



EDITAL N° 69, DE 09 DE SETEMBRO 2015.

CONCURSO PÚBLICO PARA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

A PRÓ-REITORA DE RECURSOS HUMANOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria R/UFU/Nº. 2108, de 21 de dezembro de 2012, publicada no Diário Oficial da União em 27 de dezembro de 2012, Seção 2, pág. 18, 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 o cargo de Técnico Administrativo, nos níveis “C”, “D”, “E”, da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE), conforme **Tabela 1**, para quaisquer campi - Uberlândia, Ituiutaba, Monte Carmelo, Patos de Minas e quaisquer outros campi que possam surgir - da Universidade Federal de Uberlândia, observados os termos da Lei nº. 8.112, de 11/12/1990; do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação-PCCTAE, aprovado pela Lei nº. 11.091, de 12/01/2005, publicada no D.O.U. de 13/01/2005; do Decreto nº. 6.944, de 21/08/2009, publicado no D.O.U. de 24/08/2009; das disposições do Estatuto e do Regimento Geral da Universidade e da legislação pertinente e complementar, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O candidato deverá conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo que pretender.
- 1.2. Todos os horários mencionados referem-se ao horário oficial de Brasília-DF.
- 1.3. Este Edital, os Conteúdos Programáticos das disciplinas e as descrições dos cargos estarão disponíveis no endereço eletrônico www.ingresso.ufu.br a partir do dia **09 de outubro de 2015**.
- 1.4. O extrato do Edital será publicado no Diário Oficial da União e em jornais das cidades de Uberlândia (MG), Ituiutaba (MG), Monte Carmelo (MG) e Patos de Minas (MG).

2. VAGAS

- 2.1. Os cargos, níveis dos cargos, cidade, vagas de ampla concorrência, vagas reservadas para pessoas com deficiência, vagas reservadas aos negros, total de vagas e a remuneração são apresentados na Tabela 1.
- 2.2. Antes da nomeação dos candidatos aprovados neste Concurso, será dada preferência na remoção dos servidores que já integram o quadro funcional da UFU.
- 2.3. Durante o prazo de validade do presente Concurso Público, havendo autorização para provimento de novas vagas para esta Universidade, e considerando ainda a oportunidade e a conveniência da Instituição, poderão ser aceitas solicitação de redistribuição de outras Instituições Federais de Ensino ou serão convocados candidatos remanescentes da lista de classificação, conforme estabelecido no Decreto nº 6.944 de 21/08/2009.



Tabela 1 - Cargos, cidade, vagas de ampla concorrência, vagas reservadas para pessoas com deficiência, vagas reservadas aos negros, total de vagas, remuneração.

CARGOS NÍVEL "C"		CIDADE	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	VAGAS RESERVADAS AOS NEGROS	TOTAL DE VAGAS	REMUNERAÇÃO
1.	ASSISTENTE DE LABORATÓRIO - SAÚDE BUCAL	UBERLÂNDIA	1	0	0	1	R\$ 1.739,04
2.	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	UBERLÂNDIA	5	1	2	8	R\$ 1.739,04
CARGOS NÍVEL "D"		CIDADE	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	VAGAS RESERVADAS AOS NEGROS	TOTAL DE VAGAS	REMUNERAÇÃO
1.	TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ LAMINAÇÃO E TRIAGEM DE AMOSTRAS	MONTE CARMELO	1	0	0	1	R\$ 2.175,17
2.	TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ GENÉTICA BIOQUÍMICA E BIOTECNOLOGIA	MONTE CARMELO	1	0	0	1	R\$ 2.175,17
3.	TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ ALIMENTOS	PATOS DE MINAS	1	0	0	1	R\$ 2.175,17
4.	TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	UBERLÂNDIA E MONTE CARMELO	2	0	0	2	R\$ 2.175,17
5.	TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ PALEONTOLOGIA E ESTRATIGRAFIA	MONTE CARMELO	1	0	0	1	R\$ 2.175,17
CARGOS NÍVEL "E"		CIDADE	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	VAGAS RESERVADAS AOS NEGROS	TOTAL DE VAGAS	REMUNERAÇÃO
1.	BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA	PATOS DE MINAS	1	0	0	1	R\$ 3.666,54
2.	NUTRICIONISTA	ITUIUTABA	1	0	0	1	R\$ 3.666,54
3.	ODONTÓLOGO/ESTOMATOLOGIA	UBERLÂNDIA	1	0	0	1	R\$ 3.666,54
4.	MÉDICO/ONCOLOGISTA CLÍNICO	UBERLÂNDIA	1	0	0	1	R\$ 3.666,54
5.	MÉDICO/ GASTROENTEROLOGISTA	UBERLÂNDIA	1	0	0	1	R\$ 3.666,54
6.	MÉDICO / OTORRINOLARINGOLOGISTA	UBERLÂNDIA	1	0	0	1	R\$ 3.666,54



- 2.4.** Das vagas destinadas às pessoas com deficiência:
- 2.4.1.** Aos candidatos com deficiência serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas destinadas a cada cargo, amparadas pelo Decreto nº 3.298 de 20/12/1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296/2004.
- 2.4.2.** No ato da inscrição, o candidato deverá informar sua deficiência.
- 2.4.3.** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias descritas no Art. 4º do Decreto nº 3.298/99.
- 2.4.4.** Os candidatos inscritos nas vagas reservadas aos deficientes, participarão deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao(s) horário(s), ao(s) local (is) de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.
- 2.4.5.** Os candidatos deficientes aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 2.4.6.** Na hipótese de aprovação do candidato com deficiência, este será submetido à Junta Médica Oficial da UFU, que decidirá se a deficiência alegada pelo candidato no ato da inscrição se enquadra no disposto no Art. 4º do Decreto nº 3.298/99.
- 2.4.7.** O candidato com deficiência e reprovado na perícia médica, caso seja aprovado no Concurso, figurará na lista de classificação geral, desde que conste na relação dos candidatos aprovados no certame, classificados de acordo com o que determina o Anexo II do Decreto nº 6.944 de 21/08/2009.
- 2.4.8.** Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.
- 2.4.9.** Caberá recurso da decisão da Junta Médica Oficial no prazo de 2(dois) dias úteis a partir do resultado da avaliação médica. O recurso deverá ser encaminhado à Junta Médica Oficial e o resultado será divulgado no prazo de 5(cinco) dias úteis.
- 2.4.10.** O candidato com deficiência, classificado no Concurso Público, será avaliado por equipe multiprofissional, antes da nomeação, de acordo com o Artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02/12/2004.
- 2.4.11.** 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.
- 2.4.12.** As deficiências do candidato, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições específicas do cargo.
- 2.4.13.** A decisão da equipe multiprofissional será definitiva, dela cabendo, no



entanto, recurso administrativo.

- 2.4.14.** As vagas definidas para deficientes que não forem providas por falta de candidatos ou por reprovação no Concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para o cargo pertinente.
- 2.4.15.** O candidato com deficiência, se classificado, figurará na lista geral de classificação de acordo com o que determina o Anexo II do Decreto nº 6.944 de 21/08/2009, e também em lista específica dos candidatos com deficiência.

2.5. Das vagas destinadas aos negros:

- 2.5.1.** De acordo com a Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014, ficam reservadas aos negros, 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para cada cargo. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas for igual ou superior a 3 (três) vagas para cada cargo.
- 2.5.2.** Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 2.5.3.** Constatada a falsidade da declaração, a que se refere o item 2.5.2., será o candidato eliminado do Concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao cargo efetivo, após procedimento administrativo, em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 2.5.4.** A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais deste Edital, caso não opte pela reserva de vagas.
- 2.5.4.1.** A autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição.
- 2.5.5.** Os candidatos inscritos nas vagas reservadas aos negros participarão deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao(s) horário(s), ao(s) local(is) de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.
- 2.5.6.** Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e as vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso.
- 2.5.7.** Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecidos para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 2.5.8.** Em caso de desistência de candidato negro ou pardo aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 2.5.9.** Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.



3. INSCRIÇÕES

- 3.1. Período:** As inscrições devem ser realizadas no período de **26 de outubro a 09 de novembro de 2015**.
- 3.2.** A inscrição deverá ser realizada no endereço eletrônico www.ingresso.ufu.br, com indicação do número de CPF do candidato. A UFU disponibilizará computadores para a realização de inscrição, no Bloco 1A, sala 1A111, Campus Santa Mônica, no Setor de Atendimento ao Público da Diretoria de Processos Seletivos, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 9h às 11h e das 14h às 17h, durante o período de inscrições.
- 3.3.** A UFU não se responsabilizará por inscrição não recebida por motivos de natureza técnica associados a computadores, a falhas de comunicação, a congestionamento de linhas de comunicação e a quaisquer outros motivos de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados para consolidação da inscrição.
- 3.4. Dos procedimentos para Solicitação de Atendimento Especial:**
- 3.4.1.** O candidato com necessidades especiais para a realização da prova será atendido em setores destinados para este fim, exclusivamente na cidade de Uberlândia, no Campus Santa Mônica, devendo informar o tipo de necessidade no ato da inscrição.
- 3.4.2.** O candidato deverá preencher e encaminhar à UFU até o dia **09 de novembro de 2015**, Relatório Médico atualizado, datado, assinado e carimbado pelo médico e o requerimento de solicitação de atendimento especial para realização das provas, disponibilizado no endereço eletrônico www.ingresso.ufu.br.
- 3.4.3.** Nesse requerimento, deverão ser especificadas e indicadas as condições necessárias para a realização das provas. Na ausência do relatório ou do requerimento, o candidato não terá assegurado o atendimento requerido. O relatório e o requerimento poderão ser entregues pelo candidato ou seu procurador na Diretoria de Processos Seletivos, bloco 1A, sala 111, *Campus* Santa Mônica; por *e-mail*, para o endereço eletrônico atende.dirps@prograd.ufu.br; ou por SEDEX, para o endereço Av. João Naves de Ávila, nº 2121, bloco 1A, sala 1A111, Bairro Santa Mônica - 38.408-144 - Uberlândia – MG.
- 3.4.4.** 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) 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.
- 3.4.5.** A UFU não se responsabilizará por nenhum tipo de deslocamento do candidato com necessidades especiais.
- 3.4.6.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar à DIRPS cópia da certidão de nascimento da criança até o dia **09 de novembro de 2015**. A certidão deverá ser entregue na Diretoria de Processos Seletivos, bloco 1A, sala 111, *Campus* Santa Mônica; ou ser enviada por *e-mail*, para o



endereço eletrônico atende.dirps@prograd.ufu.br; ou por SEDEX, para o endereço Av. João Naves de Ávila, nº 2121, bloco 1A, sala 1A111, Bairro Santa Mônica - 38.408-144 - Uberlândia – MG. No(s) dia(s) de realização da(s) prova(s), a candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

3.4.6.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar poderá solicitar ampliação do tempo de realização das provas em um tempo equivalente ao gasto com a amamentação, limitado ao máximo de 1(uma) hora.

