconomics for a monetary production economy**. Aldershot: Edward Elgar, 1992.

DAVIDSON, P. **Money and the real world**. 2. ed. Londres: Macmillan, 1985 [1978].

KEYNES, J. M. **A teoria geral do emprego, do juro e da moeda**. 2. ed. São Paulo: Nova Cultural, 1985.

KRUGMAN, P. R.; OBSTFELD, M. **Economia Internacional: Teoria e Política**. Pearson, 2009.

LIMA, G. T.; SICSÚ, J.; PAULA, L. F. (Orgs.). **Macroeconomia moderna: Keynes e a economia contemporânea**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

ROMER, D. **Advanced Macroeconomics**. 4 ed. New York: McGraw-Hill, 2011.

SNOWDON, B.; VANE, H. **Modern Macroeconomics: Its Origins, Development and Current State**. Cheltenham-UK: Edward Elgar, 2005.

Economia Brasileira Contemporânea:

AMITRANO, Cláudio. **Considerações sobre o mercado de trabalho no Brasil**. In CORRÊA, Vanessa Petrelli (org). Padrão de acumulação e desenvolvimento brasileiro. São Paulo: Editora Perseu Abramo, 2013.

BRUNO, M. **Endividamento do estado e setor financeiro no Brasil: interdependências macroeconômicas e limites estruturais ao desenvolvimento**. In: MAGALHÃES, J. P. de A. et al. Os anos Lula; contribuições para um balanço crítico 2003-2010. Rio de Janeiro: Garamond, 2010.

CAGNIN, Rafael Fagundes; PRATES, Daniela Magalhães; FREITAS, Maria Cristina P. de; NOVAIS, Luís Fernando. **A gestão macroeconômica do governo Dilma (2011 e 2012)**. Novos estudos – CEBRAP, no.97. São Paulo, Nov. 2013.

CARNEIRO, Ricardo. **Desenvolvimento em Crise: a economia brasileira no último quarto de século**. São Paulo, EDUNESP, 2002.

CANO, Wilson. **A desindustrialização no Brasil**. Texto para Discussão/ UNICAMP. Número 2000, janeiro de 2012.

FAGNANI, Eduardo. **Política Social do Governo Lula (2003-2010)**. Texto para Discussão, n° 192 Campinas: Instituto de Economia – Unicamp, 2011.

LOPREATO, Francisco L. C. **Política Fiscal: mudanças e perspectivas**. In Carneiro, Ricardo (org). **A Supremacia do mercado**. São Paulo: FAPESP/Editora UNESP, 2006.

MODENESI, André de Melo. **Regimes Cambiais: teoria e a experiência do Real**. São Paulo: Editora Manoli, 2005, capítulo 6.

MONTEIRO NETO, Aristides; CASTRO, César Nunes; BRANDÃO, Carlos (Orgs.). (2017). **Desenvolvimento Regional no Brasil: políticas, estratégias e perspectivas**. Brasília, IPEA.

OLIVEIRA, Fabrício de. **Política Econômica, estagnação e crise mundial: Brasil, 1980-2010**. Rio de Janeiro: Beco do Azougue, 2012, parte III, capítulos 2 e 3; parte IV, capítulos 1 e 2.

POCHMANN, M. **O Emprego no Desenvolvimento da Nação**. São Paulo: Boitempo, 2008.

Estatística:

BUSSAB, W. O. e Morettin. **Estatística Básica**. São Paulo: Saraiva, 2003.

HOFFMANN, R. **Estatística Para Economistas**. 2ª Edição Revista e Ampliada. São

MEYER, P. L. Probabilidade – **Aplicações Estatísticas**. São Paulo: Livros Técnicos e Científicos, 1983.

WEBSTER, A. L. **Estatística Aplicada à Administração e Economia**. São Paulo: McGraw-Hill, 2006.

PAULO, SP: Editora Pioneira de Ciências Sociais, 1991.

FARMACÊUTICO/ÁREA HOSPITALAR

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Curso de Graduação em Farmácia.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso de Graduação em Farmácia reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no Conselho Regional de Farmácia de Minas Gerais e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Realizar tarefas específicas de dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, saneantes e insumos correlatos; orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos;
- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Dispensar medicamentos, imunobiológicos, cosméticos, alimentos especiais e correlatos: criar critérios e sistemas de dispensação; proceder e/ou supervisionar a dispensação;
- Selecionar produtos farmacêuticos;
- Avaliar prescrição;

