



Diário Oficial da União, com divulgação na Universidade Federal de Mato Grosso - Coordenação de Concursos e Exames Vestibulares - Campus Universitário de Cuiabá - Av. Fernando Corrêa da Costa, 2367 - Boa Esperança - Cuiabá - MT e, na Internet, no endereço eletrônico [www.ufmt.br/concursos](http://www.ufmt.br/concursos).

12.2.1 A classificação, por cargo, dar-se-á de acordo com o número de vagas ofertadas e conforme o Anexo II do Decreto n.º 6.944/2009, que determina o número máximo de candidatos classificados por vaga.

12.3 Do resultado do concurso cabe recurso ao Conselho Universitário em caso de manifesta irregularidade, por inobservância às determinações legais, estatutárias ou regimentais.

12.4 O recurso deverá ser interposto junto à Pró-Reitoria Administrativa, pelo interessado ou seu procurador, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da divulgação do resultado do Concurso, que instruirá o processo para a apreciação do Conselho Universitário que terá igual prazo para proferir a decisão.

### 13. DO PROVIMENTO

13.1 O provimento ocorrerá no nível inicial de cada cargo de acordo com a ordem de classificação, até o limite das vagas ofertadas.

13.2 A classificação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático ao cargo para o qual se habilitou.

13.3 O exame de aptidão física e mental será realizado pela Coordenação de Assistência e Benefício ao Servidor da Universidade Federal de Mato Grosso - CABES. O candidato (ampla concorrência e PNE) deverá apresentar-se para realização desse exame na data e horário fixados em convocação.

13.4 Para que haja a nomeação do candidato aprovado, este ficará sujeito à comprovação de todas as exigências estabelecidas neste Edital.

13.5 Caso não haja candidato classificado em um determinado cargo para um determinado campus, mas existam classificados em outros campi, será gerada pela CCEV uma listagem geral de reclassificação para esse cargo, em ordem de classificação, desconsiderando o campus para o qual o candidato foi classificado.

### Nível de Classificação E - Superior

Cargo / Especialidade	Nível de Classificação na Carreira	Remuneração inicial (R\$)
Secretário Executivo	E-I-1	2.989,33
Técnico em Assuntos Educacionais	E-I-1	2.989,33
Nutricionista	E-I-1	2.989,33
Médico Veterinário	E-I-1	2.989,33

### Nível de Classificação D - Médio

Cargo / Especialidade	Nível de Classificação na Carreira	Remuneração inicial (R\$)
Assistente em Administração	D-I-1	1.821,94

### Nível de Classificação C - Fundamental e Médio Técnico

Cargo / Especialidade	Nível de Classificação na Carreira	Remuneração inicial (R\$)
Auxiliar em Administração	C-I-1	1.473,58
Auxiliar em Enfermagem	C-I-1	1.473,58

### 15. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 O presente concurso público terá validade de 01 (um) ano podendo, a critério da Administração, ser prorrogado por igual período.

15.2 Não será aceita, sob qualquer pretexto, inscrição condicional ou em desacordo com este Edital.

15.3 A inexistência das afirmativas ou irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se, assim, todos os atos decorrentes da sua inscrição.

15.4 A inscrição do candidato implicará o conhecimento deste Edital.

15.5 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos, editais, convocações e comunicados referentes a este concurso público. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.

15.6 O candidato poderá obter informações e orientações sobre este concurso público, referentes a editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, desempenhos, convocações e resultado final, no endereço eletrônico [www.ufmt.br/concursos](http://www.ufmt.br/concursos).

15.7 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial da União.

15.8 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada, bem como realização de prova fora do local e horário divulgados.

15.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria Administrativa - PROAD.

15.10 Serão observados todos os dispositivos legais que regulamentam os concursos públicos federais.

15.11 Maiores informações poderão ser obtidas por meio dos telefones (65)3615-8151 e 3615-8152, ou no endereço eletrônico [www.ufmt.br/concursos](http://www.ufmt.br/concursos).

13.5.1 Para preenchimento dos cargos e vagas ofertados no presente concurso, e em havendo necessidade de preenchimento de vagas futuras em quaisquer dos campi da UFMT durante a vigência deste certame, os candidatos classificados de acordo com o subitem 13.5 serão consultados previamente pela Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP. Caso não houver aceite do candidato consultado, este permanecerá na listagem de classificação de origem da inscrição.

13.6 A não apresentação pelo candidato convocado à entrega dos documentos para análise da Comissão de Análise de Documentos, no prazo estabelecido, para o preenchimento da vaga corresponderá à renúncia tácita do direito à mesma; devendo ser convocado o próximo habilitado, respeitada a ordem de classificação; e, em caso de indeferimento dos documentos apresentados, caberá recurso ao Conselho Superior da UFMT no prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação desse resultado.