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

3.4.7. As solicitações de que trata o subitem 3.4., ou qualquer outro tipo de solicitação de atendimento especial, deverão ser indicadas na solicitação de inscrição, nos campos apropriados.

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

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

a) Os formulários de inscrição deverão ser preenchidos por inteiro e conferidos pelo candidato.

b) No ato da Inscrição, o candidato deverá indicar a opção de cargo e modalidade, caso exista reserva de vaga para o cargo pretendido.

3.6. Confirmação do Pagamento da Taxa de Inscrição: O candidato poderá verificar a confirmação do pagamento da taxa de inscrição no endereço eletrônico www.ingresso.ufu.br, em até 3 (três) dias úteis a partir da data em que o boleto foi pago. Caso o pagamento do candidato não tenha sido confirmado, ele deverá entrar em contato com a UFU/DIRPS até o dia **16 de novembro de 2015**. Só será efetivada a inscrição cujo pagamento for confirmado pela UFU.

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

3.8. Ficha do Candidato: A Ficha do Candidato, que será a convocação do candidato classificado para realização da Prova Objetiva, estará disponível ao candidato, no endereço eletrônico www.ingresso.ufu.br, a partir do dia **23 de novembro de 2015**. Além de informações sobre a sua identificação, nela também constarão data, horário, tempo de duração, local onde o candidato realizará sua Prova Objetiva (nome do estabelecimento, endereço e setor), e opção de cargo para o qual o candidato concorre.

4. TAXAS.



- 4.1. O valor da inscrição será de, **R\$ 50,00 (cinquenta reais)** para os cargos do Nível “C”, de **R\$ 70,00 (setenta reais)** para os cargos do Nível “D” e de **R\$ 80,00 (oitenta reais)** para os cargos do Nível “E”. O pagamento deverá ser efetuado na rede bancária no período de **26 de outubro a 10 de novembro de 2015**.
- 4.2. O comprovante de pagamento deverá ser mantido com o candidato, pois poderá lhe ser solicitado pela DIRPS.
- 4.3. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou e, em nenhuma hipótese, a taxa de inscrição será devolvida.
- 4.4. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.
- 4.5. Isenção: Candidato de baixa renda poderá solicitar isenção do pagamento de taxa de inscrição, nos termos do Decreto nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008 e Decreto nº. 6.135, de 26 de junho de 2007, se estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).
 - 4.5.1. A isenção deverá ser solicitada no ato da inscrição, no período de **26 de outubro a 09 de novembro de 2015**, indicando em seus dados cadastrais o Número de Identificação Social-NIS associado ao candidato, atribuído pelo CadÚnico.
 - 4.5.2. O candidato de baixa renda que ainda não possuir o Número de Identificação Social-NIS deverá providenciá-lo no Setor de Serviço Social da Prefeitura Municipal de sua cidade.
 - 4.5.3. O candidato só terá seu pedido de isenção confirmado se o NIS estiver validado pelo Órgão Gestor do CadÚnico até o dia **09 de novembro de 2015**.
 - 4.5.4. Não caberá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.
 - 4.5.5. Caberá ao candidato realizar consulta até o dia **10 de novembro de 2015** no endereço eletrônico www.ingresso.ufu.br para verificar sua situação com relação à isenção da taxa.
 - 4.5.6. O candidato que tiver seu pedido indeferido deverá efetuar o pagamento da taxa devida no prazo estipulado no item 4.1 deste Edital.
 - 4.5.7. O candidato que tiver o seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na forma e no prazo estabelecido no subitem 4.1, terá sua inscrição indeferida neste Concurso.

5. LOTAÇÃO, EXERCÍCIO E JORNADA DE TRABALHO.

- 5.1. As vagas que posteriormente forem destinadas à UFU, no prazo de validade deste Concurso e referentes aos cargos mencionados neste Edital, deverão ser preenchidas de acordo com a classificação dos candidatos, que serão lotados em quaisquer das unidades integrantes da estrutura organizacional da Universidade, em Uberlândia, Ituiutaba, Monte Carmelo, Patos de Minas ou em quaisquer outros *campi* que possam surgir, de acordo com o interesse desta instituição.
- 5.2. A jornada de trabalho é de 40 (quarenta) 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 e para o cargo de Médico/Área cuja carga horária é de 20 (vinte) horas semanais.

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

6. PROVAS

- 6.1. O Concurso Público será realizado em uma única etapa e constará, para todos os cargos, de uma Prova Objetiva.
- 6.2. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará, para todos os cargos, de questões de múltipla escolha de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos e versará sobre os conteúdos programáticos constantes de Anexo II deste Edital.
- 6.3. Cada questão de múltipla escolha constará de 4 (quatro) alternativas com apenas uma alternativa correta, respeitando-se o enunciado.
- 6.4. As disciplinas, a quantidade de questões, os pesos atribuídos e os pontos da Prova Objetiva estão apresentados na Tabela 2.

Tabela 2: Distribuição das disciplinas, questões, peso e pontos

Disciplinas	Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	5	1	5
Noções de Informática	3	1	3
Legislação	2	1	2
Conhecimentos Específicos	30	5	150
Total	40		160

- 6.5. Será reprovado e eliminado do Concurso Público o candidato que obtiver pontuação inferior a 75 (setenta e cinco) nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva.

7. APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.

- 7.1. As provas objetivas serão aplicadas no dia **29 de novembro de 2015**, em Uberlândia, com início previsto para 9h e término previsto para 12h30.
- 7.2. No dia das provas, o candidato deverá comparecer ao local de realização informado na Ficha do Candidato com, pelo menos, 45 (quarenta e cinco) minutos de antecedência do horário de início da realização da prova.
- 7.3. Os portões de acesso aos locais de prova serão abertos às 8h15min e fechados, pontualmente, às 9h.
- 7.4. Em nenhuma hipótese, será permitida a entrada de candidato ou acompanhantes após as 9h.



- 7.5.** O candidato deverá trazer os seguintes itens para realizar a Prova Objetiva:
- documento de identidade;
 - ficha do candidato;
 - caneta esferográfica de tinta azul, com corpo transparente (somente poderá ser utilizada caneta com estas características).
- 7.6.** Serão considerados Documentos de Identidade: as carteiras ou cédulas de identidade (expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares); carteiras expedidas por ordens ou conselhos criados por lei federal ou controladores do exercício profissional, desde que contenham o número de identidade que lhes deu origem e a impressão digital. A Carteira de Estrangeiro ou Passaporte Visado são documentos válidos para candidato estrangeiro.
- 7.7.** Para efeitos de identificação, o candidato poderá ser fotografado e ter colhidas suas impressões digitais.
- 7.8.** Será proibido ao candidato utilizar, durante a realização da Prova Objetiva, sob pena de ser retirado do local e ter a sua prova anulada, os itens relacionados abaixo:
- 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, 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.
- 7.8.1.** O candidato terá, automaticamente, sua prova anulada e será retirado do local de sua realização, caso esteja portando, durante a realização da prova, mesmo que desligado, qualquer aparelho eletrônico ou de telecomunicações.
- 7.8.2.** A Universidade Federal de Uberlândia não se responsabilizará pelo paradeiro de material de utilização proibida no local de realização das provas que seja trazido pelos candidatos aos locais de provas.
- 7.9.** 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.
- 7.10.** As folhas do caderno de questões não poderão ser destacadas. Além da Folha de Respostas, nenhum outro papel poderá ser utilizado.
- 7.10.1.** O candidato deverá verificar se os dados contidos na Folha de Respostas (número de inscrição, número de documento de identidade e opção de cargo) correspondem aos de sua inscrição.
- 7.11.** Salvo nos casos de candidatos com necessidades especiais, em nenhuma outra hipótese haverá aplicação da Prova Objetiva em horários diferentes dos estabelecidos neste Edital.
- 7.12.** Uma vez na sala ou no local de realização da Prova Objetiva, o candidato deverá:
- conferir se não está portando aparelhos celulares ou qualquer dispositivo eletrônico ou outros objetos proibidos;
 - ouvir atentamente as instruções dos fiscais;
 - aguardar o recebimento do caderno de questões da prova;



- d) ler com atenção as instruções contidas na capa do caderno;
 - e) verificar, quando autorizado pelo fiscal, se há falhas de impressão em seu caderno de questões; caso haja, solicitar ao fiscal a troca do caderno, se possível, ao iniciar a prova.
- 7.13.** Nos locais onde estiver realizando as provas, o candidato deverá permanecer por, pelo menos, uma hora e trinta minutos após o início da prova.
- 7.14.** Expirado o prazo para realização das provas, os fiscais solicitarão aos candidatos a interrupção definitiva da execução das provas e a entrega da Folha de Respostas. O candidato que se recusar a atender à solicitação terá sua prova automaticamente anulada.
- 7.14.1.** 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.
- 7.14.2.** Ao término da prova, os candidatos deverão assinar novamente a lista de presença.
- 7.15.** 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.
- 7.16.** 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 prova anulada.
- 7.17.** Durante a realização das provas, não poderão ser prestados esclarecimentos sobre as questões.