- Instruir sobre medicamentos e correlatos;
- Notificar farmacovigilância;
- Garantir a qualidade de produtos e serviços farmacêuticos;
- Monitorar produtos, processos, áreas e equipamentos;
- Emitir laudos, pareceres e relatórios;
- Controlar descarte de produtos e materiais;
- Participar em ações de proteção ao meio ambiente e à pessoa;
- Supervisionar armazenamento, distribuição e transporte de produtos, colaborar na definição de logística de distribuição;
- Comprovar origem dos produtos; fixar critérios de armazenamento; fracionar produtos;
- Efetuar pesquisas técnico-científicas: elaborar projetos; colher dados; apreciar resultados; propor ações;
- Utilizar recursos de informática;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Gerenciar, responder técnica e legalmente pela farmácia hospitalar, desempenhar, supervisionar e coordenar as atividades que lhe são inerentes, tais como: seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, manipulação e dispensação de insumos farmacêuticos;
- Organizar e estruturar a farmácia hospitalar, de acordo com as normas vigentes;
- Participar da elaboração da Política de Saúde e de Assistência Farmacêutica do hospital. Coordenar a elaboração de normas e procedimentos na sua área de atuação;
- Coordenar e participar dos processos de seleção e padronização de medicamentos com base em protocolos clínicos reconhecidos pelas sociedades científicas;
- Coordenar, monitorar e responsabilizar-se pelo fracionamento de medicamentos;
- Participar com outros profissionais da saúde, de atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação, de atividades relacionadas às ações de saúde e a programas no hospital;
- Analisar custos relacionados aos medicamentos, promovendo a racionalização dos recursos financeiros disponíveis. Identificar a necessidade e promover a educação permanente dos profissionais que se encontrem sob sua responsabilidade de atuação;
- Divulgar as atividades de fármaco-vigilância aos profissionais de saúde, notificando aos órgãos competentes os desvios de qualidade e reações adversas a medicamentos;
- Acolher, orientar e prestar informações aos usuários e aos outros profissionais acerca dos medicamentos e demais assuntos pertinentes à Assistência Farmacêutica;
- Realizar e/ou supervisionar o preparo de soluções de nutrição parenteral;
- Realizar a manipulação de soluções quimioterápicas;
- Participar de comissões, núcleos ou grupos multiprofissionais (p. ex.: Comissão de Farmácia e Terapêutica, Comissão de Infecção Hospitalar, Núcleo de Segurança do Paciente, Residência Multiprofissional, outros) pertinentes à área hospitalar;
- Promover, no seu âmbito de atuação, o uso racional de medicamentos e o acompanhamento fármaco-terapêutico: com habilidades clínicas como aferir a pressão arterial, glicemia capilar, conferência de parâmetros antropométricos, interpretação de exames laboratoriais para tomada de decisão em fármaco-terapia, etc.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. FARMACOLOGIA:

- 1.1. FARMACOLOGIA CLÍNICA: princípios e aplicações.
- 1.2. FARMACOLOGIA GERAL: farmacocinética clínica, farmacodinâmica, interações medicamentosas, reações adversas a medicamentos.
- 1.3. FARMACOLOGIA DOS SISTEMAS: farmacologia dos processos dolorosos, inflamatórios e infecciosos.

2. FARMACIA HOSPITALAR

2.2. Conceito, objetivos, atribuições, estrutura organizacional; conservação de medicamentos: fatores intrínsecos e extrínsecos que podem alterar os medicamentos, vias de administração de medicamentos, medicamentos oncológicos: classificação, normas de biossegurança; sistemas de distribuição de medicamentos em farmácia hospitalar. Ciclo da Assistência Farmacêutica – seleção (padronização de medicamentos), programação (parâmetros e instrumentos gerenciais - curvas ABC e XYZ), aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição e dispensação de medicamentos. Estabilidade de medicamentos e determinação do prazo de validade. . Papel da farmácia no controle das infecções hospitalares.

- 2.3. Cálculos em farmácia hospitalar.
- 2.4. Farmácia Clínica: serviços clínicos farmacêuticos no âmbito hospitalar, com ênfase na efetividade terapêutica e segurança do paciente.
- 2.5. Segurança do paciente.
- 2.6. Legislação farmacêutica.
- 2.7. Nutrição parenteral.
- 2.8. Atribuições do farmacêutico em oncologia.
- 2.9. Centro de Informações sobre medicamentos.
- 2.10. Atenção farmacêutica: acompanhamento fármaco-terapêutico e/ou gerenciamento da terapia medicamentosa.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

RANG, H.P.; Dale, M.M.; Ritter, J.M. **Farmacologia** – 8ª Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016.

FUCHS, Flávio Danni; Wannmacher, Lenita. **Farmacologia clínica: fundamentos da terapêutica racional**. 4. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2012.

GOMES, Maria José Vasconcelos de Magalhães et al. **Ciências Farmacêuticas: uma abordagem em Farmácia Hospitalar**. 1ª. Ed. São Paulo: Editora Atheneu, 2000. 558 p.

ANSEL, H. C.; STOKLOSA, M. J. **Cálculos farmacêuticos**. 12. ed. Porto Alegre: Artmed, 2008.

GEÓGRAFO

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Curso Superior em Geografia + Registro no CREA

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Lei nº 6.664, de 26 de junho de 1979 - Disciplina a profissão de Geógrafo e dá outras providências. Decreto nº 85.138, de 17 de setembro de 1980 - Regulamenta a Lei nº 6.664/79. - Lei nº 7.399, de 04 de novembro de 1985 - Altera a redação da Lei nº 6.664/79. - Decreto nº 92.290, de 10 de janeiro de 1986 - Regulamenta a Lei nº 7.399/85.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

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

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Realizar pesquisas geográficas: Determinar objetivos do trabalho; realizar trabalhos de campo; levantar informações de aspectos físicos, humanos e territoriais; organizar, processar e interpretar base de dados; interpretar representações do território, fotografias aéreas e imagens orbitais; digitalizar e combinar planos de informação; traduzir espacialmente informações; produzir cartas temáticas; gerar resultados.
- Avaliar os processos de produção do espaço: Identificar agentes e processos de produção do espaço; qualificar agentes e processos de produção do espaço; identificar processos passíveis de intervenção; incentivar a articulação dos agentes de intervenção do espaço; participar na formulação de políticas de gestão do território.
- Disseminar informação produzida: Emitir laudos e pareceres técnicos; redigir relatórios e textos científicos; trocar informações técnicas com outros profissionais; apresentar resultados/conclusões para publicação ou uso.
- Tratar informações geográficas em base georreferenciada: Modelar projeto de sistema de informações geográficas (SIG); especificar parâmetros técnicos de construção de dados geográficos; levantar informações geográficas; avaliar informações geográficas; especificar sistema de coleta de dados geográficos; processar imagens por sensoriamento remoto; gerar dados geográficos; associar informações alfanuméricas aos dados geográficos; gerar relatórios e mapas em formato digital e analógico; criar interfaces de consulta ao sistema de informações geográficas; atualizar dados geográficos.
- Utilizar recursos de Informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- Auxiliar nas aulas práticas dos cursos de Graduação em Geografia, ministradas em Laboratórios ou Trabalhos de Campo.
- Auxiliar na elaboração de materiais didáticos para as aulas dos cursos de graduação ou outros cursos ministrados pelo Instituto de Geografia.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Biogeografia e Meio Ambiente
2. Cartografia e as Geotecnologias
3. Climatologia e Recursos Hídricos
4. Geografia Econômica
5. Geomorfologia e Pedologia
6. O Espaço Rural