13.7 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

13.8 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefones atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

### 14. DO REGIME DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

14.1 O regime de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais para os cargos de Secretário Executivo, Técnico em Assuntos Educacionais, Nutricionista, Assistente em Administração, Auxiliar em Administração e Auxiliar em Enfermagem.

14.1.1 Para o cargo de Médico Veterinário o regime de trabalho é de 20 (vinte) horas semanais.

14.2 A remuneração inicial dos cargos está especificada no quadro abaixo:

15.12 Fazem parte do presente Edital: Anexo I - Conteúdo Programático da Prova Objetiva e Anexo II - Descrição Sumária dos Cargos

VALÉRIA CALMON CERISARA

### ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA  
NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO E - SUPERIOR  
Cargos: Secretário Executivo, Técnico em Assuntos Educacionais, Nutricionista e Médico Veterinário.

Língua Portuguesa (para todos os cargos)  
1. Leitura e interpretação de variados gêneros discursivos. 2. As condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. 3. Linguagem e adequação social: 3.1. Variedades linguísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais; 3.2. Registros formal e informal da linguagem. 4. Aspectos linguísticos na construção do texto: 4.1. Fonética: prosódia, ortografia; 4.2. Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras; 4.3. Sintaxe: concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, modos e tempos verbais; 4.4. Semântica: polissemia, paronímia, homonímia, denotação e conotação. 5. Textualidade: coesão, coerência, intertextualidade. 6. Pontuação. 7. Tipos de discurso: direto e indireto.

Conhecimentos Específicos  
Secretário Executivo  
1. Administração: 1.1. Evolução do pensamento da Administração: os primórdios da Administração e os antecedentes históricos; 1.2. Administração científica; 1.3. Teoria Clássica da Administração; 1.4. Teoria das Relações Humanas e decorrências; 1.5. Teoria Neoclássica da Administração e suas decorrências; 1.6. Teoria Estruturalista da Administração; 1.7. Teoria Comportamental da Administração; 1.8. Teoria de Sistemas; 1.9. Teoria da Contingência; 1.10. Novas abordagens da Administração; 1.11. Gestão de Materiais e Logística; 1.12. Técnicas Administrativas; 1.13. Gestão de Pessoas; 1.14. Organização, Sistemas e Métodos. 2. Arquivística. 3. Técnicas Secretariais. 4. Lei da Regulamentação e Código de Ética do Pro-

fissional de Secretariado Executivo. 5. Noções de Contabilidade. 6. Noções da Lei n.º 8112/90 - Regime Jurídico Único. 7. Noções da Lei n.º 8666/93 - Licitações. 8. Relações Públicas. 9. Comunicação Social. 10. Gerência Contemporânea. 11. Marketing; 11.1. Marketing de serviços. 12. Psicologia nas relações humanas. 13. Redação Oficial. 14. Inglês instrumental.

Técnico em Assuntos Educacionais

1. Função social da educação e da escola: 1.1. Relações entre pedagogia e esferas política, cultural e econômica da vida social; 1.2. Concepções de desenvolvimento da psicologia e a pedagogia; 1.3. Correntes filosóficas e a pedagogia; 1.4. História da educação escolar no Brasil; 1.5. Tendências pedagógicas. 2. Pedagogia e organização do trabalho nas instituições de ensino: 2.1. Gestão democrática; 2.2. Diferentes formas de organização do conhecimento e do tempo nos currículos escolares; 2.3. Didática, planejamento e métodos de ensino; 2.4. Novas tecnologias de ensino. 3. Pedagogia e políticas públicas: 3.1. As transformações da economia mundial e seus impactos na política educacional contemporânea no Brasil; 3.2. Políticas de inclusão e ensino superior. 4. Legislação educacional: 4.1. Constituição Federal, Título VIII, Capítulo III, seção I; 4.2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (n.º 9.394/1996).

Nutricionista

1. Técnicas de preparo de alimentos. 2. Legislação e método de conservação de alimentos. 3. Procedimentos de higiene e metodologia de controle em Unidades de Alimentação e Nutrição. 4. Alimentos funcionais e imunonutrientes. 5. Necessidades e recomendações nutricionais nos diferentes estágios de vida - DRI 2000. 6. Terapia nutricional nas alterações dos sistemas gastrointestinal, cardiocirculatório, renal e endócrino. 7. Terapia nutricional na síndrome plurimetabólica, na obesidade e desnutrição, no câncer, no pré e pós-operatório, em pacientes com sepse e enteral. 8. Avaliação do estado nutricional de indivíduos e de coletividades. 9. Gestão de Unidades de Alimentação e Nutrição. 10. Inovações tecnológicas na produção de alimentação coletiva.