8. FORMA DA PROVA OBJETIVA

- 8.1.** 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.
- 8.2.** Folha de Respostas:
- 8.2.1.** Haverá uma Folha de Respostas única para todas as disciplinas.
 - 8.2.2.** A Folha de Respostas estará com numeração das questões de 01 a 40 (de um a quarenta).
 - 8.2.3.** O candidato deverá conferir seu nome e número de inscrição e marcar a célula correspondente ao tipo de sua prova.
 - 8.2.4.** 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.
 - 8.2.5.** O candidato deverá ser cuidadoso ao marcar as respostas das questões objetivas, pois não haverá substituição da Folha de Respostas.
 - 8.2.6.** O candidato deverá preencher completa e adequadamente a célula correspondente à sua resposta, utilizando a caneta esferográfica (tinta azul).
 - 8.2.7.** O candidato terá sua resposta da questão objetiva anulada se:
 - a) houver qualquer tipo de marcação de duas ou mais opções.



- b) a marcação for apenas um traço, uma cruz ou a letra “x”.
- c) a célula correspondente à sua resposta não estiver completamente marcada.
- d) forem ultrapassados os limites da área que deve ser preenchida.
- e) houver rasuras na folha, que prejudiquem a leitura opto- eletromecânica (se a rasura tiver sido feita por material proibido e houver registro em ata, pelo fiscal de sala, o candidato será desclassificado).

8.2.8. O candidato não deverá destacar nenhuma parte da Folha de Respostas e nem escrever nos espaços reservados à UFU.

9. GABARITOS DAS QUESTÕES OBJETIVAS

- 9.1. O gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva será divulgado no endereço eletrônico www.ingresso.ufu.br no dia **29 de novembro de 2015**, após as 17 horas. O gabarito oficial definitivo a ser utilizado na correção da Prova Objetiva será divulgado no endereço eletrônico www.ingresso.ufu.br no dia **07 de dezembro de 2015**, após as 20 horas.
- 9.2. Para recorrer contra o gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, do dia **30 de novembro de 2015** até às 17h do dia **01 de dezembro de 2015**, por meio do endereço eletrônico www.ingresso.ufu.br, e seguir as instruções ali contidas. Julgando procedente a impugnação, a UFU poderá anular a questão ou alterar seu gabarito.
- 9.3. Julgando procedente o recurso, a DIRPS poderá anular a questão ou alterar o seu gabarito e, neste caso, os pontos da questão serão considerados a favor de todos os candidatos.
- 9.4. 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.
- 9.5. O candidato somente poderá interpor recurso de posse dos seus números de inscrição, CPF e endereço de *e-mail* válido.
- 9.6. O candidato não poderá contestar a mesma questão mais de uma vez. Caso o faça, a contestação será indeferida.
- 9.7. Contestações iguais serão respondidas apenas uma vez.
- 9.8. A UFU disponibilizará em seu endereço eletrônico www.ingresso.ufu.br as contestações recebidas e as respectivas respostas no dia **07 de dezembro de 2015**.
- 9.9. As questões objetivas serão corrigidas por processo eletromecânico a partir do gabarito oficial definitivo.

10. DETERMINAÇÃO DA NOTA E CLASSIFICAÇÃO FINAIS

- 10.1. Para cada cargo do Concurso Público, a classificação final do candidato 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.

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

Em que:

EP: Escore padronizado do candidato em uma determinada disciplina;

EB: Escore bruto (pontuação) do candidato nessa disciplina;

X: Média dos EBs de todos os candidatos ao mesmo cargo, nessa disciplina;

S: Desvio Padrão dos EBs de todos os candidatos ao mesmo cargo, nessa disciplina;

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

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

A Equação 2 apresenta a fórmula de cálculo do Escore Final Total:

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

Em que:

EFT: Escore Final Total

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

11. DA APROVAÇÃO NO CONCURSO E DA CLASSIFICAÇÃO DOS HABILITADOS DA PROVA OBJETIVA.

11.1. A classificação final, para cada cargo, dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente de Escores Finais Totais (EFTs) para o cargo. Havendo empate no Concurso, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- obtiver maior escore bruto nas questões objetivas de Conhecimentos Específicos.
- obtiver maior escore bruto nas questões de Língua Portuguesa.
- tiver maior idade.

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



- 11.3.** Após a aplicação dos critérios do item 11.1, os candidatos na última posição prevista no Anexo II do Decreto 6.944 de 21/08/2009, que, porventura, tiverem o mesmo Escore Final Total serão, todos, considerados classificados.
- 11.4.** Para cada cargo, os candidatos na última posição prevista no Anexo II do Decreto 6.944 de 21/08/2009 que, eventualmente, possuírem o mesmo Escore Final Total serão, todos, classificados.

12. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E RECURSOS.

- 12.1.** As imagens digitais (cópia) da Folha de Respostas da Prova Objetiva e as notas de cada candidato serão disponibilizadas gratuitamente no endereço eletrônico www.ingresso.ufu.br, no dia **07 de dezembro de 2015**, após as 20h.
- 12.2.** Recursos interpostos contra a nota da Prova Objetiva devem ser apresentados no Setor de Atendimento da DIRPS, Bloco 1A, andar térreo, *Campus* Santa Mônica, até às 16h do dia **09 de dezembro de 2015**.
- 12.3.** As respostas aos recursos contra o resultado na Prova Objetiva serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.ingresso.ufu.br após as 17h do dia **14 de dezembro de 2015**.
- 12.4.** O resultado final do concurso será divulgado no endereço eletrônico www.ingresso.ufu.br após as 17h do dia **14 de dezembro de 2015**.
- 12.5.** A publicação do resultado final e classificação do Concurso será realizada em uma lista geral, destinada à pontuação e classificação de todos os candidatos.
- 12.5.1.** 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.
- 12.6.** O resultado final do Concurso, obedecida a classificação em ordem decrescente Escores Finais Totais (EFTs) para o cargo, será homologado pela Pró-Reitora de Recursos Humanos e publicado no Diário Oficial da União, sendo respeitado o disposto 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.
- 12.7.** O prazo de validade do Concurso será de 1 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação no Diário Oficial da União, podendo no interesse da Administração, ser prorrogado por igual período.

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 II 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.** O candidato aprovado será nomeado obedecendo rigorosamente à ordem de classificação no limite das vagas disponíveis e fixadas na Tabela 1.
- 14.3.** A aprovação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático no cargo para o qual se habilitou, mas apenas a expectativa de ser nele investido.
- 14.4.** A posse do candidato no cargo fica condicionada à apresentação de todos os documentos comprobatórios dos requisitos relacionados no item 13.
- 14.5.** O candidato aprovado que for convocado para assumir o cargo somente será nomeado 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.
- 14.6.** A convocação do candidato aprovado para se manifestar, no prazo determinado, sobre a aceitação ou não do cargo, será realizada exclusivamente por meio de correspondência, não se responsabilizando a Universidade pela mudança de endereço sem comunicação prévia, por escrito, por parte do candidato.
- 14.7.** O não pronunciamento do candidato aprovado no prazo estabelecido para esse fim facultará à Universidade Federal de Uberlândia a convocação dos candidatos seguintes, perdendo o candidato o direito de investidura no cargo para o qual se habilitou.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1.** A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso público contidas neste Edital.
- 15.2.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público no Diário Oficial da União e divulgados na *Internet* no endereço eletrônico www.ingresso.ufu.br.
- 15.3.** Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.
- 15.4.** Será excluído do Concurso o candidato que
- fizer, a qualquer momento, declaração falsa ou incompleta.
 - deixar de comparecer à prova.
 - tiver atitude incorreta ou descortês com os examinadores, executores, auxiliares ou autoridades presentes durante a realização da prova.
 - for, durante a realização da prova, surpreendido em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma, bem como



- aquele que utilizar livros, notas, impressos e(ou) materiais não determinados nas Orientações ao Candidato.
- 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.
- 15.5. Será excluído ainda do Concurso, o candidato que utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter benefícios para si ou para terceiros.
- 15.6. Somente será admitido na sala de provas, o candidato previamente inscrito que estiver devidamente munido de um documento de identidade.
- 15.7. A DIRPS, a critério exclusivo, poderá fotografar e colher impressões digitais do candidato para efeitos de identificação, caso seja necessário.
- 15.8. Ao tomar conhecimento deste Edital, o candidato, sem oposição, declara estar de acordo com a providência de que trata o subitem anterior, caso ocorra.
- 15.9. A UFU poderá, a seu exclusivo critério e obedecendo às normas legais pertinentes, admitir candidatos homologados em Concursos Públicos e não nomeados, de outras Instituições Federais de Ensino, bem como ceder a essas Instituições candidatos homologados e não nomeados, nos termos deste Edital.
- 15.10. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados seus endereços na Pró-Reitoria de Recursos Humanos, responsabilizando-se por prejuízos decorrentes da não atualização.
- 15.11. Competirá à UFU receber e esclarecer eventuais questionamentos ao Concurso Público, inclusive a este Edital e aos Conteúdos Programáticos das Disciplinas. À Pró-Reitoria de Recursos Humanos competirá receber, decidir ou encaminhar aos órgãos administrativos competentes os recursos interpostos. Recursos interpostos contra este Edital devem ser apresentados, no Bloco 1A, no Setor de Atendimento da Diretoria de Processos Seletivos, andar térreo, *Campus Santa Mônica*, até o dia **16 de outubro de 2015**.
- 15.12. Na ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça, parcial ou integralmente, a realização do Concurso, a UFU reserva a si o direito de cancelar, substituir datas, realizar novas provas, sem qualquer ônus para a Instituição e para os candidatos.

