



EDITAL PRAD Nº, 02 DE 26 JANEIRO DE 2009
(publicado no DOU de 27-01-09)

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL, em exercício, no uso de suas atribuições, considerando o disposto na Lei nº 11.091, de 12/01/2005, Portaria da Reitoria da UFMS nº 943, de 19 de novembro de 2008, publicada no D.O.U. de 24/11/2008, que delega competência ao Pró-Reitor de Administração para gerenciar o presente concurso; Portaria - MP nº 286, de 02 de setembro de 2008 (DOU de 03-09-08); Portarias MEC nºs 991 e 988, de 11-08-08, 1.226, de 06-10-08, 1.503, de 11-12-08 e 1535, de 19-12-08, publicadas no D.O.U. de 12-08, 07-10, 12-12 e 22-12 de 2008, respectivamente, divulgam e estabelecem normas específicas para abertura das inscrições e a realização de CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS, para provimento de Cargos da Carreira Técnico-administrativa.

1 - DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 - O Edital de Abertura do Concurso Público será publicado no Diário Oficial da União e divulgado nos sites: Copeve: www.copeve.ufms.br e GRH: www.ufms.br/grh e as provas serão realizadas nas cidades de Campo Grande, Aquidauana, Corumbá, Ponta Porã, e Três Lagoas - MS, pela Comissão Permanente de Vestibular - COPEVE.

1.2 - O Concurso será coordenado pela Gerência de Recursos Humanos da Pró-reitoria de Administração - GRH/PRAD, e pela Comissão de Concurso Público, instituída pela Instrução de Serviço/PRAD nº 325 de 09 de dezembro de 2008, que implementará procedimentos referentes à realização do mesmo.

1.3 - A identificação do cargo, o quantitativo das vagas, a remuneração, os requisitos básicos, a taxa de inscrição, o conteúdo programático, bem como o sumário das atribuições dos cargos, constam dos Anexos I, II e III deste Edital.

1.4 - A jornada de trabalho é de 40 horas semanais, estabelecidas no artigo 19, da Lei nº 8.112/90, alterado pelo artigo 22, da Lei nº 8.270/91, salvo quando legislação específica estabelecer jornada diversa.

1.5 - A jornada de trabalho poderá ser cumprida nos turnos diurno ou noturno, de acordo com a necessidade de funcionamento do serviço.



1.6 - O Concurso destina-se ao provimento dos cargos autorizados pelo Ministério de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão e Ministério de Estado da Educação.

1.7 - As vagas serão preenchidas em ordem rigorosa de classificação, de acordo com a necessidade e conveniência da UFMS, para quaisquer de seus Campi nas cidades de: Aquidauana, Bonito, Campo Grande, Chapadão do Sul, Coxim, Naviraí, Nova Andradina, Corumbá, Paranaíba, Ponta Porã e Três Lagoas, ou outras localidades, aonde venha ser criado novos campi.

2 - DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO:

2.1. - São requisitos básicos para a investidura no cargo público:

- a) Ter sido aprovado no concurso público;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, neste último caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do § 1º, do artigo 12, da Constituição Federal;
- c) Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse;
- d) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, apurado pelo Médico do Trabalho da Divisão de Medicina do Trabalho e Assistência ao Servidor - DIMA/GRH;
- e) Não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto àqueles permitidos no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, com nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 34/2001, assegurada à hipótese de opção nos termos da lei, dentro do prazo para a posse, determinado no § 1º do art. 13 da Lei 8.112/90;
- f) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) Estar quite com as obrigações militares;
- h) Possuir a escolaridade exigida para o cargo e registro no Conselho competente, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e demais exigências de habilitação para o exercício do cargo.

2.2. - As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em Lei, além dos pré-requisitos constantes do Anexo II deste Edital.

3 - DAS INSCRIÇÕES



3.1 - As inscrições serão realizadas no período de 02-02-09 a 04-03-09, (quarta-feira), exclusivamente pela Internet, no portal eletrônico www.copeve.ufms.br.

3.2 - No referido portal eletrônico estarão disponíveis para impressão o Edital do concurso contendo toda a regulamentação e o conteúdo programático das Provas Escritas e o Boleto Bancário.

3.3 - Serão disponibilizados equipamentos de informática aos candidatos que não tem acesso a internet, para que os mesmos possam realizar suas inscrições nos seguintes locais: no quiosque da COPEVE, localizado no corredor central da UFMS em Campo Grande.

3.4 - O candidato deverá efetuar os seguintes procedimentos:

- a) acessar o portal eletrônico www.copeve.ufms.br;
- b) preencher a Ficha de Inscrição eletrônica;
- c) acionar o botão "CONCLUIR";
- d) imprimir o boleto;
- e) recolher pela internet Banking ou em qualquer agência bancária até o dia 04-03 09 (quarta-feira).

3.5 - Após efetuada a inscrição, não será permitido solicitar mudança de cargo e local da realização da prova.

3.6 - A inscrição será cancelada se o recolhimento da Taxa de Inscrição for realizado após o prazo fixado.

3.7 - A COPEVE compete excluir o candidato que preencher a Ficha de Inscrição de forma errada e/ou fornecer dados falsos.

3.6 - Em hipótese alguma será devolvida a importância depositada pelo candidato a título de taxa de inscrição.

3.8 - A COPEVE não se responsabilizará por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e de outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.9 - As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a COPEVE do direito de excluir do concurso aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.



3.10 - Poderão ser solicitadas a isenção do pagamento de taxa, por candidatos oriundos de famílias de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008 e Decreto n. 6.135, de 26 de junho de 2007, e estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).

3.11 - A isenção deverá ser solicitada, no período de 03-02-09 a 05-02-09 (quarta-feira), mediante requerimento do candidato, que está disponível no portal eletrônico www.copeve.ufms.br, indicando, no requerimento e na ficha de pré-inscrição, o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.

3.12 - O requerimento, dirigido à Comissão de Concurso da GRH-UFMS, deverá ser assinado e entregue de 03-02-09 a 05-02-09, na Seção de Comunicação-GSG(Protocolo Central da UFMS), localizado no Prédio das Pró-Reitorias – Prof. Hércules Maymone em Campo Grande – Cidade Universitária, Caixa Postal, 549 – 79070-900 – Campo Grande – MS, ou enviar via Correio, por SEDEX, com postagem até o dia 05-02-09, sendo indeferidos os documentos postados após essa data.

3.13 - A resposta acerca do deferimento ou não, será divulgada mediante Edital, e estará disponível nos portais www.copeve.ufms.br e www.ufms.br/grh até o dia 13-02-09(sexta-feira).

3.14 - Caberá aos candidatos realizar consulta por meio dos referidos portais, para verificar a sua situação com relação à isenção da taxa de inscrição e observar os Editais do concurso.

3.15 - Os candidatos que tiverem seu pedido indeferido deverão efetuar o pagamento da taxa devida, dentro do prazo normal estipulado na letra d, do subitem 2.3

3.16 - Às Pessoas Portadoras de Deficiências que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e do artigo 37 do Decreto Federal 3.298/99, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em concurso, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras. O candidato Portador de Deficiências concorrerá às vagas existentes por cargo, sendo-lhe reservado o percentual de 5% (cinco por cento) em face da classificação obtida. Assim, tendo em vista o previsto no § 2º, do artigo 37, do Decreto 3.298/99 ("Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser levado até o primeiro número inteiro subsequente"), e ainda considerando os cargos e



vagas constantes do Anexo I do presente Edital com quantidade a partir de 2 (duas) será reservada 1 (uma) vaga às pessoas portadoras de deficiências. Com relação aos cargos para os quais só existe a previsão de uma vaga, por impossibilidade de aplicação da regra do referido § 2º, não haverá reserva de vagas para Pessoas Portadoras de Deficiências.

3.17 - Consideram-se Pessoas Portadoras de Deficiências aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/99.

3.18 - Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais candidatos concorrentes aprovados com estrita observância da ordem classificatória.

3.19 - A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será avaliada por equipe multiprofissional, durante o período de estágio probatório.