Médico Veterinário

1. Programas Nacionais de Saúde Animal do Brasil / Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA). Manual de Legislação: programas nacionais de saúde animal do Brasil / MAPA, 2009 - parte II. 1.1. Programa Nacional de Erradicação e Prevenção da Febre Aftosa (PNEFA); 1.2. Programa Nacional de Controle e Erradicação da Brucelose e Tuberculose Animal (PNCEBT); 1.3. Programa Nacional de Controle da Raiva dos Herbívoros (PN-CRH); 1.4. Programa Nacional de Prevenção e Controle das Encefalopatias Espongiformes Transmissíveis; 1.5. Programa Nacional de Sanidade Avícola (PNSA); 1.6. Programa Nacional de Sanidade Suídea (PNSS). 2. Trânsito de animais de companhia: Portarias do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento N.º 429/97 e 430/97; Instrução Normativa do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento N.º 53, de 16 de novembro de 2009. 3. Conceitos e princípios epidemiológicos gerais: 3.1. Formas de ocorrência de doença; 3.2. Medidas de ocorrência de doença; 3.3. Modos de transmissão de infecção; 3.4. Tipos de hospedeiros e vetores; 3.5. Vias de infecção; 3.6. Distribuição temporal, controle e erradicação das doenças; 3.7. Classificação e propriedades gerais de microrganismos; 3.8. Conceitos fundamentais e classificação das zoonoses: 3.8.1. Medidas de controle e erradicação das zoonoses. 4. Ética, bioética e biossegurança: 4.1. Resolução do Conselho Federal de Medicina Veterinária N.º 722, de 16 de agosto de 2002; Resolução do Conselho Federal de Medicina Veterinária N.º 877, de 15 de fevereiro de 2008; Resolução do Conselho Federal de Medicina Veterinária N.º 923, de 13 de novembro de 2009; Norma Técnica - Portaria do Ministério da Saúde N.º 3.204, de 20 de outubro de 2010; 4.2. Assepsia e antissepsia; Desinfecção e esterilização; Detergentes, agentes bactericidas e bacteriostáticos. 5. Etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, diagnóstico, tratamento e prevenção das doenças infecciosas (cinomose, parvovirose, leptospirose, raiva, brucelose, tuberculose, tétano, toxoplasmose, panleucopenia felina e botulismo); parasitárias (hemoparasitoses, helmintoses e ectoparasitoses); metabólicas (dislipidemia, cetose e esteatose hepática, hipocalcemia, hipomagnesemia e acidose ruminal) e das endocrinopatias (diabetes mellitus, hipotireoidismo e hiperadrenocorticismo). 6. Patologia Clínica: 6.1. Leucograma e eritrograma; 6.2. Função hepática; 6.3. Função renal. 7. Vigilância em Saúde: Regulamentação de estabelecimentos prestadores de serviços médico-veterinários: Lei do Estado de Mato Grosso N.º 7.110, de 10 de fevereiro de 1999; Lei N.º 9.506, de 21 de fevereiro de 2011; Manual de Normas e Rotinas da Vigilância Sanitária do Estado de Mato Grosso (2008) - ANEXO II; Resolução do Conselho Federal de Medicina Veterinária N.º 670, de 10 de agosto de 2000. 8. Acidentes por animais peçonhentos (ofídicos, escorpionismo, araneísmo): 8.1. Características gerais; 8.2. Aspectos epidemiológicos; 8.3. Mecanismo de ação; 8.4. Manifestações clínicas; 8.5. Diagnóstico laboratorial; 8.6. Diagnóstico diferencial; 8.7. Tratamento - Guia de Vigilância Epidemiológica do Ministério da Saúde, 2009. 9. Terapêutica: 9.1. Anti-inflamatórios; 9.2. Antibióticos. 10. Nutrição animal: metabolismo de carboidratos, lipídeos e proteínas.

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D - MÉDIO

Cargo: Assistente em Administração

Língua Portuguesa

1. Leitura e interpretação de textos de variados gêneros discursivos. 2. Variedades linguísticas. 3. Linguagem formal e informal da escrita padrão. 4. Significação das palavras: sinonímia, antonímia, denotação e conotação. 5. Pontuação. 6. As classes de palavras e suas flexões. 7. Estrutura e formação das palavras. 8. Emprego de adjetivos, pronomes, advérbios e conjunções. 9. Emprego de modos e tempos verbais. 10. Concordâncias verbal e nominal. 11. Regências verbal e nominal. 12. Colocação pronominal. 13. Coesão e coerência textual.