Uberlândia, 09 de setembro de 2015.

MARLENE MARINS DE CAMARGOS BORGES
Pró-reitora de Recursos Humanos



ANEXO I -

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

QUANTIDADE. DE VAGAS PREVISTAS NO EDITAL POR CARGO OU EMPREGO	NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS APROVADOS
1	5
2	9
3	14
4	18
5	22
6	25
7	29
8	32
9	35
10	38
11	40
12	42
13	45
14	47
15	48
16	50
17	52
18	53
19	54
20	56
21	57
22	58
23	58
24	59
25	60
26	60
27	60
28	60
29	60
30 ou mais	duas vezes o número de vagas



ANEXO II –

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E BIBLIOGRAFIA SUGERIDA -
CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS

1. LÍNGUA PORTUGUESA

Será avaliada a capacidade de o candidato:

- Ler, compreender e interpretar textos diversos de diferentes gêneros, redigidos em Língua Portuguesa e produzidos em situações diferentes e sobre temas diferentes.
- Argumentar e justificar opiniões.
- Apreender informações não explicitadas, apoiando-se em deduções.
- Identificar elementos que permitam extrair conclusões não explicitadas no texto.
- Integrar e sistematizar informações.
- Identificar elementos que permitam relacionar o texto lido a outro texto ou a outra parte do mesmo texto.
- Identificar informações pontuais no texto.
- Identificar e corrigir, em um texto dado, determinadas inadequações em relação à língua padrão.
- Inferir o sentido de palavras a partir do contexto.
- Identificar objetivos discursivos do texto (informar ou defender uma opinião, estabelecer contato, promover polêmica, humor, etc.).
- Identificar as diferentes partes constitutivas de um texto.
- Reconhecer e identificar a estrutura dos gêneros oficiais.
- Estabelecer relações entre os diversos segmentos do próprio texto e entre textos diferentes.
- Estabelecer articulação entre informações textuais, inclusive as que dependem de pressuposições e inferências (semânticas, pragmáticas) autorizadas pelo texto, para dar conta de ambiguidades, ironias e opiniões do autor.
- Reconhecer marcas linguísticas necessárias à compreensão do texto (mecanismos anafóricos e dêiticos, operadores lógicos e argumentativos, marcadores de sequenciação do texto, marcadores temporais, formas de indeterminação do agente).
- Reconhecer e avaliar, em textos dados, as classes de palavras como mecanismos de coesão e coerência textual.
- Reconhecer os recursos linguísticos que concorrem para o emprego da língua em diferentes funções, especialmente no que se refere ao uso dos pronomes, dos modos e tempos verbais e ao uso das vozes verbais.
- Reconhecer a importância da organização gráfica e diagramação para a coesão e coerência de um texto.
- Identificar e empregar recursos linguísticos próprios da língua escrita formal: pontuação, ortografia, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal, estruturação de orações e períodos.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

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



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

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

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

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

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

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

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

Contexto, 2006.

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

2. NOÇÕES DE INFORMÁTICA

- **MS-Windows 7**: controle de acesso e autenticação de usuários, painel de controle, central de ações, área de trabalho, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, ferramentas de diagnóstico, manutenção e restauração.
- **MS-Word 2007**: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, rodapés, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, mala direta, correspondências, envelopes e etiquetas, correção ortográfica.
- **MS-Excel 2007**: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação e filtragem de dados.
- **MS-Power Point 2007**: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, slide mestre, modos de exibição, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides.
- **Correio Eletrônico**: uso do aplicativo de correio eletrônico Mozilla Thunderbird, protocolos, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.
- **Internet**: Navegação Internet (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome), conceitos de URL, proxy, links/apontadores, sites/sítios Web, sites/sítios de pesquisa (expressões para pesquisa de conteúdos/sites (Google)).
- **Noções de Segurança e Proteção**: Vírus, Cavalos de Tróia, Worms, Spyware, Phishing, Pharming, Spam e derivados.



SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

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

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

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

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

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

3. LEGISLAÇÃO

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

Observação: todos os documentos encontram-se disponíveis na internet



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

ASSISTENTE DE LABORATÓRIO/SAÚDE BUCAL

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental completo + 1(UM) ano de experiência na área do Concurso.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desempenhar atividades de laboratórios de acordo com a área de saúde bucal:

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Planejar, organizar e executar atividades auxiliares na secretaria do curso TSB/ESTES/UFU;
- Planejar, organizar e executar atividades auxiliares no laboratório, consultório e clínicas do curso TSB/ESTES/UFU;
- Realizar controle de estoque no laboratório, consultório e clínicas do curso TSB/ESTES/UFU;
- Auxiliar no planejamento, execução e orçamento da lista de materiais, instrumentais e equipamentos utilizados em atividades de ensino, pesquisa e extensão do curso TSB/ESTES/UFU;
- Auxiliar, sob a supervisão do docente, atividades realizadas em aulas práticas do curso TSB;
- Auxiliar, sob a supervisão do docente, os alunos do curso TSB em estágios;
- Auxiliar no trabalho técnico-odontológico das atividades de ensino, pesquisa e extensão do curso TSB/ESTES/UFU;
- Auxiliar, sob a supervisão do docente, nas atividades de ensino, pesquisa e extensão do curso TSB/ESTES/UFU;
- Executar tarefas auxiliares no atendimento odontológico previstas na Lei 11.889/2008, atuando na promoção de saúde bucal, prevenção e controle das doenças bucais, nas atividades de ensino, pesquisa e extensão do curso TSB/ESTES/UFU;
- Executar procedimentos odontológicos previstos na Lei 11.889/2008, sob orientação do Cirurgião Dentista, nas atividades de ensino, pesquisa e extensão do curso TSB/ESTES/UFU;
- Zelar pela assepsia, conservação e recolhimento do material utilizado: autoclaves, estufas, armários, instrumentais e equipamentos odontológicos, etc.
- Zelar pela conservação da aparelhagem, instrumentos e do laboratório em geral.
- Executar outras atividades de mesma natureza e nível de dificuldades.
- Organizar o trabalho conforme normas de segurança, saúde ocupacional e meio ambiente.



CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Anatomia Dentária:

- 1.1 órgão dentário,
- 1.2 classificação e função dos dentes,
- 1.3 dentições,
- 1.4 nomenclatura dentária,
- 1.5 notação dentária,
- 1.6 morfologia dos dentes permanentes e decíduos,
- 1.7 articulação alvéolo-dentária,
- 1.8 histologia do dente e erupção dentária.

2. Materiais Restauradores Diretos:

- 2.1 composição,
- 2.2 classificação,
- 2.3 propriedades,
- 2.4 manipulação,
- 2.5 instrumentais,
- 2.6 equipamentos.

3. Proteção do Complexo Dentina/Polpa:

- 3.1 materiais protetores (composição, classificação, propriedades, manipulação, instrumentais e equipamentos)
- 3.2 técnicas de proteção.

4. Radiologia odontológica:

- 4.1 Princípios e fundamentos da radiologia odontológica;
- 4.2 técnicas radiográficas;
- 4.3 técnicas de revelação,
- 4.4 montagem e arquivamento de películas radiográficas;
- 4.5 tabelas e protocolos utilizados em radiologia odontológica;
- 4.6 riscos radioativos.

5. Prevenção da cárie e doença periodontal:

- 5.1 placa bacteriana;
- 5.2 cárie;
- 5.3 gengivite/periodontite, técnicas de controle da placa;
- 5.4 fluoroterapia;
- 5.5 materiais seladores (composição, classificação, propriedades, manipulação, instrumentais e equipamentos).



6. Materiais de moldagem e de confecção de modelos:

- 6.1 composição,
- 6.2 classificação,
- 6.3 propriedades,
- 6.4 materiais e equipamentos,
- 6.5 manipulação,
- 6.6 confecção de modelos de estudo.

7. Biossegurança em odontologia:

- 7.1 Prevenção e controle de infecções;
- 7.2 Princípios de assepsia,
- 7.3 Antissepsia;
- 7.4 Normas e procedimentos técnicos no processamento de material: descontaminação, desincrustação, limpeza, preparo, seleção, empacotamento, esterilização, manipulação e armazenagem.

8. Recursos humanos em odontologia:

- 8.1 Pessoal técnico e auxiliar em Odontologia.

9. Saúde pública:

- 9.1 Políticas de saúde bucal;
- 9.2 Sistema Único de Saúde (SUS).