3.20 - As Pessoas Portadoras de Deficiências, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão 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. Os benefícios previstos no referido artigo, parágrafos 1º e 2º, deverão ser requeridos, por escrito, e durante o período de inscrição, no quiosque da COPEVE, localizado no corredor central da UFMS em Campo Grande, ou através do endereço citado no item 3.14.

3.21 - O candidato inscrito como Portador de Deficiências deverá comunicá-la, especificando-a na Ficha de Inscrição, e remeter a COPEVE até o dia 04 de março de 2009 (quarta-feira), impreterivelmente via SEDEX com AR, para o seguinte endereço: COPEVE – Cidade Universitária – Caixa Postal 549 – 79070-900 – Campo Grande/MS:

a) Laudo Médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;

b) Solicitação de prova especial, com características especiais, sem o que não serão preparadas as provas, seja qual for o motivo alegado.



3.22 - Qualquer solicitação de Prova Especial deverá ser feita por escrito, até a data limite e encaminhada junto com o Laudo Médico de que trata o item 3.21-a.

3.23 - A candidata que estiver amamentando, deverá solicitar o atendimento especial até o dia 15-04-09(quarta feira), para a realização das provas e levar um acompanhante que será responsável pela guarda da criança e em ambiente a ser definido pela COPEVE. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

3.24 - Os candidatos que solicitarem a Prova em Braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

3.25 - Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de fonte máxima de 20 pontos.

3.26 - Os deficientes auditivos que necessitarem de Intérprete de Libras deverão solicitá-lo, por escrito, quando da entrega dos documentos constantes do item 3.21.a.

3.27 - Os que não atenderem aos dispositivos, dentro do prazo do período de inscrições, mencionados no:

a) Item 3.21 - letra "a"- serão considerados como não portadores de deficiências.

b) Item 3.21 - letra "b" - não terão a prova e o local preparados, seja qual for o motivo alegado.

c) Item 3.26 - não poderão contar com o Intérprete de Libras para auxiliá-lo.

3.28 - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos Portadores de Deficiências e, a segunda, somente a pontuação destes últimos.

3.29 - O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Capítulo não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.30 - Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá submeter-se a exame clínico por meio da Divisão de Medicina do Trabalho e Assistência ao Servidor - DIMA/GRH/UFMS, que confirmará, de modo definitivo, o enquadramento de sua situação como Portador de Deficiências.



3.31 - Não havendo a confirmação, com base em legislação e jurisprudência de Tribunais, o candidato convocado só voltará a sê-lo pela listagem geral de aprovados.

3.32 - Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

3.33 - O Edital de Homologação de Inscrição será divulgado nos sites: www.copeve.ufms.br e www.ufms.br/grh, até o dia 18-03-09 (quarta-feira).

3.34. - O candidato que não tiver a sua inscrição homologada poderá, no prazo de dois dias úteis após a divulgação, apresentar recursos à Comissão Permanente de Vestibular - COPEVE, que o julgará nas 48 (quarenta e oito) horas úteis subseqüentes.

3.35 - A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio deste Edital e a sujeição a todas as normas regulamentadoras do Concurso, bem como a qualquer outro ato administrativo que a suplemente, modifique ou interprete, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.36 - Ao candidato é atribuída à responsabilidade pela tomada de conhecimento de todas as etapas, datas, locais e horários de realização do concurso.

4 - DA ESTRUTURA DO CONCURSO

4.1. O concurso compreenderá a aplicação de uma Prova Escrita e Prova de Títulos (para os cargos de nível E).

5 - DAS PROVAS ESCRITAS

5.1 - As Provas Escritas constarão de questões de múltipla escolha, cada uma contendo cinco opções, existindo apenas uma correta e versarão sobre o conteúdo das disciplinas de que trata o programa constante do Anexo II deste Edital.

5.2 - As provas serão realizadas nas cidades de, Aquidauana, Campo Grande, Corumbá, Ponta Porã e Três Lagoas, no dia 19-04-09 (domingo), as 08h00 com duração de 04h00, em locais a serem definidos pela COPEVE, e divulgados até o dia 13-04-09 (segunda-feira), nos sites:



www.copeve.ufms.br e www.ufms.br/grh ou pelo telefone 3345-7160 (COPEVE).

5.3 - Os candidatos deverão apresentar-se, às suas expensas, no local indicado, 45 (quarenta e cinco) minutos antes do horário determinado, munidos do documento de identificação pessoal utilizado no ato da inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

5.4 - Não será admitido o ingresso à sala, de candidato que não se identificar de acordo com o estabelecido neste Edital e que se apresentar após o horário estabelecido para o início das provas.

5.5 - Não haverá segunda chamada ou repetição de provas, importando a ausência ou o retardamento do candidato na sua exclusão do Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.

5.6 - Não haverá aplicação de provas fora do local e do horário pré-estabelecido para cada candidato.

5.7 - Será excluído do concurso o candidato que:

a) durante a realização das provas, proceder qualquer espécie de consulta, fazer uso de máquinas calculadoras, telefones celulares ou outros equipamentos eletrônicos;

b) for surpreendido durante a realização das provas em comunicação com outros candidatos, bem como utilizando livros, notas ou impressos não permitidos;

c) ausentar-se da sala de provas sem acompanhamento do fiscal.

5.8 - Será atribuída nota zero à questão da Prova Escrita que não tenha sido devidamente assinalada ou que contenha mais de uma alternativa assinalada, borrões, emendas ou rasuras;

5.9 - O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado.

5.10 - A Prova Escrita constará de questões, de caráter eliminatório e classificatório, sendo assim composta:

Nível de Classificação D – Técnico de Laboratório/Área

PROVAS	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	10	2,5	25 pontos



Matemática	05	2,5	12,5 pontos
Conhecimentos Específicos	20	2,5	50 pontos
Noções de Informática	05	2,5	12,5 pontos

Nível de Classificação D – Técnico de Tecnologia da Informação

PROVAS	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	10	2,5	25 pontos
Matemática	05	2,5	12,5 pontos
Conhecimentos Específicos	25	2,5	62,5 pontos

Nível de Classificação D - Assistente em Administração

PROVAS	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	10	2,5	25 pontos
Matemática	05	2,5	12,5 pontos
Conhecimentos Gerais	10	2,5	25 pontos
Conhecimentos Específicos	10	2,5	25 pontos
Noções de Informática	05	2,5	12,5 pontos

Nível de Classificação E (cargos: Administrador, Analista de Tecnologia da Informação, Auditor, Contador, Engenheiro/Área Agronomia)

PROVAS	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	10	2,0	20 pontos
Conhecimentos Específicos	25	2,0	50 pontos
Noções de Informática	05	2,0	10 pontos
Matemática	10	2,0	20 pontos

Nível de Classificação E (cargos: Bibliotecário/Documentalista, Fisioterapeuta, Médico Veterinário e Técnico em Assuntos Estudantis)



PROVAS	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	15	2,0	30 pontos
Conhecimentos Específicos	30	2,0	60 pontos
Noções de Informática	05	2,0	10 pontos

6 - DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA PROVA ESCRITA

6.1 - Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem pontuação mínima geral igual ou superior a 50 pontos e que não tenham tirado zero em nenhuma das disciplinas.

6.2 - Os candidatos que não obtiverem a nota mínima acima serão considerados reprovados, para todos os efeitos e excluídos do presente Concurso Público.

6.3 - O desempate obedecerá a seguinte ordem:

- a) idade mais elevada, desde que o candidato tenha mais de 60 (sessenta) anos para aplicação do Estatuto do Idoso;
- b) maior nota de Conhecimentos Específicos;
- c) maior nota de Português;
- d) maior nota de Matemática;
- e) tiver mais idade (para o caso daqueles que não se enquadrarem no item "a").

6.4 - O Edital contendo o resultado da Prova Escrita será divulgado até dia 30-04-09(quinta-feira) nos sites: www.copeve.ufms.br e www.ufms.br/grh.

7 - DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

7.1 - Serão submetidos à avaliação de títulos, somente os cargos de Nível "E" e valerá 10,00 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

7.2 - Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega, observados os limites de pontos do quadro a seguir.



QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	Diploma de conclusão de curso de pós-graduação em nível de doutorado em área diretamente relacionada pelo cargo (título de doutor)	2,50	6,00
B	Diploma de conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado em área diretamente relacionada pelo cargo (título de mestre)	2,00	
C	Certificado ou Declaração acompanhada de Histórico Escolar de curso de especialização em nível de pós-graduação lato sensu, com carga horária mínima de 360 h/a em área diretamente relacionada pelo cargo (título de especialista)	1,50	
E	Tempo de Serviço Público comprovada por certidão de tempo de serviço público	0,4 p/ano completo, sem sobreposição de tempo	4,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,00

7.3 - Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

7.4 - Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

7.5 - No ato de entrega dos títulos, o candidato deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pela comissão organizadora do concurso, no qual indicará a quantidade de títulos apresentados. Juntamente com esse formulário deverá ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório com o devido selo de autenticação, de cada título declarado. Os documentos apresentados não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias desses títulos.

7.6 - Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também, os emitidos via fax.

7.7 - Não serão recebidos os documentos originais.



7.8 - Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não-autenticadas em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

7.9 Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por procurador, mediante apresentação do documento de identidade original do procurador e de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

7.10 - Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato de entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista no edital de convocação para essa etapa, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros de seu representante.

7.11 - Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou certificado e declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação.

7.12 - Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.

7.13 - Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos relacionados nas alíneas A e B do quadro de títulos.

7.14 - Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea C do quadro de títulos, o candidato deverá comprovar, por meio de certificado, que o curso de especialização foi realizado de acordo com a Lei n.º 93 94/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação ou de acordo com as normas do CNE ou do extinto CFE.

7.15 - Caso o certificado não comprove que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas da Lei n.º 93 94/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE.



7.16 - Não receberá pontuação na alínea C do quadro de títulos o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas da Lei n.º 93 94/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação, do CNE ou de acordo com as normas do extinto CFE ou, ainda, sem a declaração da instituição referida no subitem 9.9.2.1.

7.17 - Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea C do quadro de títulos, serão aceitos, somente, os certificados e declarações em que constem a carga horária.

7.18 - Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea C do quadro de títulos deste edital, será aceito somente o histórico escolar em que constem as disciplinas cursadas, os professores e suas titulações, a carga horária e a menção obtida.

8 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1 - A pontuação final será igual ao total resultante da soma de pontos obtidos nas provas escritas, para os cargos de nível D, e para os cargos de Nível de Classificação E será a soma do total de pontos obtidos nas provas escritas e na avaliação de títulos.

8.2 - O edital contendo o resultado da classificação final será divulgado nos sites: www.copeve.ufms.br e www.ufms.br/grh.

8.3 - Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação geral para cada cargo.

8.4 - Na hipótese de igualdade de nota final, o desempate dar-se-á com observância dos seguintes critérios:

- a) idade mais elevada, desde que o candidato tenha mais de 60 (sessenta) anos para aplicação do Estatuto do Idoso;
- b) maior número de acerto nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Escrita;
- c) maior número de acerto nas questões de Língua Portuguesa da Prova Escrita;
- d) for servidor público;
- e) tiver mais idade (para o caso daqueles que não se enquadrarem no item "a").



8.5 – O Edital de Homologação da Classificação Final do concurso público será publicado no Diário Oficial da União e divulgado por meio dos sites: www.copeve.ufms.br e www.ufms.br/grh.

9 - DOS RECURSOS

9.1 - O prazo para interposição de recursos será de até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação das seguintes etapas: Da publicação do Edital de Abertura do Concurso Público, do Gabarito Oficial da Prova Escrita.

9.2 - Os recursos deverão estar devidamente fundamentados e instruídos, constando nome e assinatura do candidato, número de inscrição, cargo a que concorre e endereço para correspondência e deverão ser dirigidos a Comissão Permanente de Vestibular – COPEVE, que após análise e parecer, submete a apreciação da Comissão de Concurso Público, para posterior deliberação pelo Pró-Reitor de Administração da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, Campus Universitário, Campo Grande/MS.

9.3 - O recurso intempestivo será liminarmente indeferido, sendo considerado para tanto a hora e data de entrada na Seção de Comunicação/GSG - Protocolo Central da Universidade, localizado no Prédio das Pró-reitorias, denominado Professor “Hércules Maymone”.

10 - DO PROVIMENTO DO CARGO

10.1 - Os candidatos aprovados serão nomeados segundo a classificação obtida na conformidade do item 8.1, que trata de Classificação Final, no limite das vagas disponíveis e fixada no Anexo I deste Edital.

10.2 - Somente serão empossados os candidatos considerados aptos em inspeção de saúde a ser realizada pelo Médico do Trabalho da Universidade ou por profissionais de seu Quadro Regular de Pessoal, especificadamente designado pela Pró-reitoria de Administração para esse fim ou por Instituições especializadas, que recebam expressa autorização da mesma Pró-reitoria para proceder à referida inspeção.

10.3 - O candidato julgado inapto em inspeção de saúde, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da ciência, poderá interpor recurso à Junta Médica Oficial da Universidade.



10.4 - Por ocasião da posse serão exigidas, dos nomeados, as apresentações de todos os documentos indicados para investidura nos cargos relacionados neste Edital, bem como os demais documentos exigidos pela Divisão de Recrutamento, Desenvolvimento e Avaliação/Gerência de Recursos Humanos/PRAD.

10.5 - O servidor empossado, não poderá ser removido para outra unidade setorial ou localidade, enquanto encontrar-se em Estágio Probatório, conforme o disposto no artigo 5º, §1º, inciso I, da Resolução nº 21-CD/UFMS, de 24-07-2003.

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - O Concurso terá validade de 1 (um) ano, a contar da data de homologação do resultado da Classificação Final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, observadas as disposições legais e regulamentares pertinentes.

11.2 - Durante o prazo de validade do presente concurso público, havendo autorização do Ministério de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão para provimento de novas vagas para esta Universidade, e considerando ainda a oportunidade e conveniência da Instituição, poderão-se convocar candidatos remanescentes da fila de espera, de acordo com o estabelecido na Portaria MP nº 450, de 06/11/2002.

11.3 - Serão publicados nos sites: www.copeve.ufms.br e www.ufms.br/grh e no Diário Oficial da União, a relação dos candidatos aprovados, para cada cargo, por ordem de classificação.

11.4 - Não será fornecida ao candidato cópia ou demais documentos de controle interno desta Universidade, bem como documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim a publicação no Diário Oficial da União.

11.5 - A Universidade Federal de Mato Grosso do Sul reserva-se o direito de convocar os candidatos classificados na medida de suas necessidades, para preenchimento das vagas.

11.6 - A inexatidão ou irregularidade de documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.



11.7 - A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do concurso.

11.8 - O Reitor poderá revogar este Concurso por conveniência administrativa e deverá anulá-lo, parcial ou totalmente, por vício, irregularidade insanável ou ilegalidades.

11.9 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-reitoria de Administração.

11.10 - As informações pertinentes a todas as fases do concurso serão publicadas nos sites: www.copeve.ufms.br e www.ufms.br/grh.