7. População e Demografia
8. Redes e Hierarquia Urbana

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- CARLOS, A. F. A.(Org.) **Novos Caminhos da Geografia**. São Paulo: Contexto, 1999.
- CASTELLS, Manuel. **A sociedade em rede**. (a era da informação: economia, sociedade e cultura. São Paulo: Paz e Terra, 1999.
- CASTRO, I. E.; GOMES. P. C. da C.; CORRÊA, R. L. et al. **Geografia: conceitos e temas**. 2. ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2000.
- CAVALCANTI, L. **O Ensino de Geografia na Escola**. Campinas: Papirus, 2012.
- GROTZINGER, J.; Jordan, T.. **Para entender a terra**. 6ª edição. Bookman, 2013.
- IBGE. **Noções Básicas de Cartografia – Manuais Técnicos em Geociências**. No 8. Rio de Janeiro: IBGE, 2000.
- JENSEN, J. R. **Sensoriamento Remoto do ambiente: uma perspectiva em recursos terrestres**. São José dos Campos: Parêntese, 2009.
- LÊFÉBVRE, H. **A revolução urbana**. Trad. Martins, S. Belo Horizonte: Editora da UFMG, 1999.
- MAGUIRE, D. J.; LONGLEY, P. A.; RHIND, D. W.; GOODCHILD, M. F. **Sistemas e Ciência da Informação Geográfica**. 3. ed. Porto Alegre: Bookman., 2013.
- MARICATO, E. **Habitação e cidade**. 4.ed. São Paulo: Atual, 1997. 80p
- ROSS, J.L.S. **Ecogeografia do Brasil. Subsídios para planejamento ambiental**. São Paulo: Oficina de Texto. 2006.
- TUCCI, C. E. M.; BRAGA, B. (Orgs.). **Clima e Recursos Hídricos no Brasil**. Porto Alegre: Coleção ABRH, vol.9, 2003.

MÉDICO/CIRURGIÃO TORÁCICO

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Curso de Graduação em Medicina reconhecido pelo Ministério da Educação/MEC + Registro no Conselho Regional de Medicina.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Certificado de conclusão de Residência Médica em Cirurgia Geral reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica + Certificado de conclusão de Residência Médica em Cirurgia Torácica reconhecido pela Sociedade Brasileira de Cirurgia Torácica.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Atendimento de consultas e atendimentos médicos na área de Cirurgia Torácica;
- Executar procedimentos terapêuticos e acordo com as necessidades dos pacientes;
- Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas;
- Coordenar programas e serviços em saúde;
- Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;
- Atendimento de interconsultas solicitadas pelo pronto socorro, enfermarias e unidades de tratamento intensivo adulto;
- Executar outras atividades afins relacionadas ao exercício da função;

- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

A carga horária de 20 horas semanais será dividida de acordo com os interesses da instituição.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. As bases estruturais e fisiológicas da doença respiratória.
2. Diagnóstico por imagem do aparelho respiratório.
3. Avaliação clínica de risco cirúrgico.
4. Anestesia e analgesia em Cirurgia Torácica.
5. Complicações pleuropulmonares de cirurgia pulmonar.
6. Estenoses traqueais benignas e malignas: diagnóstico e tratamento.
7. Derrame pleural neoplásico.
8. Empiema pleural - diagnóstico e tratamento.
9. Quilotórax.
10. Pneumotórax.
11. Tumores de mediastino.
12. Hemoptise - tratamento.
13. Doenças infecciosas pulmonares.
14. Doença pulmonar congênita.
15. Defeitos de parede torácica.
16. Neoplasia pulmonar - diagnóstico, estadiamento e tratamento.
17. Metástases pulmonares.
18. Cirurgia redutora de volume pulmonar.
19. Transplante pulmonar.
20. Trauma torácico.
21. Hiperidrose e simpatectomia torácica.
22. VATS x RATS.
23. Oxigenação por membrana extra-corpórea (ECMO).

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

DOUGLAS J. Mathisen, Christopher Morse. **Thoracic Surgery: Lung resections, bronchoplasty (Master techniques in surgery)**. English edition - 1st edition. Wolters Kluwer Health - 2014.

DOUGLAS J. Mathisen, Christopher Morse. **Master techniques in Surgery: Thoracic surgery: transplantation, tracheal resections, mediastinal tumors, extended thoracic resections**. English edition - 1st edition. Wolters Kluwer Health - 2014.

JOSEPH LoCicero, **Shield's General Thoracic Surgery** (English Edition) 8th edition. Wolters Kluwer Health - 2018.

W. Richard Webb MD, Charles B. Higgins. **Thoracic imaging: pulmonary and cardiovascular radiology**. English edition - 3rd edition. Wolters Kluwer Health - 2016.

XIMENES Neto, Manoel; Carvalho, Walter Roriz de; Junior, Roberto Saad; Forte, Vicente. **Cirurgia Torácica Geral** - 2a. edição - Saad. Atheneu - 2011.