10. Legislação:

- 10.1 Lei nº 11.889, de 24 de dezembro de 2008 que Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal – TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal – ASB.
- 10.2 Resolução CFO nº 118/2012 – Código de Ética Odontológico.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

- 1. ANUSAVICE, K.J. et al. **Phillips Materiais Dentários**. 12º Ed., Editora Elsevier, 2013.
- 2. BARATIERI, L N. et al. **Odontologia Restauradora. Fundamentos e técnicas**. 1ªed., Santos Livraria Editora, 2010.
- 3. BRASIL. **Lei Federal 8.080**. Diário Oficial da União, 20/09/1990, p. 18.055.
- 4. _____. Ministério da Educação. **Lei Nº 11.889, de 24 de dezembro de 2008. Regulamenta o exercício das profissões de técnico em saúde bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB)**. Diário Oficial da União nº251, de 26/12/2008, seção 1, p.02/03.
- 5. _____. Ministério da Saúde. **Saúde Bucal Caderno de Atenção Básica nº17**. Brasília, 2008.
- 6. _____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Coordenação Nacional de Saúde Bucal. **Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal**. Brasília, 2004.
- 7. _____. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Programa Saúde da Família: Equipes de saúde bucal**. Brasília, 2002.



8. CASATI, L. A.; TAVANO O. **Curso de Radiologia em Odontologia**. 4ª ed., Editora Santos, 2000.
9. **Código de ética odontológica**; Resolução CFO-118, de 11 de maio de 2012.
10. CRAIG, ROBERT G..et al. **Materiais Dentários Propriedades e Manipulação**. 7ª ed., Editora Santos, 2004.
11. CRO-MG. **Documento de Consenso Técnico: Orientação para o Exercício profissional com base na Lei 11.889/2008, que regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal – ASB**, disponível em <http://www.cromg.org.br/>
12. CONCEIÇÃO, E. N. et al., **Dentística Saúde e Estética**. 2ª ed., Editora Artmed, 2007.
13. FEJERSKOV O., KIDD E. **Cárie Dentária: A doença e seu tratamento clínico**. 2º ed., Editora Santos, 2011.
14. FREITAS, A; ROSA, J. E.; SOUZA, I. F. **Radiologia Odontológica**. 6ª ed., Editora Artes Médicas, 2004.
15. GOMES V. P. **Saúde Bucal Coletiva**. 6ª ed., Editora Santos, 2013.
16. KRIGER L. **Promoção de saúde Bucal**. 3ª Ed., ABOPREV, 2003.
17. KRAMER, P. F. et al. **Promoção de Saúde Bucal em Odontopediatria**. Editora Artes Médicas, 1997.
18. LINDHE, J, et al. **Tratado de Periodontia Clínica e Implantologia Oral**. 5ª ed., Editora Guanabara Koogan, 2010.
19. LOBAS, C.F.S. et al. **THD e ACD – Odontologia de Qualidade**. 2º ed., Livraria Santos Editora Ltda, 2006.
20. MADEIRA, M.C.; RIZZOLO,R.J.C. **Anatomia do dente**. 6º ed., Editora Sarvier, 2010.
21. NARVAI, P.C.; FRAZÃO, P. **Saúde bucal no Brasil: muito além do céu da boca**. Rio de Janeiro: Fiocruz, 2008 (Coleção Temas em Saúde).
22. PICOSSE, MILTON **Anatomia Dentária**. 4º ed. revisada e ampliada. Editora Sarvier, 1983.
23. PEREIRA A. C. et al. **Odontologia em saúde coletiva: planejando ações promovendo saúde**. 1ª ed., Editora Artmed, 2003.
24. **PORTARIA 453 do Ministério da Saúde** de 01 de junho de 1998.
25. SAKAGUCHI R. L., POWERS J. M. **Craig Materiais Dentários Restauradores**. 13º ed. Editora Elsevier Brasil, 2013.
26. ANVISA. **Serviços Odontológicos: Prevenção e controle de riscos**. Brasília, 2006.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Ensino médio completo + Curso de Auxiliar de Enfermagem.

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

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



DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos.
- Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação.
- Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos e ou quaisquer cuidados de enfermagem necessários, ao nível de sua qualificação.
- Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocisma, enema e calor ou frio.
- Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas.
- Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis.
- Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico.
- Colher material para exames laboratoriais.
- Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios.
- Circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar.
- Executar atividades de desinfecção e esterilização.
- Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança.
- Alimentar o paciente ou auxiliá-lo a alimentar-se.
- Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependência de unidades de saúde.
- Integrar a equipe de saúde.
- Participar de atividades de educação em saúde.
- Orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas.
- Auxiliar o enfermeiro e o técnico de enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde.
- Auxiliar o enfermeiro e o técnico de enfermagem na execução de suas atribuições.
- Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes.
- Participar dos procedimentos pós-morte.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Fundamentos de enfermagem

- 1.1. Lei de Exercício Profissional n. 7.498 de 25 de junho de 1986.
- 1.2. Associações de classe, sindicato e conselho de enfermagem.



- 1.3. Direitos do paciente internado.
- 1.4. Humanização nos serviços de saúde.
- 1.5. Hospitais: conceito, funções, tipos, organização, estrutura e funcionamento.
- 1.6. Necessidades básicas do paciente: físicas, terapêuticas, ambientais, reabilitação e psicossociais.
- 1.7. Cuidados gerais com materiais de vidro, sondas, instrumentais e acessórios.
- 1.8. Limpeza, desinfecção, preparo da unidade do paciente.
- 1.9. Admissão, alta, transferência e óbito – cuidados com o corpo pós-morte.
- 1.10. Verificação e registro de sinais vitais, dados antropométricos.
- 1.11. Coleta de material para exames de laboratório (urina, fezes, secreções e sangue).
- 1.12. Assistência de enfermagem ao exame físico: tipos de exame (material e posições).
- 1.13. Necessidades de higiene do paciente, conforto e prevenção de úlcera por pressão.
- 1.14. Movimentação, restrições e meios de transporte de pacientes.
- 1.15. Assistência de enfermagem a pacientes com feridas, classificação das feridas, fatores que influenciam na cicatrização, tipos e técnicas de curativos, bandagens e curativo ideal.
- 1.16. Aplicações quentes e frias: indicações, contra-indicações, técnicas e cuidados.
- 1.17. Assistência de enfermagem na alimentação: fatores que favorecem a digestão, auxílio ao paciente na alimentação por via oral, gastrostomia, jejunostomia, por sondagem nas via nasogástrica, orogástrica e nasoentérica, oroentérica.
- 1.18. Administração de medicamentos: vias de administração, diluições, técnicas de administração e de fracionamento, cuidados específicos na administração e vias de eliminação.
- 1.19. Assistência de enfermagem nos cuidados especiais: oxigenioterapia, nebulização, sondagem nasogástrica, tricotomia e enemas.
- 1.20. Sistema de registros de informações: anotações de enfermagem, censo diário.
- 1.21. Controle hídrico do paciente.
- 1.22. Assistência de Enfermagem em Hemovigilância

2. Enfermagem cirúrgica

- 2.1. Centro cirúrgico: finalidades, salas de operações, equipamento, princípios éticos, composição e atribuições da equipe cirúrgica e assistência de enfermagem ao paciente.
- 2.2. Setores e funções do centro de materiais e esterilização.
- 2.3. Métodos de limpeza, desinfecção e esterilização dos materiais pelos processos físicos e químicos.
- 2.4. Testes de esterilização.
- 2.5. Cuidados de enfermagem ao paciente anestesiado e na recuperação pós-anestésica.
- 2.6. Introdução à enfermagem cirúrgica: conceito, finalidade e terminologia.



2.7. Cuidados gerais de enfermagem ao paciente cirúrgico: pré-operatório mediato e imediato; pós-operatório imediato e mediato.

2.8. Complicações pós-operatórias: causas, prevenção e assistência.

2.9. Assistência de enfermagem no pré e pós-operatório em cirurgias dos aparelhos: gastrointestinal (ex: gastrectomia, gastrostomia, colescistectomia, hernioplastia e hemorroidectomia); respiratório (ex: drenagem de tórax, traqueostomia); genito-urinário (ex: postectomia, prostatectomia); cardiovascular (ex: safenectomia e cirurgia cardíaca); cirurgias ortopédicas.

2.10. Assistência de Enfermagem em pequenas cirurgias: ex.: biópsias, exérese e flebotomia.

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

3. Enfermagem médica

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

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

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

3.4. Cuidados de enfermagem a pacientes com neoplasias.

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

3.6. Assistência de enfermagem ao paciente idoso.

3.7. Assistência de enfermagem para exames contrastados

3.8. Assistência de enfermagem em paciente a nível ambulatorial

4. Controle de infecção e biossegurança

4.1. Conceitos de infecção hospitalar e infecção comunitária.

4.2. Medidas de proteção anti-infecciosa.

4.3. Biossegurança hospitalar.

4.4. Medidas de prevenção para as principais infecções hospitalares.

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

4.6. Medidas de segurança do paciente e seu acompanhante.

4.7. Medidas de segurança do profissional de saúde

4.8. Uso e indicações de equipamentos de proteção individual



5. Enfermagem pediátrica

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

6. Enfermagem em obstetrícia e neonatal

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

7. Enfermagem em ginecologia

- 7.1. Distúrbios ginecológicos.



- 7.2. Procedimentos gerais e modalidades de tratamento em Ginecologia.
- 7.3. Afecções menstruais.
- 7.4. Infecções e inflamação da vulva, vagina e colo.
- 7.5. Problema resultante do relaxamento dos músculos pélvicos.
- 7.6. Tumores ginecológicos.