JULIO CESAR GONÇALVES



Anexo I do Edital PRAD Nº 02/2009

CARGO, CÓDIGO DO CARGO, NÚMERO DE VAGAS, DISPONIBILIDADE DE VAGAS, REMUNERAÇÃO E TAXA DE INSCRIÇÃO:

CARGOS DE NÍVEL D

Cargo	Código Cargo	nº de vagas	Disponibilidade de vagas/Campus	Remuneração básica	Taxa de inscrição R\$
Assistente em Administração	701200	11	Pantanal (2) (Corumbá) Ponta Porã(3) Navirai(3) Bonito (3)	1.490,53	34,50
Técnico de Laboratório/Biologia	701244	01	Campo Grande (EAD)	1.490,53	34,50
Técnico de Laboratório/Colêções Biológicas	701244	01	Campo Grande (DBI/CCBS)	1.490,53	34,50
Técnico de Laboratório/Análises Clínicas	701244	01	Campo Grande (DFB/CCBS)	1.490,53	34,50
Técnico de Laboratório/Eficiência Energética e Hidráulica	701244	01	Campo Grande (DHT/CCET)	1.490,53	34,50
Técnico de Laboratório/Biologia	701244	01	Campo Grande (DPD/FAMED)	1.490,53	34,50
Técnico de Laboratório/Tecnologia de Alimentos	701244	01	Campo Grande (DTA/CCBS)	1.490,53	34,50
Técnico de Laboratório/Anatomia dos Animais Domésticos	701244	01	Campo Grande (DMF/CCBS)	1.490,53	34,50
Técnico de	701244	01	Campus de	1.490,53	34,50



Laboratório/Biologia			Aquidauana		
Técnico de Laboratório/Museologia	701244	01	Pantanal em Corumbá (1)	1.490,53	34,50
Técnico Laboratório/Química	701244	01	Campo Grande - DQI/CCET	1.490,53	34,50
Técnico de Laboratório/Cartografia	701244	01	Três Lagoas	1.490,53	34,50
Técnico de Tecnologia da Informação	701226	01	Campo Grande CED	1.490,53	34,50

*Remuneração = Venc. Básico e Auxílio. Alimentação.

CARGOS DE NÍVEL E

Cargo	Código Cargo	Nº de vagas	Disponibilidade de vagas/Campus	Remuneração Básica	Taxa de inscrição R\$
Administrador	701001	7	Campo Grande (3) Nova Andradina (1) Coxim (1) Bonito(1) Naviraí(1)	1.873,83	43,00
Analista de Tecnologia da Informação	701062	7	Campo Grande	1.873,83	43,00
Auditor	701009	1	Campo Grande	1.873,83	43,00
Bibliotecário/Documentalista	701010	3	Chapadão do Sul (1) Nova Andradina (1) Ponta Porã (1)	1.873,83	43,00
Contador	701015	2	Três Lagoas (1)	1.873,83	43,00



			Pantanal (Corumbá)		
Engenheiro/Agronomia	701031	1	Chapadão do Sul	1.873,83	43,00
Fisioterapeuta	701038	1	Campo Grande	1.873,83	43,00
Médico Veterinário	701048	1	Campo Grande	1.873,83	43,00
Técnico em Assuntos Educacionais	701079	10	Campus: Campo Grande (1) Aquiauíana (1) Pantanal/Corumbá (1) Três Lagoas (1) Coxim (1) Paranaíba (1) Chapadão do Sul (1) Bonito (1) Naviraí (1) Ponta Porã (1)	1.873,83	43,00

*Remuneração = Venc. Básico e Auxílio. Alimentação.



Anexo II do Edital PRAD Nº 02/2009

REQUISITO MÍNIMO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO,
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

CARGOS DE NÍVEL "D"

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritórios. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA BIOLOGIA

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico nas seguintes áreas: Bodiagnóstico, Bodiagnóstico Laboratorial, Bodiagnóstico/Patologia Clínica ou outras áreas afins.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

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

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA COLEÇÕES BIOLÓGICAS

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico nas seguintes áreas: Bodiagnóstico, Bodiagnóstico Laboratorial ou áreas afins.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

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



TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA ANÁLISES CLÍNICAS

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico nas seguintes áreas: Bodiagnóstico, Bodiagnóstico Laboratorial, Bodiagnóstico/Patologia Clínica, Análises Clínicas, Patologia e Análises Clínicas ou outras áreas afins.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

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

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA EFICIÊNCIA ENERGÉTICA E HIDRÁULICA

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico nas seguintes áreas: Energia Elétrica, Hidráulica, Recursos Hídricos, Térmica, Nuclear, Desenvolvimento de Tecnologias Energéticas ou áreas afins.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

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

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA TECNOLOGIA DE ALIMENTOS

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico nas seguintes áreas: Bodiagnóstico, Bodiagnóstico Laboratorial, Bodiagnóstico/Patologia Clínica, Alimentos ou áreas afins.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

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

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA ANATOMIA DOS ANIMAIS DOMÉSTICOS

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico nas seguintes áreas: Anatomia, Higiene, Estética dos Animais Domésticos ou áreas afins.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:



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

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA MUSEOLOGIA

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico nas seguintes áreas: Museologia, Arquivo (museologia) ou áreas afins.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

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

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA QUÍMICA

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo + Curso Técnico na área de química.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

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

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA CARTOGRAFIA

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico nas seguintes áreas: Agrimensura, Geodésia e Cartografia, Hidrografia, Topografia ou áreas afins

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

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

TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais.



DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

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

CARGOS DE NÍVEL "E"

ADMINISTRADOR

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Curso Superior de Graduação em Administração, com registro no MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

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

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Superior de Graduação em: Informática, Análise de Sistemas, Engenharia de Computação, Ciências da Computação ou Sistemas de Informação ou Curso de Tecnologia em Processamento de Dados ou em Informática, com registro no MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

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



AUDITOR

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Curso Superior em Economia, Direito ou Ciências Contábeis.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Realizar auditoria, acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de pessoal. Emitir pareceres e elaborar relatórios. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

BIBLIOTECÁRIO - DOCUMENTALISTA

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Curso superior em Biblioteconomia ou Ciência da Informação

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Disponibilizar informação em qualquer suporte; 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 estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CONTADOR

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Curso Superior de Graduação em Ciências Contábeis.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946 - Define as atribuições do Contador. Decreto-Lei nº 9.710, de 03 de setembro de 1946 - Dá nova redação a dispositivos do Decreto-Lei nº 9.295/46. Lei nº 570, de 22 de dezembro de 1948 - Altera dispositivos do Decreto-Lei nº 9.295/46. Registro no Conselho competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

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

ENGENHEIRO/ÁREA AGRONOMIA

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Curso superior na área de Agronomia, com registro no MEC.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966 - Regula o exercício das profissões de Engenheiro e Engenheiro Agrônomo. Lei nº 8.195, de 26 de junho de 1991 - Altera a Lei nº 5.194/66. O Decreto nº 241/67, incluiu entre



as profissões cujo exercício é regulado pela lei nº 5.194/66, a profissão de Engenheiro de Operação. Registro do Conselho competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

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

FISIOTERAPEUTA

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Curso Superior em Fisioterapia, com registro no MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Atender pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortoptia . Habilitar pacientes e clientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes e clientes. Orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; avaliar baixa visão; ministrar testes e tratamentos ortópticos no paciente. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas; administrar recursos humanos, materiais e financeiros e executar atividades administrativas.

MÉDICO VETERINÁRIO

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Curso superior em Medicina Veterinária

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Lei nº 5.517, de 23 de outubro de 1968 – Dispõe sobre o exercício da profissão de Médico Veterinário e cria os Conselhos Federal e Regional de Medicina Veterinária. Decreto nº 64.704, de 17 de junho de 1969 – Aprova o regulamento do exercício da profissão de Médico Veterinário e dos Conselhos de Medicina Veterinária. Registro no Conselho competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

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



TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Curso Superior em Pedagogia ou Licenciatura, com registro no MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Coordenar as atividades de ensino, planejamento, orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo.



Anexo III do Edital PRAD Nº 02/2009

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Para todos os cargos de Nível de Classificação D e E.

1. Interpretação de Textos; 2. Ortografia; 3. Classes Gramaticais; 4. Fonética: encontros vocálicos e palavras quanto à tonicidade; 5. Acentuação gráfica e crase; 6. Termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios; 7. Período composto por coordenação e subordinação; 8. Concordância e regência nominal e verbal; 9. Emprego e colocação de pronomes; 10. Pontuação; 11. Tipos de Texto; 12. Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos; 13. Coesão e coerência textual; 14. Conotação e denotação; 15. Estrutura e formação de palavras; 16. Variedades Lingüísticas: norma culta, popular, e literária; 17. Elementos da comunicação; Funções da linguagem; 18. Figuras de linguagem mais comuns: metáfora, pleonasma, antítese, eufemismo, silepse.