MÉDICO/DERMATOLOGISTA

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Curso de Graduação em Medicina reconhecido pelo Ministério da Educação/MEC + Registro no Conselho Regional de Medicina.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Diploma do Curso de Graduação em Medicina, reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina e Certificado de conclusão de Residência Médica em Dermatologia em serviço credenciado pela Sociedade Brasileira de Dermatologia e/ou Título de Especialista em Dermatologia pela Sociedade Brasileira de Dermatologia.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Atuar como Médico Dermatologista nas atividades do Serviço de Dermatologia do Hospital de Clínicas da Universidade Federal de Uberlândia.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Semiologia e exames complementares em Dermatologia
2. Erupções eczematosas
3. Erupções eritêmatoescamosas
4. Erupções vésico-bolhosas
5. Prurido e prurigos
6. Urticária
7. Alopecias
8. Colagenoses
9. Piodermites e outras dermatoses por bactérias
10. Doenças sexualmente transmissíveis
11. Manifestações dermatológicas em indivíduos infectados pelo HIV
12. Hanseníase
13. Tuberculose cutânea e micobacterioses atípicas
14. Micoses superficiais

15. Micoses subcutâneas e sistêmicas
16. Dermatoviroses
17. Leishmaniose
18. Escabiose e pediculose
19. Acne vulgar e rosácea
20. Afecções granulomatosas e inflamatórias não infecciosas
21. Reações adversas a drogas
22. Eritema multiforme, síndrome de Stevens Johnson e NET
23. Tumores epiteliais malignos
24. Nevos pigmentares e melanoma maligno

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Belda Júnior W, Di Chiacchio N, Criado PR. **Tratado de Dermatologia**. 2ª. edição. São Paulo: Ed. Atheneu; 2014.

Bologna JL, Jorizzo JL, Schaffer JV. **Dermatology**. 3rd ed. Philadelphia, PA: Elsevier Saunders; 2012.

Burns T, Breathnach S, Cox N, Griffiths, editors. **Rook's Textbook of Dermatology**. 8th edition. New York: Ed. Blackwell Science; 2010.

Elder DE, Elenitsas R, Johnson Jr BL, Murphy GF, Xu X, editors. **Lever's Histopathology of the Skin**. 10th edition. Philadelphia: Ed. Lippincott; Williams & Wilkins; 2009.

Rezze GG, Paschoal FM, Hirata SH. **Atlas de Dermatoscopia Aplicada**. 2ª. edição. Belo Horizonte: Ed. Lemar; 2013.

Talhari S, Penna GO, Gonçalves HS, Oliveira MLW. **Hanseníase**. 5ª. edição. Rio de Janeiro: Ed. DiLivros; 2014.

Wolff K, Goldsmith LA, Katz SI, Gilchrist BA, Paller AS, Leffell DJ, editors. **Fitzpatrick's Dermatology in General Medicine**. 8th edition. New York: Ed. MacGraw Hill; 2012.

Zaitz C. **Compêndio de Micologia Médica**. 2a. edição. Ed. Guanabara Koogan, 2010.

Brasil. Ministério da Saúde. **Protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas Atenção Integral às Pessoas com Infecções Sexualmente Transmissíveis**. Publicado em 13/11/2015 e atualizado em 21/12/2018. Disponível em: <http://www.aids.gov.br/pt-br/pub/2015/protocolo-clinico-e-diretrizes-terapeuticas-para-atencao-integral-pessoas-com-infeccoes>

Brasil. Ministério da Saúde. **Manual de vigilância da leishmaniose tegumentar americana**. Brasília: Ministério da Saúde, 2017. [Acesso em mar 2019. Disponível em: <http://portalms.saude.gov.br/images/pdf/2019/janeiro/30/manual-vigilancia-leishmaniose-tegumentar-vers--o-publicada-2017.pdf>

Brasil. Ministério da Saúde. **Guia prático de hanseníase**. Brasília: Ministério da Saúde. 2017. [Acesso em mar 2019]. Disponível em: <http://portalms.saude.gov.br/saude-de-a-z/hanseniasi>

MÉDICO/NEONATOLOGISTA

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Curso de Graduação em Medicina reconhecido pelo Ministério da Educação/MEC + Registro no Conselho Regional de Medicina.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Certificado de conclusão de Residência Médica em Neonatologia (reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica) ou Título de Especialista em Neonatologia (reconhecido pela Associação Médica Brasileira e Sociedade Brasileira de Pediatria).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Atendimento integral ao recém-nascido normal e de risco na sala de parto e nos diversos setores do Serviço de Neonatologia incluindo UTI Neonatal, Unidade de Cuidados Intermediários (Convencional e Canguru) e Alojamento Conjunto em regime de plantões noturnos e de final de semana de acordo com as necessidades do Serviço;
- Assessorar atividades de ensino, pesquisa e extensão pertinentes à área de atuação no Hospital de Clínicas;
- Elaborar protocolos clínicos;
- Participar e coordenar grupos de trabalho para a melhoria dos indicadores de qualidade em saúde na área de neonatologia.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Infraestrutura para o atendimento neonatal;
2. Cuidados ao recém-nascido na sala de parto – reanimação neonatal;
3. Transporte do recém-nascido;
4. Classificação do recém-nascido e Indicadores de risco neonatal;
5. Cuidados com o recém-nascido de baixo risco e de alto risco;
6. Aleitamento materno e Nutrição do recém-nascido de termo;
7. Hiperbilirrubinemia neonatal;
8. Distúrbios metabólicos;
9. Manejo de líquidos e eletrolíticos no período neonatal;
10. Dor no recém-nascido: manejo e avaliação;
11. Distúrbios respiratórios e Reposição de surfactante;
12. Abordagem ventilatória do recém-nascido com insuficiência respiratória;
13. Suporte hemodinâmico no período neonatal e Choque;
14. Problemas cardiovasculares e Persistência do canal arterial;
15. Problemas renais e insuficiência renal aguda e crônica;
16. Suporte nutricional e alimentação do pré-termo - enteral e parenteral;
17. Problemas neurológicos e neurocirúrgicos;
18. Infecções no recém-nascido e Prevenção e controle das infecções hospitalares em unidades neonatais;
19. Problemas hematológicos e hemocomponentes usados no RN;
20. Triagem neonatal;

21. Problemas auditivos no recém-nascido;
22. Problemas oftalmológicos no recém-nascido;
23. Problemas ortopédicos no recém-nascido;
24. Emergências e afecções cirúrgicas no recém-nascido;
25. Dilemas éticos no período neonatal;
26. Atenção humanizada ao recém-nascido de baixo peso;
27. Seguimento do recém-nascido de risco.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

ALVES Filho N.; Correa MD.; Alves Junior MS.; Correa Junior MD. **Perinatologia Básica**. 3.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. 2006.

BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas e Estratégicas. **Atenção à Saúde do Recém-Nascido: Guia para Profissionais de Saúde**. Brasília – DF, 2011.

BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas e Estratégicas. **Atenção Humanizada ao Recém-Nascido de Baixo Peso: Método Canguru**. Brasília – DF, 2017.

MARTIN RJ, Fanaroff AA, Walsh MC. **Fanaroff and Martin's neonatal perinatal medicine-diseases of the fetus and Infant**. 10th ed. Elsevier, 2014.

REANIMAÇÃO do Recém-nascido \geq 34 semanas em sala de parto: Diretrizes 2016 da SBP <http://www.sbp.com.br/reanimacao/wp-content/uploads/2016/01/DiretrizesSBPReanimacaoRNMAior34semanas26jan2016.pdf>

REANIMAÇÃO do Recém-nascido $<$ 34 semanas em sala de parto: Diretrizes 2016 da SBP <http://www.sbp.com.br/reanimacao/wp-content/uploads/2016/01/DiretrizesSBPReanimacaoRNMAior34semanas26jan2016.pdf>

SEGRE CAM, Costa HP, Lippi HG. **Perinatologia – fundamentos e prática**. 3ª. Ed. São Paulo: Sarvier, 2015.

MÉDICO/OFTALMOLOGISTA - RETINA CLÍNICA, CIRÚRGICA E PEDIÁTRICA

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Curso de Graduação em Medicina reconhecido pelo Ministério da Educação/MEC + Registro no Conselho Regional de Medicina

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Certificado de conclusão de Residência Médica em Oftalmologia (reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica e/ou Conselho Brasileiro de Oftalmologia (CBO)) + Título de Especialista em Retina e Vítreo, de pelo menos 1 ano ou 1920 horas, registrado no Conselho Regional de Medicina.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Realizar consultas e atendimentos médicos na área de retina clínica e cirúrgica e atendimento dos pacientes do berçário com problemas infecciosos, congênitos, tumorais ou de prematuridade;
- Tratar pacientes;
- Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas;

- Coordenar programas e serviços em saúde,
- Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
- Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;
- Executar atividades ambulatoriais, cirúrgicas e atividades de Inter consultas com as demais áreas do hospital.
- Internação;
- Executar outras atividades afins relacionadas ao exercício da função;
- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

A carga horária de 20 horas semanais será dividida entre as 4 áreas (Centro Cirúrgico, Ambulatórios de Retina Clínica e Cirúrgica e Berçário) pelo chefe do serviço e de acordo com a necessidade do serviço.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Anatomia, embriologia e histologia da retina e imunologia ocular;
2. Propedêutica ocular (ultrassom ocular, eletro fisiologia ocular);
3. Angiofluoresceinografia;
4. Tomografia de coerência óptica (OCT);
5. Genética molecular nas doenças de retina;
6. Distrofias retinianas;
7. Princípios da terapia vitreoretiniana;
8. Tumores da retina, coroide e vítreo;
9. Retina clínica (doenças vasculares da retina, doenças inflamatórias e infecciosas da retina, patologias do nervo óptico) e
10. Retina cirúrgica.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

STEPHEN J. Ryan, David R. Hinton, Andrew P. Schachat, Pat Wilkinson. **Retina** - 3 vols. – 6ª edição, Elsevier Mosby, 2017.

SILVA, Rufino. **Manual de Retina**, Michel Eid Farah, Lidel, 2016.

ANITA, Argawal. **Gass' Atlas of Macular Disease** – 5a edição, Elsevier, 2012.

K. Bailey Freund MD , David Sarraf MD, William F. Mieler MD (Autor), LAURENCE A. Yannuzzi MD. **The Retina Atlas**, 2 a edição Elsevier, 2017.

NIKA Nagheri. **The Wills Eye Manual** - 7a edição, Wolters Kluwer, 2017.

JAY S Duker, Nadia K Waheed, Darin Goldman, Elsevier Saunders. **Handbook Of Retinal OCT**, 2014

MÉDICO/ORTOPEDISTA

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Curso de Graduação em Medicina reconhecido pelo Ministério da Educação/MEC + Registro no Conselho Regional de Medicina + Título de Especialista em Ortopedia e Traumatologia pela Sociedade Brasileira de Ortopedia.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Certificado de conclusão de Residência Médica em Ortopedia e Traumatologia (reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica e pela Sociedade Brasileira de Ortopedia). Título de Especialista em Ortopedia e Traumatologia pela Sociedade Brasileira de Ortopedia.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Atendimento aos pacientes de Ortopedia e Traumatologia no Pronto Socorro da Universidade Federal de Uberlândia/UFU e nos Ambulatórios do Hospital das Clínicas da UFU;
- Tratar pacientes;
- Realização das cirurgias na urgência e de forma eletiva dos pacientes do serviço de Ortopedia e Traumatologia da UFU;
- Assessorar atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas no serviço de Ortopedia e Traumatologia da UFU.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Afecções ortopédicas do adulto;
2. Afecções ortopédicas do desenvolvimento;
3. Deformidades congênitas;
4. Fraturas e Luxações dos membros inferiores;
5. Fraturas e Luxações dos membros superiores;
6. Fraturas e Luxações do esqueleto axial;
7. Infecções ósteo articulares;
8. Lesões traumáticas dos músculos, tendões e nervos periféricos;

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

SIZINIO Herbert, Renato Xavier, Tarcísio Eloy P. Barros Filho, Arlindo Gomes Pardini Junior. **Ortopedia e Traumatologia: Princípios e Práticas**, 5ª ed. Artmed, 2018.