8. Enfermagem psiquiátrica

- 8.1. Direitos do paciente psiquiátrico.
- 8.2. Patologias relacionadas: esquizofrenia, distúrbio bipolar, depressão, histeria e dependência química.
- 8.3. Assistência de Enfermagem ao paciente psiquiátrico em ambiente hospitalar ou ambulatorial.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

1. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão de Trabalho e da Educação. Departamento de Gestão da Educação na Saúde. Projeto de Profissionalização dos Trabalhadores da Área de Enfermagem. **Profissionalização de auxiliares de enfermagem: cadernos do aluno: Instrumentalizando a ação profissional 1**, 2. ed. rev., 1ª reimpr. – Brasília; Ministério da Saúde; Rio de Janeiro; Fiocruz, 2003. 164 p. – (Série F. Comunicação e Educação em Saúde).
2. _____. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão de Trabalho e da Educação. Departamento de Gestão da Educação na Saúde. Projeto de Profissionalização dos Trabalhadores da Área de Enfermagem. **Profissionalização de auxiliares de enfermagem: cadernos do aluno: Instrumentalizando a ação profissional 2**, 2. ed. rev., 1ª reimpr. – Brasília; Ministério da Saúde; Rio de Janeiro; Fiocruz, 2003. 128 p. – (Série F. Comunicação e Educação em Saúde).
3. _____. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão de Trabalho e da Educação. Departamento de Gestão da Educação na Saúde. Projeto de Profissionalização dos Trabalhadores da Área de Enfermagem. **Profissionalização de auxiliares de enfermagem: cadernos do aluno: Fundamentos de enfermagem**, 2. ed. rev., 1ª reimpr. – Brasília; Ministério da Saúde; Rio de Janeiro; Fiocruz, 2003. 128 p. – (Série F. Comunicação e Educação em Saúde).
4. _____. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão de Trabalho e da Educação. Departamento de Gestão da Educação na Saúde. Projeto de Profissionalização dos Trabalhadores da Área de Enfermagem. **Profissionalização de auxiliares de enfermagem: cadernos do aluno: saúde do adulto, assistência clínica, ética profissional**, 2. ed. rev., 1ª reimpr. – Brasília; Ministério da Saúde; Rio de Janeiro; Fiocruz, 2003. 164 p. – (Série F. Comunicação e Educação em Saúde).
5. _____. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão de Trabalho e da Educação. Departamento de Gestão da Educação na Saúde. Projeto de Profissionalização dos Trabalhadores da Área de Enfermagem. **Profissionalização de auxiliares de enfermagem: cadernos do aluno: saúde do adulto, assistência cirúrgica, atendimento de emergência**, 2. ed. 1ª reimpr. – Brasília; Ministério da Saúde; Rio de Janeiro; Fiocruz, 2003. 96 p. – (Série F. Comunicação e Educação em Saúde).
6. _____. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão de Trabalho e da Educação. Departamento de Gestão da Educação na Saúde. Projeto de Profissionalização dos Trabalhadores da Área de Enfermagem. **Profissionalização de auxiliares de enfermagem: cadernos do aluno: saúde**



coletiva, 2. ed. rev., 1ª reimpr. – Brasília; Ministério da Saúde; Rio de Janeiro; Fiocruz, 2003. 140 p. – (Série F. Comunicação e Educação em Saúde).

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

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

9. CONSELHO REGIONAL DE MINAS GERAIS. **Legislação e normas**. Ano 11. n 1. 2009.

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

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

NOTA: as referências de 1 a 8- Cadernos do aluno 1: Instrumentalizando a Ação Profissional; Cadernos do aluno 2: Instrumentalizando a Ação Profissional; Cadernos do aluno 3: Fundamentos da Enfermagem; Cadernos do aluno 4: Saúde do Adulto-Assistência Clínica/Ética Profissional; Cadernos do aluno 5: Saúde do Adulto - Assistência Cirúrgica/Atendimento de Emergência; Cadernos do aluno 6: Saúde Coletiva; Cadernos do aluno 7: Saúde Mental; Cadernos do aluno 8: Saúde da Mulher, da Criança e do Adolescente - estão disponíveis em: <http://portal.saude.gov.br/portal/sgtes/visualizar_texto.cfm?idtxt=23356>. Acesso em: 07 mar 2013.

POLÍTICA NACIONAL DE SAÚDE E SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO EM ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE.

12. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. **Direitos dos usuários dos serviços e das ações de saúde no Brasil: legislação federal compilada – 1973 a 2006**. Brasília: Ed. M.S., 2007. 494 p. - (Série E. Legislação de Saúde). cap.III. p.371-387. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/.../publicações/carta_direito_usuarios_2ed2007.pdf>. Acesso em 07 mar 2013.

13. _____. Ministério da Saúde. Lei n. 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. **Direitos dos usuários dos serviços e das ações de saúde no Brasil: legislação federal compilada – 1973 a 2006**. Brasília: Ed. M.S., 2007. 494 p. - (Série E. Legislação de Saúde). cap. V. p.181-203. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/direitos_usuarios_servicos_acoes_saude_brasil.pdf>. Acesso em 07 mar 2013.

14. _____. Ministério da Saúde. Lei nº 10.216, de 6 de abril de 2001. Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. **Direitos dos usuários dos**



serviços e das ações de saúde no Brasil: legislação federal compilada – 1973 a 2006. Brasília: Ed. M. S., 2007.494 p. - (Série E. Legislação de Saúde). cap. XII. p.339-341. Disponível em: <http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/direitos_usuarios_servicos_acoes_saude_brasil.pdf> . Acesso em 07 mar 2013.

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

16. _____. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. **HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS.** Brasília: M. S., 2004.60 p.: il. color. – (Série B. Textos Básicos de Saúde). Disponível em: <http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizaSus_doc_base.pdf> Acesso em 07 mar. 2013.

17. BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Norma Regulamentadora n. 32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde).** Disponível em:[http://portal.mte.gov.br/data/files/8A7C816A350AC8820135161931EE29A3/NR-32%20\(atualizada%202011\).pdf](http://portal.mte.gov.br/data/files/8A7C816A350AC8820135161931EE29A3/NR-32%20(atualizada%202011).pdf)>. Acesso em 07 mar. 2013.

18. BRUNNER e SUDDARTH, **Tratado de Enfermagem Medico Cirúrgica – 12ª Edição – RJ.** Editora Guanabara / Koogan, 2012.

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

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

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

Disponível em: http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/04_0700_M%20.pdf. Acesso em 07 de mar de 2013.

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

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ LAMINAÇÃO E TRIAGEM DE AMOSTRAS

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante na área de Geologia e/ou Mineração ou Médio Completo + Curso Técnico na área Geologia e/ou Mineração.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Preparação de amostras geológicas e confecção de lâminas e seções, bem como assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:



Atuar no Laboratório de Preparação de Amostras Geológicas e Laminação. Operar equipamentos de corte e polimento de materiais geológicos. Confeção de lâminas delgadas e secções polidas. Operar equipamentos de análise mineralógica, classificação granulométrica, fragmentação, separação e concentração mineral. Reconhecer minerais em microscópio óptico polarizante (luz transmitida e luz refletida). Realizar amostragem em campo de minerais, rochas, minérios, solos e sedimentos. Operar equipamentos de sondagens geológicas diretas. Utilizar bússola geológica e GPS (*Global Positioning System*), além de mapas geológicos. Participar de estudos sobre o meio físico, visando impacto ambiental. Auxiliar geólogos e engenheiros em trabalho de pesquisa geológica e prospecção mineral. Assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- . **Minerais Constituintes das Rochas:** Sistemas Cristalinos; Propriedades Físicas e Químicas dos Minerais; Classificação Sistemática dos Minerais; Identificação Expedita de Minerais; Usos e Aplicações das Substâncias Minerais.
- . **Rochas como Registros dos Processos Geológicos:** Classificação Genética das Rochas; Ciclo Geológico das Rochas; Nomenclatura das Rochas Ígneas, Sedimentares e Metamórficas; Descrição e Identificação das Rochas mais Comuns; Utilidade das Rochas.
- . **Microscópio Petrográfico:** Noções das Propriedades Ópticas dos Minerais; Identificação dos Minerais mais Comuns em Luz Transmitida e Refletida; Utilização de Lupa Binocular.
- . **Fragmentação Mecânica das Rochas:** Equipamentos de Britagem, Moagem e Pulverização de Minerais e Rochas.
- . **Classificação Granulométrica:** Escalas Granulométricas; Condições de Peneiramento; Terminologia e Classificação das Partículas por Tamanho; Equipamentos de Análise Granulométrica.
- . **Separação Mineral:** Critérios de Separação Mineral; Tipos de Equipamentos de Separação e Concentração Mineral; Separação Mineral em Meio Denso.
- . **Amostragem Geológica:** Técnicas de Coleta de Amostras de Minerais, Rochas, Minérios, Solos e Sedimentos; Quarteamento, Homogeneização e Armazenamento de Amostras Geológicas.
- . **Sondagens:** Noções dos Tipos de Sondagens Geológicas Diretas (Trado, Percussão e Rotativa); Descrição de Amostras Recuperadas em Sondagens.
- . **Mapeamento Geológico:** Utilização de Bússolas Geológicas (Brunton e Trama) e GPS (*Global Positioning System*); Utilização de Mapas Topográficos e Geológicos, Fotografias Aéreas e Imagens de Satélite; Noções de Pesquisa Geológica e Prospecção Mineral.
- . **Meio Ambiente:** Noções de Desenvolvimento Sustentável, Preservação, Recuperação de Áreas e Gestão.



SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

- ABGE **Manual de Sondagem**. ABGE, São Paulo, 2013. Boletim nº 3, 73 p. 5ª edição.
- BARSANO, P.R. e BARBOSA, R.P. **Meio Ambiente: Guia Prático e Didático**. Editora Érica, 2012. 256 p. ISBN 8536503963.
- CAVALCANTI Neto, M. T. O. e ROCHA, A. M. R. **Noções de Prospecção e Pesquisa Mineral para Técnicos de Geologia e Mineração**. Editora do IFRN-RN, 2010. 267 p. ISBN 978-85-89571-52-4.
- CONCIANI, W. **Manual do Sondador**. Editora IFB, Brasília, 2013, 117 p. ISBN 978-85-64124-15-8.
- FUGIMORI, S. e FERREIRA, Y.A. **Introdução ao Uso do Microscópio Petrográfico**. Editora EDUFBA, Salvador, 1987, 202 p. ISBN 8523200274.
- GROTZINGER, J. e JORDAN, T. **Para Entender a Terra**. Editora Bookman, Porto Alegre, 2013. 738 p., 6ª edição. ISBN 9788565837774.
- IBGE **Manual Técnico de Geologia**. IBGE, Rio de Janeiro, 1998. Manuais Técnicos em Geociências, nº 6, 306 p. ISBN 85-240-0641-2.
- KLEIN, C. e DUTROW, B. **Manual de Ciências dos Minerais**. Editora Bookman, 2011. 724 p. ISBN 85 77809633.
- LISLE, R.J.; BRABHAN, P. e BARNES, J. **Mapeamento Geológico Básico: Guia Geológico de Campo**. Editora Bookman, 2014. 248 p. ISBN 9788582601914.
- LUZ, A.B.; SAMPAIO, J.A. e FRANÇA, S.C.A. **Tratamento de Minérios**. CETEM, Rio de Janeiro, 2010. 963 p. 5ª edição. ISBN 978-85-61121-62-4.
- PEREIRA, R.M.; ÁVILA, C.A. e LIMA, P.R.A. S. **Minerais em Grãos: Técnicas de Coleta, Preparação e Identificação**. Oficina de Textos, São Paulo, 2005. 128 p. ISBN 85-86238-46-5.
- RAITH, M.M.; RAASE, P. e REINHARDT, J. 2014 **Guia para Microscopia de Minerais em Lâminas Delgadas**. UFRGS, Porto Alegre, 126 p. ISBN 978-3-00-046279-5 (PDF).
- SGARBI, G.N.C. 2012 **Petrografia Macroscópica das Rochas Ígneas, Sedimentares e Metamórficas**. Editora UFMG, Belo Horizonte, 2012. 632 p. 2ª edição. ISBN 8570418647.
- TEIXEIRA, W.; TOLEDO, M. C. M. ; FAIRCHILD, T. R. e TAIOLI, F. **Decifrando a Terra**. Oficina de Textos, São Paulo, 2009. 624 p. 2ª edição. ISBN 9788504014396.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/GENÉTICA, BIOQUÍMICA E BIOTECNOLOGIA

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar trabalhos técnicos de laboratório, relacionados com a área de atuação, efetuando coleta, análise e registro de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:



- Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de resultados através de métodos específicos;
- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Auxiliar os professores em aulas práticas;
- Proceder à montagem de experimentos, reunindo equipamentos e material de consumo para serem utilizados em aulas práticas e ensaios de pesquisa;
- Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em aulas práticas e experimentos;
- Realizar coletas de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo relativas ao ensino e a pesquisas técnico-científicas;
- Acompanhar os alunos em atividades de pesquisas técnico-científicas e em elaboração de monografias e trabalhos de iniciação científica;
- Realizar curadoria de coleções didáticas relativas ao ensino e às pesquisas técnico-científicas; • Manipulação de agroquímicos e microrganismos;
- Realizar a criação de insetos utilizados nas atividades de ensino e pesquisa;
- Realizar manejo, imunização e reprodução de animais de laboratório;
- Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios;
- Proceder à análise de materiais, utilizando métodos físicos, químicos, biológicos e bioquímicos para identificação qualitativa e quantitativa dos componentes desse material, utilizando metodologia prescrita;
- Fazer o controle de estoque dos materiais de consumo do laboratório;
- Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados;
- Responsabilizar-se pelos pedidos de compras de materiais de consumo e permanentes;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Utilizar recursos de informática;

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Conhecimento dos aparelhos e equipamentos de laboratório pertinentes à área de atuação;
- Noções básicas de microscopia e cuidados com o aparelho (limpeza e conservação);
- Identificação e utilização de vidrarias;
- Preparação e acondicionamento de soluções e reagentes;



- Química analítica qualitativa e quantitativa com ênfase em equilíbrios químicos, volumetria, preparo de soluções e métodos espectroanalíticos;
- Sistemas de segurança em laboratórios e prevenção a acidentes;
- Organização de laboratórios didáticos e de pesquisa;
- Limpeza de material;
- Técnicas de assepsia e esterilização;
- Equipamentos de proteção individual;
- Uso adequado de agrotóxicos e ecotoxicologia;
- Noções de Genética, Bioquímica e Biotecnologia;
- pH e sistema tampão;
- Biomoléculas: carboidratos, lipídeos, proteínas.
- Extração de DNA, RNA e proteínas;
- Eletroforese;
- Amplificação de DNA;
- Marcadores moleculares (genéticos e bioquímicos);
- Manipulação de camundongos;
- Montagem e manutenção de biotérios;
- Manipulação de microrganismos;
- Manipulação de espécies vegetais;
- Noções sobre manejo integrado de pragas;
- Cuidado, manipulação e acondicionamento de produtos químicos tóxicos e/ou perigosos;
- Acondicionamento, disposição e tratamento de resíduos líquidos e sólidos oriundos de laboratórios didáticos e de pesquisa;
- Método científico;
- Processos de produção do conhecimento científico na Universidade;
- Processos de divulgação científica de conteúdos biológicos;
- Inglês técnico (tradução de trecho de manual de instrumentos e de artigo científico);
- Computação básica (processadores de texto, planilhas, programas gráficos, internet);

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

BURNS, G. W.; BOTTINO, P. J. **Genética**. 6. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1991.

GRIFFITHS, A. J. F. et al. **Introdução à genética**. 10. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2013.



MARZZOCO, A.; TORRES, B. B. **Bioquímica básica**. 3. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007.

NELSON, D. L.; COX, M. M. **Princípios de bioquímica de Lehninger**. 5. ed. Porto Alegre: Artmed, 2011.

RAMALHO, M. A. P. et al. **Genética na agropecuária**. Lavras: Universidade Federal de Lavras, 2012.

STRYER, L. **Bioquímica**. 6. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ALIMENTOS

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Auxiliar nas atividades desenvolvidas nos laboratórios de apoio ao ensino, pesquisa e extensão envolvendo a preparação de materiais e equipamentos, sob orientação ou operando as instalações, dirigindo seu fluxo, de modo a tornar os laboratórios adequados ao uso.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- * Prestar apoio nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, conforme a programação da área de atuação.
- * Preparar instalações/locais, equipamentos, produtos químicos, produtos vegetais, animais e materiais necessários às atividades em desenvolvimento segundo procedimentos pré-estabelecidos.
- * Proceder a lavagem e a secagem do material de laboratório e a limpeza de equipamentos.
- * Receber, preparar e distribuir materiais destinados às atividades dos laboratórios.
- * Auxiliar no controle de estoque dos materiais necessários à área de atuação, tomando as providências necessárias para sua reposição.
- * Manter atualizados os arquivos de registros e documentos.
- * Organizar e controlar o almoxarifado.
- * Fazer solicitações de compras.
- * Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho.



- * Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- * Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de aulas e experimentos.
- * Preparar amostras (alimentos e materiais) para testes físicos.
- * Preparar ensaios para determinação da composição dos alimentos.
- * Determinar propriedades de alimentos.
- * Determinar atividade de água de alimentos.
- * Determinar isotermas de sorção de alimentos.
- * Preparar meios de cultura e soluções.
- * Validar métodos analíticos.
- * Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- * Métodos utilizados para determinação da composição química de alimentos
- * Propriedades mecânicas: conceitos de força, tensão, deformação e módulo de elasticidade.
- * Determinação de propriedades mecânicas de alimentos e materiais: testes de compressão, testes de tração, análise de perfil de textura.
- * Conceitos e determinação de atividade de água de alimentos e de isotermas de sorção de vapor de água.
- * Métodos de determinação de atividade de água e de isotermas de sorção em alimentos.
- * Tipos de isotermas de sorção de vapor de água: absorção, dessorção, histerese.
- * Princípios básicos de Tecnologia de alimentos;
- * Princípios básicos de Controle de Qualidade Microbiológica dos alimentos;
- * Preparação de soluções e meios de cultura para análise microbiológica de alimentos;
- * Validação de métodos empregados na análise de alimentos;
- * Preparação de soluções e padrões analíticos para análise de em alimentos;



* Princípio de funcionamento de espectrofotômetro UV/Vis (calibração e leitura de amostra).

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

ARAÚJO, J. M. A. **Química de Alimentos**. 4 ed. Editora UFV. 2008.

BOBBIO, F.O. E BOBBIO, P.A. **Introdução à Química de Alimentos**. 3.ed., São Paulo: Livraria Varela, 2003.

BOBBIO, P.A.; BOBBIO, F. O. **Química do processamento de alimentos**. São Paulo: Livraria Varela, 1992.

CALLISTER JR, W.D.; RETHWISCH, D.G. **Ciência e engenharia de materiais: uma introdução**. 7.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008.

CECCHI, H.M. **Fundamentos teóricos e práticos em análise de alimentos**. 2. ed. Campinas: Editora Unicamp, 2003.

FENEMMA, O.R. **Química de alimentos**. Editora Artmed, Brasil, 2005.

FRANCO, B.D.G. DE M.; LANDGRAF, M. **Microbiologia de alimentos**. 2 ed. São Paulo: Atheneu, 2007. 182p. GAVA, A.J.; SILVA, C.A.B.; FRIAS, J.R.G. **Tecnologia de alimentos - princípios e aplicações**. São Paulo: Nobel, 2009. 512p.