MATEMÁTICA:

Para o cargo de Nível de Classificação D e para os cargos de Nível de Classificação E (Administrador, Analista de Tecnologia da Informação, Contador Auditor, e Engenheiro/Agronomia).

1. Conjuntos Numéricos: Números Naturais, Inteiros, Racionais (fracionários e decimais) e Reais; 2. Operações e Propriedades; 3. Números e Grandezas Proporcionais: Razões e Proporções; 4. Divisão Proporcional; 5. Regras de Três Simples e Composta; 6. Porcentagem: Juros e Descontos; 7. Sistemas de Medidas: Área, Volume, Massa, Capacidade e Tempo; 8. Sistema Monetário Brasileiro; 9. Funções Algébricas; 10. Equações e Inequações: de 1º e 2º grau; 12. Análise Combinatória: Arranjos, Permutações, Combinações, Probabilidade.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Para todos os cargos de Nível de Classificação D e E, exceto para o cargo de Técnico de Tecnologia da Informação.

1. Conceitos básicos de software e hardware; 2. Conceitos de internet e intranet; 3. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação e correio eletrônico; 4. Proteção e segurança; 5. Conceito de organização e gerenciamento de arquivo; 6. Noções básicas de armazenamento de dados; 7. Principais aplicativos comerciais para edição de texto e planilhas; 8. Conceitos básicos dos principais sistemas comerciais.



CONHECIMENTO GERAIS:

Para o cargo de Assistente em Administração.

1. Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: economia, educação, política, e segurança.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

Cargo: Assistente em Administração:

1. Orçamento Público (Lei nº 4320/64): - Conceito, fundamentos e generalidades, 2. Classificações orçamentárias, - Classificação da Despesa (Institucional, Funcional, Estrutura programática, Natureza da despesa), 3. Classificação da receita (Categorias econômicas, Classificação por fontes), 4. Estágios da receita pública (Lançamento, Arrecadação, Recolhimento), 5. Estágios da despesa pública (Empenho, Liquidação, Pagamento), 6. Licitações (Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02 e Decreto 5.450/05): Conceito, Objetivos, Princípios, Fases da licitação, Modalidades de licitação, Tipos de licitação, Dispensa e Inexigibilidade, 7. Regime de adiantamentos - Suprimento, 8. Servidores Públicos, - Constituição Federal: art. 37, I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, parágrafos 2º, 4º, 5º, 6º e 10º; arts. 39 a 41; 9. Regime Jurídico Único (Lei n. 8.112/90): Das disposições preliminares, Do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição, Dos direitos e vantagens, Do regime disciplinar, Do processo administrativo disciplinar, Da Seguridade Social do servidor, Das disposições gerais, Processo Administrativo: Lei n. 9.784/99 (Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal): Das disposições gerais, Dos direitos dos administrados, Dos deveres do administrado, Do início do processo, Dos interessados, Da competência, Dos impedimentos e da suspeição, Da forma, tempo e lugar dos atos do processo, Da comunicação dos atos, Da instrução, Do dever de decidir, Da motivação, Da desistência e outros casos de extinção do processo, Da anulação, revogação e convalidação, Do recurso administrativo e da revisão, Dos prazos, Das sanções, Das disposições finais.

Cargo: Técnico de Laboratório/Área Biológica

1. Noções de Biossegurança; 2. Conceitos básicos e origem das células; 3. Morfologia e fisiologia celular; 4. Célula animal; 5. Técnicas de preparo e coloração de material para observação *in vivo* e *in vitro* ao microscópio óptico; 6. Técnicas de manutenção de organismos vivos, conhecimento de equipamentos para preparação e manutenção de material vivo (autoclave, estufa, centrífuga, agitador, destilador, banho-maria, etc.), limpeza, organização, esterilização e manutenção de material de consumo de modo geral (vidraria e droga); 7. Preparo de material para aulas práticas, conhecimento sobre procedimentos de conduta e segurança em laboratórios de pesquisa e ensino, coleta e triagem de material em



atividades de campo, preparo de regentes e de material utilizado em aulas práticas, pesquisa e extensão; 8. Preparo dos corantes e demais soluções utilizadas nas rotinas do laboratório.

Cargo: Técnico de Laboratório/Área Coleções Biológicas

1. Coleta, montagem e fixação de invertebrados; 2. Preparação de lâminas. 3. Taxidermia; 4. Coleta, manuseio, preservação e herborização dos grupos de algas, fungos, líquens, briófitas, pteridófitas, gimnospermas e angiospermas; 5. Preparo de soluções e técnicas para preparo de lâminas permanentes, semi-permanentes e temporárias. 6. Organização e manutenção de coleções: invertebrados, vertebrados, fanerógamas, Criptógamas, carpoteca, xiloteca e micoteca.

Cargo: Técnico de Laboratório/Área Análises Clínicas

1. Soluções equivalentes – grama; 2. Concentração das soluções; 3. Diluição das soluções; 4. Mistura de soluções; 5. Volumetria; Análise volumétrica. 6. Osmometria. 7. Sinética e equilíbrios químicos. 8. Técnicas bioquímicas. 9. Material necessário para o laboratório clínico. 10. Limpeza do material. 11. Princípios gerais e técnica. 12. Obtenção das amostras; 13. Colorações na microbiologia e na hematologia. 14. Esterilização (métodos). 15. Preparo e solução. 16. Medidas e unidades.

Cargo: Técnico de Laboratório/Área Eficiência Energética e Hidráulica

1. Noções de hidráulica básica; 2. Noções de sistemas de eficiência energética em saneamento; 3. Equipamentos e materiais; 4. Controle e perdas; 5. Sistemas de abastecimento; 6. Simulação de condições operacionais em sistemas de abastecimento de água; 7. Análise econômica em conservação de energia.

Cargo: Técnico de Laboratório/Área Tecnologia de Alimentos

1. Conhecimentos específicos – Segurança em laboratório; 2. Organização e manutenção de um laboratório de tecnologia de alimentos; 3. Preparo e padronização de soluções; 4. Processamento de produtos de origem animal (carne e leite); 5. Processamento de produtos de origem vegetal; 6. Execução de análises para a Determinação da composição de alimentos. Constituintes dos alimentos.

Cargo: Técnico de Laboratório/Área Anatomia dos Animais Domésticos

1. Noções básicas de Anatomia dos Animais Domésticos; 2. Noções básicas/introdutórias sobre os métodos de dissecação; 3. Técnicas básicas para preparo e manutenção de peças anatômicas: preparo de soluções (noções de química geral e orgânica) e fixação das peças anatômicas por imersão e perfusão.



Cargo: Técnico de Laboratório/Área Museologia

1. Teoria museológica; Processo de musealização; 2. Funções básicas dos museus; Diversidade tipológica de museus e novas práticas museais; 3. Museologia e interdisciplinaridade: patrimônio cultural, história e memória, e antropologia. História dos museus no Brasil e a institucionalização da museologia; 4. Papel do Museu Histórico Nacional; 5. Legislação, cartas e documentos normativos: Constituição do Brasil (artigos 20, 23, 24, 30, 215 e 216); Decreto-lei 25 - organiza a proteção do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional; 6. Lei 4845/65 - proíbe a saída, para o exterior, de obras de artes e ofícios produzidos no País, até o fim do período monárquico; 7. Decreto 3551/2000 - Institui o registro de bens culturais de natureza imaterial que constituem patrimônio cultural brasileiro, cria o programa nacional do patrimônio imaterial e dá outras providências; 8. Código de ética profissional; 9. Cartas: Mesa Redonda de Santiago do Chile - 1972, Declaração de Quebec - 1984, Declaração de Caracas - 1992; 10. Museologia aplicada; 11. Procedimentos técnicos museográficos: documentação, conservação, segurança, gestão de reservas técnicas; 12. e comunicação museal: a questão dos públicos nos museus; 13. Expografia: exposição: projetos, recursos, linguagens e técnicas; 14. materiais, equipamentos e tecnologias; 15. Pesquisa museológica; 16. Gestão museal na administração pública.