LOVELL Winter's – **Pediatric Orthopaedics**. 5ª ed., Lippincott-Raven, 2008.

Campbell's Operative Orthopaedics, 13ª ed., St. Louis: Mosby-Year Book, 2016.

Rockwood and Green's fractures in adults, 8ª ed. Philadelphia: Lippincott 2014.

Revista Brasileira de Ortopedia – Últimos 5 anos.

Revista Acta Ortopédica – Últimos 5 anos.

American Journal of Orthopedic Surgery – Últimos 5 anos.

British Journal of Orthopedic Surgery – Últimos 5 anos.

TARCÍSIO E.P. de Barros Filho e Osvandre Lech. **Exame Físico em Ortopedia**, 3ª Ed 2016.

GERALDO Mota e Tarcísio Barros. **Ortopedia e Traumatologia**, 1ª Ed 2017.

MOISÉS Cohen , Rames Mattar Junior , Reynaldo Jesus Garcia Filho. **Tratado de Ortopedia e Traumatologia**, 1ª Ed 2007.

MÉDICO/PEDIATRIA DE EMERGÊNCIA

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Curso de graduação em Medicina reconhecido pelo Ministério da Educação/MEC + Registro no Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Certificado de conclusão de Residência Médica em Pediatria (reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica) **ou** Título de Especialista em Pediatria (reconhecido pela Associação Médica Brasileira e Sociedade Brasileira de Pediatria), **mais** curso de Suporte Avançado Pediátrico à Vida (PALS) e Suporte Avançado Neonatal à Vida (NALS), com duração mínima de 16 horas, nos últimos três anos, ministrado por entidade internacionalmente reconhecida ou pela Sociedade Brasileira de Pediatria, com carteira de aprovação, **ou** certificado de conclusão de Residência Médica em Medicina Intensiva Pediátrica (reconhecido pela comissão Nacional de Residência Médica).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Atendimento à criança em situação de urgência e emergência referenciada ou em demanda espontânea ao Pronto Socorro de Pediatria, ou internada na retaguarda do Pronto Socorro ou em Enfermaria de Pediatria, ou em cuidados intensivos em processo de estabilização, ou vítima de maus tratos;
- Assessoramento de atividades de ensino, pesquisa e extensão pertinentes à área de atuação no Hospital de Clínicas;
- Elaboração de protocolos clínicos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Sistemas locais de saúde.
2. Noções de atenção em rede.
3. Ética Médica.

4. Doenças infecciosas prevalentes na infância e antibioticoterapia.
5. Distúrbios Hidroeletrólitos e Ácido-Base.
6. Insuficiência respiratória aguda e crônica agudizada.
7. Insuficiência cardíaca.
8. Choque hemodinâmico.
9. Crise epiléptica e estado de mal epiléptico.
10. Coma.
11. Insuficiência renal aguda e crônica agudizada.
12. Emergências onco-hematológicas
13. Sepses pediátrica.
14. Sequência rápida de intubação.
15. Ventilação Mecânica em Pediatria.
16. Intoxicações exógenas.
17. Emergências hipertensivas.
18. Cetoacidose diabética.
19. Arritmias cardíacas na infância e interpretação do ECG.
20. Reanimação Cardiopulmonar
21. Estado de Mal Asmático.
22. Oxigenioterapia
23. Traumatismo crânio-encefálico
24. Acidentes por animais peçonhentos
25. Procedimentos invasivos em pediatria
26. Anafilaxia
27. Analgesia e sedação

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

BERHMAN, Richard, E.; JENSON, Hal, B.; Kliegman, Robert. Nelson **Tratado de Pediatria**. Editora Elsevier.

SOCIEDADE BRASILEIRA DE PEDIATRIA. **Tratado de Pediatria**. Editora Manole, 4 ed., 2017.

SCHVARTSMAN, Claudio; Reis, Amélia Gorete; Farhat, Sílvia Costa Lima. **Pediatria – Pronto Socorro**. Editora Manole.

REIS, Marcelo Conrado; ZAMBON, Mariana Porto. **Manual de Urgências e Emergências em Pediatria**. Editora Revinter, 2 ed., 2010.

CARVALHO, Werther, B.; HIRSCHHEIMER, Mário, R.; MATSUMOTO, T. **Terapia Intensiva Pediátrica**. Editora Atheneu, 3 ed., 2006.

MÉDICO/PNEUMOLOGIA PEDIÁTRICA

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Curso de Graduação em Medicina reconhecido pelo Ministério da Educação/MEC + Registro no Conselho Regional de Medicina.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Certificado de conclusão de Residência Médica em Pediatria reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica + Certificado de conclusão de Residência Médica em Pneumologia Pediátrica ou título de especialização em Pneumologia Pediátrica reconhecido pela Sociedade Brasileira de pediatria ou Sociedade Brasileira de Pneumologia e Tisiologia.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Atendimento de consultas e atendimentos médicos na área de pneumologia pediátrica e fibrose cística;
- Executar procedimentos terapêuticos e acordo com as necessidades dos pacientes;
- Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas;
- Coordenar programas e serviços em saúde;
- Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;
- Atendimento de interconsultas solicitadas pelo pronto socorro de pediatria, unidade neonatal, enfermaria de pediatria e unidade de tratamento intensivo pediátrico;
- Executar outras atividades afins relacionadas ao exercício da função;
- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. As bases estruturais e fisiológicas da doença respiratória
2. Diagnóstico por imagem do aparelho respiratório
3. Teste de função pulmonar em crianças
4. Consequências a longo prazo da doença respiratória na infância
5. Administração de medicamentos por inalação em crianças

6. Doença pulmonar congênita
7. Distúrbios respiratórios no recém-nascido
8. Displasia broncopulmonar
9. Diagnóstico microbiológico da doença respiratória: aplicações práticas
10. Infecções agudas do trato respiratório superior e inferior
11. Tuberculose e doença micobacteriana não tuberculosa
12. Micoses pulmonares
13. Pertussis e outras infecções da Bordetella do trato respiratório
14. Atelectasia
15. Edema pulmonar
16. Síndrome do desconforto respiratório agudo
17. Lesão pulmonar por aspiração de hidrocarboneto e inalação de fumaça
18. Afogamento
19. Tumores do tórax
20. Parede torácica e distúrbios musculares respiratórios
21. Asma
22. Doenças sibilantes da criança
23. Doença pulmonar na fibrose cística
24. Bronquiectasia e doença pulmonar supurativa crônica
25. Doença pulmonar intersticial mais prevalentes na infância
26. Envolvimento pulmonar nas doenças inflamatórias sistêmicas da infância
27. Hemorragia alveolar difusa em crianças
28. Doença pulmonar nas imunodeficiências primária e adquirida
29. Doenças respiratórias por aspiração
30. Distúrbios laríngeos e traqueais
31. Ar e líquido no espaço pleural
32. Discinesia ciliar primária
33. Hipertensão arterial pulmonar na infância
34. Lesão pulmonar causada por agentes farmacológicos
35. Distúrbios do trato respiratório causado pelo trauma

36. Síndrome da morte súbita infantil e eventos aparentes de ameaça à vida

37. Distúrbios da respiração durante o sono

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

JOHN B. West. **Fisiologia Respiratória: Princípios Básicos**. 9ª edição

KENDIG and Chernicks. **Disorders of the Respiratory Tract in Children**. 9th. Elsevier

SOCIEDADE Brasileira de Pediatria - **Tratado de Pediatria - 2 Vols.** - 4ª Ed. 2017

KLIEGMAN Robert. **Nelson Tratado de Pediatria**. Elsevier; 20ª edição

MÉDICO/PSIQUIATRIA

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Curso Superior em Medicina + Registro de Qualificação de Especialista- RQE em Psiquiatria no Conselho Regional de Medicina - CRM. Resolução 1974/2011

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Lei nº. 3.268, de 30 de setembro de 1957 dispõe sobre os Conselhos de Medicina, e dá outras providências. Decreto nº. 44.045, de 19 de julho de 1958, aprova regulamento do Conselho Federal e Conselhos Regionais de Medicina a que se refere a Lei nº. 3.268/57. Registro de Qualificação de Especialista- RQE no Conselho Regional de Medicina - CRM. Resolução 1974/2011.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

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

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Aplicar os conhecimentos de medicina/SAÚDE MENTAL na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças do ser humano.
- Participar de programas de saúde do servidor com palestras informativas e planejamento de ações de promoção da saúde mental e estruturação de serviços.
- Efetuar exames médicos/psiquiatria, fazer diagnóstico, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações do organismo humano e participar dos programas de promoção e prevenção a saúde mental.
- Participar de reuniões para discussão de casos com equipe multiprofissional.
- Realizar visitas domiciliares / institucionais.
- Aplicar as leis e regulamentos de saúde pública, para salvaguardar e promover a saúde da coletividade.
- Realizar perícias médicas.
- Realizar pesquisas sobre natureza, causas e desenvolvimento de enfermidades.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Política de Saúde Mental no Brasil;
2. Legislação e Saúde Mental;
3. Instituição Psiquiátrica: Histórico e Perspectivas;
4. Psiquiatria Social, níveis de atenção e prevenção em Saúde Mental,
5. Trabalho Comunitário.
6. A viabilidade da prevenção em Saúde Mental;
7. Projetos alternativos, assistência ao paciente crônico –asilado;
8. Psicopatologia: Semiologia Psiquiátrica.
9. A entrevista psiquiátrica, critérios diagnósticos em psiquiatria;
10. Psiquiatria clínica: Síndromes mentais orgânicas;
11. Esquizofrenia;
12. Doenças Afetivas;
13. Uso, abuso e dependência de substâncias,
14. Alterações da personalidade;
15. Deficiências Mentais;
16. Transtornos ansiosos,
17. Urgências Psiquiátricas;
18. Recursos Terapêuticos: As Psicoterapias;
19. Modelos Biológicos e Psicofarmacologia;
20. Noções e Conceitos sobre o Trabalho em Equipe Multiprofissional;
21. Ética Médica;
22. Psiquiatria Forense;
23. Panorama atual das Dependências

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

CORDIOLI, Aristides Volpato et al. **Psicofármacos**, Ed. Porto Alegre: Artmed, 2015.

DALGALARRONDO, Paulo. **Psicopatologia e Semiologia dos Transtornos Mentais**. 2ª Ed. Porto Alegre: Artmed, 2008.

KAPLAN, Harold I, SADOCK, Benjamin J. **Compêndio de Psiquiatra**, Porto Alegre:11ª Ed., Artmed, 2014.

MOREIRA, Fernanda Gonçalves, SILVEIRA, Dartiu Xavier da. **Panorama Atual das Drogas e Dependências**. São Paulo: Atheneu, 2006.

ORGANIZAÇÃO Mundial de Saúde. **Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamento da CID-10-Descrições Clínicas e Diretrizes Diagnósticas**. Porto Alegre: Arned, 1993.

PITTA, Ana. **Reabilitação Psicossocial no Brasil**. São Paulo: Hucitec, 2001

QUEVEDO, João et al. **Emergências psiquiátricas**. Porto Alegre: Artmed, 2000.