Cargo: Técnico de Laboratório/Área Cartografia

1. Cartografia: definição, objetivos e histórico; 2. Princípios da confecção de mapas; 3. Localização e orientação no espaço geográfico; 4. Escalas e generalizações; 5. Elementos de planimetria e altimetria; 6. Projeção cartográfica; 7. Cartas topográficas; 8. Tipos de gráficos para Geografia; 9. Leitura e interpretação de cartas topográficas.

Técnico em Laboratório/Química

1 - Conceitos e medidas em química; 2 - Propriedades periódicas; 3 - Ligações químicas; 4 - Gases, sólidos, líquidos e soluções; 5 - Cinética e equilíbrio; 6 - Reações químicas; 7 - Análise por via seca; 8 - Análise por via úmida; 9 - Conceitos básicos e aplicações na química analítica qualitativa de equilíbrio químico, precipitação, oxidação e complexação; 10 - Colóides; 11- Estudos das reações de cátions e ânions; 12 - Introdução; 13 - Tipos de análises titulométricas; 14 - Titulometria de neutralização (meio aquoso); 15 - Indicadores ácido-base; 16 - Titulometria de neutralização (meio não-aquoso); 17 - Titulometria complexométrica; 18 - Complexometria com EDTA; 19 - Titulometria oxidação-redução; 20 - Permanganimetria; 21 - Iodometria; 22 - Dicromatometria; 23 - Cerimetria; 24 - Métodos redutimétricos; 25 - Titulometria de precipitação; 26 - Argentimetria; 27 - Gravimetria; 28 - Operações de análise gravimétrica.



Cargo: Técnico de Tecnologia da Informação

1. Organização e Arquitetura de Computares; 2. Componentes de um Computador (Hardware e Software); 3. Sistemas de Entrada, Saída e Armazenamento; 4. Barramentos de E/S; 5. Sistemas de Numeração e Codificação; 6. Aritmética Computacional; 7. Características dos Principais Processadores do Mercado; 8. Aspectos de Linguagens de Programação, Algoritmos e Estruturas de Dados e Objetos; 9. Programação Estruturada; 10. Programação Orientada a Objetos; 11. Linguagens de Programação (C e Bash Script); 12. Redes de Comunicação de Dados; 13. Meios de Transmissão; 14. Topologias de Redes de Computadores; 15. Elementos de Interconexão de Redes de Computadores (Gateways, Hubs, Switches, Bridges e Roteadores); 16. Arquiteturas e Protocolos de Redes de Comunicação; 17. Arquitetura TCP/IP; 18. Sistema Operacional Linux (Instalação e Configuração); 19. Configuração de Servidores de DNS, Web e Correio Eletrônico; 20. Endereçamento IP e Construção de Máscaras de Subredes.

Cargo: Administrador

1. Conhecimento das teorias administrativas: evolução do pensamento administrativo no contexto histórico, político-econômico, social e cultural dos diferentes momentos da evolução da teoria administrativa; 2. Administração de pessoas: habilidade técnica e comportamental, estilos de liderança, teorias motivacionais, administração participativa, gerenciamento e trabalho em equipe, administração de conflitos, recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento, integração, análise de desempenho e potencial, remuneração, negociação; 3. Aprendizagem organizacional: análise das necessidades internas e externas, construção do conhecimento tácito e explícito; 4. Responsabilidade social: ética pessoal e profissional, compromisso social, programas e abordagens; 5. Sistemas de informação: importância da informação, Tipologia de sistemas, comércio eletrônico, hardware e software; 6. Orçamento Público e Licitações: orçamento público: fundamentos, classificações orçamentárias, processo orçamentário, orçamento programa, elaboração da proposta orçamentária. 7. Licitações: modalidades, prazos, contratos, habilitação; 8. Processo de gestão e tomada de decisão na história do pensamento administrativo; 9. Evolução dos diferentes processos de gerir e de gerenciar as atividades de negócios públicos e privados; 10. Administração Estratégica: concepções e evolução; 11. Processo de comunicação organizacional: importância e relevância do processo de comunicação para o gerenciamento das organizações.

Cargo: Analista de Tecnologia da Informação

1. Princípios de Engenharia de Software; 2. Análise e Técnica de Levantamento de Requisitos; 3. Modelagem Estruturada de Sistemas de Informação; 4. Lógica de Programação; 5. Conceitos de Orientação a



Objetos; 6. Programação Orientada a Objetos; 7. Projeto e Padrões Orientados a Objetos; 8. Linguagem de Programação PHP; 9. Linguagem de Programação JavaScript; 10. Programação em HTML e DHTML; 11. Modelagem de Bancos de Dados; 12. Conceitos de Bancos de Dados Relacionais; 13. Álgebra Relacional; 14. Linguagem SQL ANSI 32; 15. Modelo Cliente/Servidor de Bancos de Dados; 16. Bancos de Dados Distribuídos; 17. Segurança em Bancos de Dados; 18. Conceitos Básicos de Redes de Computadores.

Cargo: Auditor

Conhecimentos Específicos: Direito Administrativo. Princípios Básicos da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; discricionariedade e vinculação; Classificação; Espécies; Anulação e Revogação. Servidores Públicos. Lei nº 8.112, de 11/12/1990, e alterações posteriores (Regime Jurídico dos Servidores Públicos). Contratos Administrativos e Licitações. Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e alterações posteriores.

1. Orçamento Público e Finanças. Orçamento Público: elaboração, acompanhamento e fiscalização; Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares; Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual – elaboração, acompanhamento e aprovação; . Métodos, técnicas e instrumentos do Orçamento Público; . Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa; Despesa pública: categorias, estágios, Suprimento de fundos, Restos a Pagar, Despesas de exercícios anteriores; 9. Supervisão ministerial e controle interno; . Responsabilidades dos dirigentes e demais usuários de recursos públicos; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00).

2. Contabilidade Pública. Conceito e legislação básica (Lei nº 4.320/64 e Decreto nº 93.872/86). Exercício financeiro: definição, duração. Regimes financeiro e contábil de caixa, de competência e misto. Operações orçamentárias: receitas e despesas efetivas de mutações. Operações extra-orçamentárias: receitas e despesas extra-orçamentárias. Variações patrimoniais ativas e passivas independentes da execução orçamentária. Patrimônio: conceito, aspectos qualitativo e quantitativo, patrimônios financeiro e permanente, avaliação dos componentes patrimoniais, inventário na Administração Pública. SIAFI. Escrituração: sistemas de contas (Lei nº 4.320/64), plano de contas, escrituração dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Controle de bens e valores de terceiros, valores nominais emitidos, empenhos, riscos e garantias. Encerramento do exercício: apuração dos resultados orçamentário, financeiro e patrimonial: levantamento dos balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e da demonstração das variações patrimoniais.

3. Auditoria. Aspectos gerais: Princípios e normas. Ética Profissional. Responsabilidade do auditor. Procedimentos e técnicas de trabalho.



Diferenças entre Auditoria Externa e Interna. Auditoria Interna: conceito, funções, objetivos e atribuições. Normas Profissionais de Auditoria: Instrução Normativa nº 1 da Secretaria Federal de Controle Interno, de 6 de abril de 2001; Lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001 e Decreto 3.591, 6 de setembro de 2000.

Cargo: Bibliotecário/Documentalista

1. Biblioteconomia, documentação e ciência da informação: conceituação, princípios, evolução e relações com outras áreas do conhecimento; 2. Normas técnicas para a área de documentação (ABNT), Elaboração e desenvolvimento de projetos, Biblioteca universitária: estrutura, organização, funções e objetivos; 3. Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação; 4. Resumos de índices: tipos e funções; 5. Normas da catalogação (AACR-2); 6. Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção, de aquisição, avaliação de coleções; 7. Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizadas nacionais e internacionais; 8. Gestão de unidade de informação: planejamento, organização, administração de serviços de informação e relacionamento interpessoal; 9. Marketing em biblioteca; 10. Sistema de classificação: CDD (Classificação Decimal Dewey), CCDDdir (Classificação Decimal de Direito); 11. Serviço de referência manual e eletrônico: estratégia de busca da informação, estudo de usuário, produtos e serviços de uma unidade de informação, disseminação seletiva da informação, rede de intercâmbio, comutação bibliográfica; 12. Bibliotecário: Legislação, ética profissional; 13. Uso de tecnologias em unidades de informação (Internet, bases de dados eletrônicos e bibliotecas virtuais); 14. Conservação e preservação de documentos.