TABORDA, J.G.V.; CHALUB, M. & ABDALLA-FILHO, E. (eds.) **Psiquiatria Forense**. Porto Alegre: Artmed, 2004.

STHAL, S. M. **Psicofarmacologia Base Neurocientífica e Aplicações Práticas**, 4ª Ed, Editora Guanabara Koogan, 2014.

MIGUEL, E.C.; GENTIL, V.; GATTAZ, W.F., **Clínica psiquiátrica**. Ed. Manole, 2011.

FORLENZA, O.V., MIGUEL, E.C., **Compêndio de clínica Psiquiátrica**. Ed. Manole, 2013

ZOOTECNISTA

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Curso Superior em Zootecnia

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária - CRMV

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Realizar pesquisas sobre a genética de animais domésticos, métodos aperfeiçoados de criação e/ ou problemas conexos, aplicando conhecimentos científicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Planejar, dirigir e realizar pesquisas que visem a informar e a orientar a criação dos animais domésticos, em todos os seus ramos e aspectos.
- Promover e aplicar medidas de fomento à produção dos animais domésticos, instituindo ou adotando os processos e regimes, genéticos e alimentares, que se revelarem mais indicados ao aprimoramento das diversas espécies raças, inclusive com o condicionamento de sua melhor adaptação ao meio ambiente, com vistas aos objetivos de sua criação e ao destino dos seus produtos.
- Exercer a supervisão técnica das exposições bem como a das estações experimentais destinadas à criação de animais domésticos.
- Executar atividades relacionadas ao manejo reprodutivo, sanitário e nutricional de organismos aquáticos;
- Planejar, executar e acompanhar projetos aplicados à produção de organismos aquáticos;
- Organizar e gerenciar os dados zootécnicos e financeiros;
- Preparar solicitações de compras, organizar e controlar o almoxarifado da área de produção;
- Coordenar a organização, manutenção e limpeza dos setores de criação dos animais;
- Realizar coletas de amostras (biológicas e/ou químicas) para análise laboratorial;
- Ter conhecimentos básicos sobre criação e manejo (reprodutivo, nutricional e sanitário) de animais aquáticos;

- Preparar todo material necessário para realização de aulas práticas, bem como auxiliar nas mesmas;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- Utilizar recursos de informática

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Conhecimentos gerais de zootecnia
2. Sanidade de organismos aquáticos
3. Manejo reprodutivo de organismos aquáticos
4. Nutrição e alimentação de organismos aquáticos
5. Limnologia aplicada à aquicultura
6. Piscicultura
7. Ranicultura
8. Carcinicultura
9. Bovinocultura de leite
10. Avicultura de corte
11. Avicultura de postura

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

AUAD, A. M., et al. **Manual de Bovinocultura de Leite**. Brasília: LK Editora/EMBRAPA, 2010, 608 p.

BALDISSEROTTO, B. **Fisiologia de peixes aplicada à piscicultura**. Editora: Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), Santa Maria, RS. 2a edição, 2009, 352 p.

FRACALOSSO, D. M.; CYRINO, J. E. P. (Ed.). **Nutriaqua: nutrição e alimentação de espécies de interesse para a aquicultura brasileira**. Florianópolis: Sociedade Brasileira de Aquicultura e Biologia Aquática, 2012. 375 p.

HALVER, J. E.; HARDY, R. W. Fish Nutrition. **Academic Press. University of Washington**. Third Edition. Copyright 2002, Elsevier Science (USA). 824p.

LIMA, S. L.; AGOSTINHO, C. A. **A tecnologia de criação de rãs**. Ed. UFV, 1992.

LIMA, S. L.; CRUZ, T. A.; MOURA, O. M. **Ranicultura: Análise da cadeia produtiva**. Ed. Folha de Viçosa, 1999.

LONGO, A. D. Manual de Ranicultura. **Uma nova opção da pecuária**. 5a. ed. São Paulo: Ícone, 1991.

LOPERA-BARRERO, N. M.; RIBEIRO, R. P; POVH, J. A.; MENDEZ, L. D. V.; POVEDA-PARRA, A. R. **Produção de organismos aquáticos: uma visão geral no Brasil e no mundo**. Guaíba, RS: Agrolivros, 2011. 320 p.

MALLASEN, M.; VALENTI, W. C. **Criação de camarão de água doce**. Jaboticabal, FUNEP, São Paulo. 2008. 45 p.

NATIONAL RESEARCH COUNCIL. **Nutrient Requirements of Fish and Shrimp**, Washington, DC: National Academy Press. 2011. 376 p.

- PEIXOTO, A.M., MOURA, J.C. & FARIA, V.P., 1986. **Bovinocultura Leiteira. Fundamentos da Exploração Animal**. Fundação de Estudos Agrários Luiz de Queiroz, Piracicaba, SP, 326 p.
- PINHEIRO, M.R. Manejo de frangos de corte. **Campinas: Fundação Apinco de Ciência e Tecnologia Avícolas**, 1994. 174p.
- PINHEIRO, M.R. Manejo de matrizes. **Campinas: Fundação Apinco de Ciência e Tecnologia Avícolas**, 1994. 198 p.
- PURDOM , C. E. **Genetics and Fish Breeding**. Chapman and Hall, London, 1993. 277p.
- ROSTAGNO, H.S, Et AL. **Tabelas Brasileiras para aves e suínos: Composição de alimentos e exigências nutricionais**, 2005, Universidade Federal de Viçosa.
- SANTOS, G. T.; et al.; **Bovinos de leite: Inovação tecnológica e sustentabilidade**. Maringá – PR, EDUEM, 2008, 310p.
- TAVARES-DIAS, M. et. al. **Manejo e sanidade de peixes em cultivo**. EMBRAPA Amapá, 2009. 723 p.
- VALENTI, W. C. **Criação de camarões em águas interiores**. Jaboticabal: FUNEP,São Paulo, 1996. p 81.