Cargo: Cargo: Contador

1. Contabilidade Pública: Conceito e legislação; Exercício financeiro: definição e duração; Regimes financeiro e contábil de caixa, de competência e misto; Resíduos ativos e passivos; Operações orçamentárias: receitas e despesas efetivas de mutações; Operações extra-orçamentárias: receitas e despesas extra-orçamentárias; Variações patrimoniais ativas e passivas independentes da execução orçamentária; Patrimônio: conceito, aspectos qualitativo e quantitativo, patrimoniais financeiros e permanentes, avaliação dos componentes patrimoniais, inventário na administração pública; SIAFI; Escrituração: sistemas de contas (Lei nº 4.320/64), planos de contas, escrituração dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação; Controle de bens e valores de terceiros, valores nominais emitidos, empenhos, riscos e garantias; Encerramento do exercício: apuração dos resultados orçamentário, financeiro e patrimonial; levantamento dos balanços orçamentário, financeiro, patrimonial, e da



demonstração das variações patrimoniais. 2. Orçamento Público: Princípios orçamentários: anualidade, unidade, universalidade, exclusividade, não afetação da receita e do orçamento bruto; Orçamento-programa; Proposta orçamentária: elaboração, discussão, votação e aprovação; Regimes orçamentários: competência de exercício e de caixa; Orçamento anual, plano plurianual e diretrizes orçamentárias; Despesa orçamentária: classificação institucional, econômica e funcional e programática; Fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento; Despesas de exercícios anteriores; Restos a pagar; Suprimento de fundos; Créditos adicionais: espécies e recursos para a sua cobertura; Controles interno e externo; 3. Lei da Responsabilidade Fiscal.

Cargo: Engenheiro Agrônomo

1- Edafologia: Propriedades químicas, físicas, biológicas do solo, Perfil do Solo; Classificação e Levantamento do Solo; Determinação da Necessidade de Adubação e Calagem. Métodos para Análise de Solo; Fertilidade do solo. Análise química do solo. Nutrição vegetal. Adubos e corretivos. Microbiologia e manejo de solos tropicais e subtropicais. Adubação verde. 2- Mecânica dos Motores e Máquinas Agrícolas: Princípios Básicos de Mecânica Aplicada às Máquinas Agrícolas. Mecanização, preparo adequado conservação do solo. Irrigação e Drenagem: Métodos de irrigação. Dimensionamento de sistemas de irrigação. Captação, vazão e qualidade da água para a irrigação. Salinização de solos Manejo de solos irrigados em regiões áridas. Aspectos agroclimáticos. 3- Zootecnia: Importância Econômica e Social da produção Animal. 4- Hidráulica Agrícola: Tópicos de Hidrologia e Hidráulica Agrícola; Dimensionamento de Barragens, Vertedouros, Canais e Encanamentos. 5- Construções Rurais: Planejamento Físico de uma Propriedade Rural. 6- Fitotecnia: Teoria e Prática Básica sobre a Planta e Técnicas de Cultivo das grandes Culturas

Brasileiras. 7- Dasonomia: A Floresta, sua Importância e Influência no Meio Ambiente. 8- Extensão Rural: A Filosofia da Extensão Rural e suas implicações Sociais. 9- Olericultura: Importância Econômica das Hortaliças; Métodos de Cultivo. Planejamento e implantação de plantios comerciais. Manejo dos pomares e práticas culturais. Floração, polinização e controle do florescimento. Fitossanidade, manejo integrado de pragas e doenças, tecnologia e cuidados no uso de agrotóxicos. Tecnologia póscolheita de produtos agrícola: Colheita, manuseio e preparo de pós-colheita, classificação, conservação, moléstias de pós-colheita e distúrbios fisiológicos, armazenamento, embalagem, rotulagem e transporte de produtos vegetais. Mercado e comercialização de frutas, pré-processamento de produtos vegetais. Características

das frutas para exportação. Extensão rural e transferência de tecnologia. Conservação e Manejo dos Recursos Naturais: Conservação do solo e da água; da fauna e flora nativas. Prevenção e controle da poluição na



agricultura. 10- Administração Agrícola: Estudos Básicos Relativos a Organização e Operação da Empresa Agrícola. 11- Defesa Sanitária Animal: Higiene Animal e Prevenção de Enfermidades. 12- Controle de Ervas Daninhas: Tipos mais Comuns de Ervas Daninhas e seu Controle Econômico. 13- Estradas Rurais: Locação Ideal das Estradas Rurais. 14- Drenagem Agrícola: Sistemas de escoamento de Solos Encharcados; Culturas das Várzeas. 15- Irrigação: Importância da Irrigação na Produtividade das Principais Culturas; Métodos de Irrigação. 16- Eletrificação Rural: A Energia Elétrica como Fator de Desenvolvimento Rural. 17- Zoologia: Relação entre Animal/Planta: Principais Grupos de Invertebrados de Interesse Agrícola. 18- Experimentação Agrícola: A Pesquisa Agropecuária no Brasil; Princípios Básicos. 19- Climatologia Agrícola 20- Topografia: Planimetria e Altimetria. 21- Fitossanidade: Fitopatologia e Entomologia; Doenças que Atacam as Principais Culturas; Pragas que causam sérios Danos Econômicos. 22- Tecnologia de Produtos Agrícolas: Aproveitamento Industrial e Conservação de Produtos de Origem Animal e Vegetal. 23- Economia Rural: A Fronteira de Possibilidade de Produção; Lei da Oferta e Procura; O Tamanho das Propriedades. 24- Tecnologia de Sementes: Métodos de Produção de Sementes Sadias. 25- Botânica: Morfologia Externa das Plantas. 26- Fisiologia Vegetal: Fotossíntese; Funções dos Órgãos dos Vegetais. 27- Genética: Princípios Básicos de Genética. 28- Fruticultura. 29 Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária – SUASA: Legislação Correlata (Lei nº. 9.712, de 20 de novembro de 1998, e Decreto nº. 5.741, de 30 de março de 2006) 30 Legislação Ambiental. 31 Legislação de Recursos Hídricos. 32 Legislação Agrária. 33 Licenciamento Ambiental. 34 Gestão Ambiental: Planejamento e Gestão de Recursos Hídricos. Impacto ambiental e recuperação de áreas degradadas. 35. Crédito Rural: Agronegócio, Agricultura Familiar e Seguro Agrícola. 36. Avaliação de Imóveis Rurais: NBR 14.653 (Parte I – Procedimentos Gerais, Parte III – Imóveis Rurais). 37. Políticas Públicas: Lei 11.326, de 24 de julho de 2006; Política Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural – PNATER; Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar - PRONAF; Crédito Fundiário (Decreto nº. 4.892, de 25 de novembro de 2003, e Decreto nº. 6.672, 02 de dezembro de 2008); Cooperativismo e Associativismo. Conhecimentos Gerais sobre Reforma Agrária: a questão agrária no Brasil, história da Reforma Agrária, II Plano Nacional de Reforma Agrária, Assentamentos de Reforma Agrária, Quadro Atual e evolução da estrutura fundiária brasileira. 38. Desenvolvimento Rural: Sustentabilidade; Desenvolvimento Local e Territorial, Impactos Sócio-Econômicos e Ambientais da Revolução Verde e a Modernização Conservadora. 39. Agroecologia (Conceitos e Princípios).

Cargo: Fisioterapeuta

1. Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações de termoterapia - fototerapia - hidroterapia - massoterapia - cinesioterapia -



eletroterapia - manipulação vertebral. 2. Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia. 3. Fisioterapia em neurologia. 4. Fisioterapia em ginecologia e obstetria. 5. Fisioterapia em pediatria, geriatria e neonatologia. 6. Fisioterapia em cardiovascular; amputação: prótese e órteses - mastectomias. 7. Fisioterapia em pneumologia; fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar - gasimetria arterial; insuficiência respiratória aguda e crônica; infecção do aparelho respiratório; avaliação fisioterápica do paciente crítico; ventilação mecânica - vias aéreas artificiais: indicações da ventilação mecânica, modos de ventilação mecânica, desmame da ventilação mecânica. 8. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho. 9. Assistência fisioterapêutica domiciliar. 10. Lei n.º 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social. 11. Decretos n.º 1.744/95 e n.º 4.360/02 – Regulamenta o Benefício de Prestação Continuada de que trata a LOAS. 12. A Política Nacional de Assistência Social – dezembro de 2004 e demais dispositivos que a atualizam. 13. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. 14. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei n.º 8.069/90, de 13 de julho de 1990. 15. Estatuto do Idoso – Lei 10.741 de 1º de outubro de 2003. 16. Acessibilidade: Lei n.º 10.048/00, Lei n.º 10.098/00 e Decreto n.º 5.296/04.

Cargo: Médico Veterinário

Clinica Médica de Pequenos Animais 1.1. Prescrição de receita. 1.1.1. Partes da receita. 1.1.2. Receituário comum e de controle especial. 1.2. Distúrbios do sistema cardiovascular. 1.2.1. Insuficiência cardíaca congestiva. 1.2.2. Doenças valvares e endocárdicas adquiridas. 1.2.3. Hipertensão arterial sistêmica. 1.3. Distúrbios do sistema respiratório. 1.3.1. Distúrbios do parênquima pulmonar. 1.3.2. Manifestações clínicas da doença mediastinal e da cavidade pleural. 1.3.3. Tratamento emergencial da angústia respiratória. 1.4. Distúrbios do sistema digestivo. 1.4.1. Distúrbios gastrentéricos. 1.4.2. Princípios terapêuticos gerais.



1.5. Distúrbios do peritônio. 1.5.1. Doenças inflamatórias. 1.5.2. Líquidos cavitários. 1.5.3. Peritonite infecciosa felina. 1.6. Distúrbios hepatobiliares e do pâncreas exócrino. 1.6.1. Manifestações clínicas da doença hepatobiliar. 1.6.2. Pâncreas exócrino. 1.6.3. Tratamento e complicações da insuficiência hepática e pancreática. 1.7. Distúrbios do trato urinário. 1.7.1. Manifestações clínicas das doenças do trato urinário. 1.7.2. Testes diagnósticos para o sistema urinário. 1.7.3. Insuficiência renal. 1.7.4. Urolitíase canina e inflamação do trato urinário do trato inferior dos felinos. 1.8. Distúrbios endócrinos. 1.8.1. Distúrbios da glândula tireóide. 1.8.2. Distúrbios do pâncreas endócrino. 1.8.3. Distúrbios da glândula adrenal. 1.8.4. Manejo medicamentoso. 1.9. Distúrbios do sistema reprodutivo. 1.9.1. Distúrbios da próstata. 1.9.2. Infecções genitais e tumor venéreo transmissível. 1.9.3. Neoplasias. 1.9.4. Parto eutócico e distócico. 1.10. Distúrbios da pele. 1.10.1. Dermatopatias alérgicas. 1.10.2. Dermatopatias fúngicas e parasitárias. 1.10.3. Dermatopatias bacterianas. 1.10.4. Atopia. 1.11. Doenças infecciosas polissistêmicas. 1.11.1. Doenças virais. 1.11.2. Infecções micóticas. 1.11.3. Infecções protozoárias. 1.11.4. Etiopatogenia, métodos de diagnóstico e terapia das zoonoses. 1.12. Distúrbios hematológicos. 1.13. Eutanásia. 1.13.1. Critérios para emprego. 1.13.2. Principais agentes utilizados. 1.13.3. Técnicas. II. Clínica cirúrgica de pequenos animais 2.1. Equilíbrio hidroeletrólítico. 2.1.1. Fluidoterapia pré, trans e pós-cirúrgicas. 2.1.1.1. Hidratação. 2.1.1.2. Expansão da volemia. 2.1.1.3. Distúrbios de coagulação. 2.1.1.4. Choque. 2.1.2. Vias de administração. 2.2. Anestesia e analgesia. 2.2.1. Pré-medicação. 2.2.2. Indução e manutenção anestésica. 2.2.3. Recuperação e controle das complicações. 2.3. Pré-operatório do paciente. 2.3.1. Estabilização sistêmica. 2.3.1.1. Urgência e emergência. 2.3.2. Preparação do campo operatório. 2.4. Transoperatório. 2.4.1. Técnicas de assepsia. 2.4.2. Diérese, hemostasia e síntese em cirurgia. 2.5. Pós-operatório. 2.5.1. Monitoração do paciente. 2.5.2. Fisioterapia. 2.6. Infecções cirúrgicas. 2.6.1. Controle da infecção hospitalar. 2.6.2. Diagnóstico da infecção. 2.6.3. Profilaxia e terapia antimicrobiana na cirurgia. 2.7. Cicatrização tecidual. 2.7.1. Reparação e regeneração nos diferentes tecidos. 2.7.2. Princípios gerais, diagnóstico e tratamento do trauma tecidual. 2.8. Princípios gerais, diagnóstico e tratamento das paratopias. 2.8.1. Hérnias. 2.8.2. Eventração, evisceração, prolapso e protrusão. 2.9. Cirurgia oncológica veterinária. 2.9.1. Técnicas de diagnóstico. 2.9.2. Possibilidades terapêuticas. 2.10. Assistência ao politraumatizado. 2.10.1. Estabilização emergencial. 2.10.2. Avaliação ortopédica. 2.10.3. Possibilidades terapêuticas. 2.11. Intervenções cirúrgicas do tórax. 2.11.1. Cirurgias de parede. 2.11.2. Cirurgia visceral. 2.12. Intervenções cirúrgicas do abdômem. 2.12.1. Cirurgias de parede. 2.12.2. Cirurgia visceral.

Cargo: Técnico em Assuntos Educacionais

1. Políticas Públicas e Planejamento Educacional: Conceito de Planejamento, Importância do Planejamento, Abordagens do Planejamento,



Níveis – Tipos de Planejamento, Fases – Etapas do Planejamento, Características e Princípios do Planejamento, Elaboração e Execução - Avaliação de Planos e Projetos, Projeto Político Pedagógico, Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Nº 9394/96. 2. Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão: Conceitos, características, importância, Tipos de Pesquisa, Abordagens de Pesquisa, Conceitos, diferenciações entre: a) objeto, objetivo, hipótese e problema; b) dado, informação, conhecimento, ciência; c) método, metodologia, técnicas, dinâmicas, estratégias, procedimentos; Relações entre objetivo, problema, hipótese, metodologia e resultados, Conceito e características, especificidade do Projeto de Ensino – diferenciação de Planos, Elaboração, Execução e Avaliação de Projetos de Ensino, Extensão e Pesquisa: características, etapas, componentes; Orientação e Acompanhamento de Projetos de Ensino, Extensão e Pesquisa: importância, objetivos, princípios, características, execução. 3. Ensino e Aprendizagem: Conceitos: ensino e aprendizagem – autores e DCNs; Características, dimensões, abordagens: ensino e aprendizagem; Objetivos, conteúdos, estratégias e avaliação de ensino e aprendizagem – importância, conceito, tipos, abordagens, dimensões, características, elaboração; Multimídias e tecnologias de informação; Materiais Didáticos de ensino e aprendizagem: importância, conceito, características; Conceitos e correlações: coordenar, orientar, supervisionar, assessorar; Comunicação e Feedback nos processos de coordenação, orientação, supervisão e assessoria; Aprender a aprender, a aprendizagem contínua: conceito e organização e gestão dos processos; Competências no processo ensino-aprendizagem.