GERMANO, P. M. L.; GERMANO, M.I.S. **Higiene e vigilância sanitária de alimentos**. São Paulo: Varela, 2001. HIBBELER, R.C. Resistência dos materiais. 7. ed. Prentice-Hall Brasil, 2010.

INSTITUTO ADOLFO LUTZ. **Métodos físico-químicos para análise de alimentos**, 4. ed. 2009.

JAY, J. M. **Microbiologia moderna de alimentos**. 6ª Ed. Artmed. Porto Alegre, 2005.

VAN VLACK, L.H. **Princípios de ciência dos materiais**. Edgard Blucher, 1970. 480p.

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, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento; realizar implantação e manutenção de redes de computadores envolvendo cabeamento, redes sem fio, equipamentos (hubs, switches, roteadores) e protocolos; realizar manutenção de equipamentos computacionais (servidores, desktop, laptop e tablets) envolvendo diagnóstico, formatação, instalação de sistemas



operacionais e aplicativos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e administrativas.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

. Desenvolver sistemas e aplicações: Desenvolver interface gráfica; aplicar critérios ergonômicos de navegação em sistemas e aplicações; montar estrutura de banco de dados; codificar programas; testar programas; aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas; documentar sistemas e aplicações.

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

. Projetar sistemas e aplicações: Identificar demanda de mercado; coletar dados; desenvolver leiaute de e relatórios; definir interface de comunicação e interatividade; elaborar croquis e desenhos para geração de programas; projetar dispositivos, ferramentas e posicionamento de em máquinas; dimensionar vida útil de sistema e aplicações; modelar estrutura de banco de dados.

. Realizar implantação e manutenção de redes de computadores: identificação de defeitos, mal funcionamento e reparação em redes cabeadas (pares trançados e fibras ópticas), redes sem fio (IEEE802.11 e bluetooth), equipamentos (hubs, switches, roteadores) e protocolos (DNS, DHCP, ARP e TCP/IP).

. Realizar implantação e manutenção de equipamentos computacionais: identificação de defeitos, mal funcionamento de computadores (servidores, desktop, laptop e tablets) envolvendo diagnóstico, formatação, instalação de sistemas operacionais (Linux e Windows) e aplicativos.

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

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Sistemas Operacionais LINUX/UBUNTU
 - 1.1. Comandos básicos
 - 1.2. Noções de Shell
 - 1.3. Instalação e manutenção de programas
 - 1.4. Ambiente Gráfico: configuração e aplicativos acessórios
 - 1.5. Sistema de Arquivos
 - 1.6. Gerenciamento de Boot
 - 1.7. Gerenciamento de Impressão
 - 1.8. Gerenciamento de Usuários
 - 1.9. Servidores
 - 1.9.1. Firewall



- 1.9.2. SAMBA
- 1.9.3. NFS
- 1.9.4. OpenLDAP
2. Sistema Operacional Microsoft Windows (Vista/7/8/10)
 - 2.1. Instalação, Configuração e Administração.
3. Equipamentos de Interconexão de Redes
 - 3.1. HUB
 - 3.2. Switch
 - 3.3. Roteadores
 - 3.4. Placas Ethernet (par trançado, fibra óptica e wireless)
4. Endereçamento IP e Nomes
 - 4.1. Classes de Endereços
 - 4.2. CIDR e Máscara de Rede
5. Estrutura de Banco de Dados
 - 5.1. Sistemas gerenciadores de bancos de dados relacionais;
 - 5.2. Instalação e manutenção:
 - 5.2.1. MySQL
 - 5.2.2. Postgres
 - 5.3. Modelagem e normalização de dados
 - 5.4. Linguagem SQL
6. Rotinas de Segurança
7. Instalação de Programas
8. Mídias Interativas
9. Treinamento de Usuários.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

1. ABRAHAM, Silberschatz; Henry F. Korth, S. Sudarshan. **Sistema de Banco de Dados**. Makron Books.
2. COMMER, E. **Networking with TCP/IP**. Prentice Hall Vols 1 e 2.
3. SILVA, M.G. **Terminologia – Microsoft Windows: Vista, Internet e Segurança, e Microsoft Office**. Editora Erica.
4. STALLING, W. **Organização e Arquitetura de Computadores**. Prentice Hall, 4ª. Edição.
5. TANENBAUM, A. **Redes de Computadores**. Prentice Hall, 5ª. Edição.
6. Canonical – “**Ubuntu Oficial Documentation**”, disponível em: <https://help.ubuntu.com/11.10/index.html>. Visitado em 31 de julho de 2015.
7. Canonical – “**Community Ubuntu Documentation**”, disponível em: <https://help.ubuntu.com/community>. Visitado em 31 de julho de 2015.
8. “**Ubuntu Guide**”, disponível em: <http://ubuntuguide.org/wiki/Ubuntu:Oneiric>. Visitado em 31 de julho de 2015.
9. Postgres. “**PostgreSQL9.4 Documentation**”, disponível em <http://www.postgresql.org/docs/9.4/interactive/index.html>. Visitado em 31 de julho de 2015.



10. Microsoft – “**Suporte Microsoft**”, disponível em: <http://support.microsoft.com/?ln=pt-br>. Referências na Internet. Visitado em 31 de julho de 2015.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/PALEONTOLOGIA E ESTRATIGRAFIA

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar trabalhos técnicos no Laboratório de Paleontologia e Estratigrafia, auxiliando na identificação, separação e catalogação dos diversos tipos de fósseis, bem como assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Atuar no Laboratório de Paleontologia e Estratigrafia. Manusear amostras de fósseis e microfósseis. Auxiliar o professor na classificação sistemática dos fósseis, taxonomia e regras de nomenclatura, bem como na correlação bioestratigráfica. Coletar, preparar e transportar os fósseis do campo para o laboratório. Preparar mecânica e quimicamente, em laboratório, os moldes e réplicas de fósseis, utilizando gesso, resina e catalisador e silicone e catalisador. Usar recursos de informática: planilhas eletrônicas, processadores de texto, bancos de dados e programas gráficos. Organizar espaços de exposições paleontológicas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Conceitos: Definição de fóssil, processos e ambientes de fossilização. Diversidades de fósseis. Principais grupos fósseis, classificação e distribuição temporal. Preservação do registro fóssil.

Nomenclatura: Noções de sistemática e taxonomia. Principais categorias taxonômicas. Regras de nomenclatura taxonômica.

Coleta de Fósseis: Técnicas de coleta, transporte e de preparação de fósseis. Uso de ferramentas de coleta e materiais de proteção em campo. Técnicas de transporte de fósseis em campo.

Preparação de Fósseis: Preparação mecânica em laboratório. Preparação química em laboratório. Tombamento, catalogação e guarda de fósseis. Etiquetagem e numeração de fósseis.

Moldes e Réplicas de Fósseis: Uso de gesso, resina e catalisador e silicone e catalisador.

Origem e Evolução da Vida: Classificação e características básicas dos organismos. Grandes eventos de extinção. Irradiação dos principais grupos.

Tempo Geológico: Escala de tempo geológico e sua subdivisão.

Minerais e Rochas: Os minerais mais comuns e abundantes da crosta terrestre. O ciclo das rochas. Classificação e nomenclatura dos principais tipos de rochas ígneas, sedimentares e metamórficas.



Sítios Fossilíferos: Localização e caracterização paleontológica dos sítios fossilíferos brasileiros.

Cartografia: Utilização de mapas geológicos e topográficos, bússolas geológicas e GPS (Global Positioning System).

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

BENTON, M. **Paleontologia dos Vertebrados**. Editora Atheneu, São Paulo, 2008. 464 p. 1ª edição. ISBN 9788574540979.

CARVALHO, I. S. (Ed.) **Paleontologia – Conceitos e Métodos**. Editora Interciência, Rio de Janeiro. 2010. Vol.1, 734 p. 3ª edição. ISBN 8574540978.

CARVALHO, I. S. (Ed.) **Paleontologia – Microfósseis e Paleoinvertebrados**. Editora Interciência, Rio de Janeiro. 2011. Vol. 2, 532 p., 3ª edição. ISBN 9788571932555.

CARVALHO, I. S. (Ed.), 2011. **Paleontologia – Paleovertebrados e Paleobotânica**. Editora Interciência, Rio de Janeiro, 2011. Vol. 3, 448 p., 3ª edição. ISBN 9788571932562.

GROTZINGER, J. e JORDAN, T. **Para Entender a Terra**. Editora Bookman, Porto Alegre, 2013. 738 p., 6ª edição. ISBN 9788565837774.

IBGE **Manual Técnico de Geologia**. IBGE, Rio de Janeiro, 1998. Manuais Técnicos em Geociências, nº 6, 306 p. ISBN 85-240-0641-2.

LISLE, R.J.; BRABHAN, P. e BARNES, J. **Mapeamento Geológico Básico: Guia Geológico de Campo**. Editora Bookman, 2014. 248 p. ISBN 9788582601914.

SALGADO-LABOURIAU, M.L. **História Ecológica da Terra**. Ed. Blucher, São Paulo, 2012. 307 p. 8ª Reimpressão. ISBN 978-85-212-0090-1.

SOARES, M. B. Livro Digital de Paleontologia: **A Paleontologia na Sala de Aula**. Sociedade Brasileira de Paleontologia, Porto Alegre, 2009. 1ª edição. Disponível em: <http://www.ufrgs.br/paleodigital>.

SIMÕES, M. G. e HOLZ, M. **Tafonomia: Processos e Ambientes de Fossilização**. In: CARVALHO, Ismar de Souza. (Ed.). **Paleontologia**. Editora Interciência, Rio de Janeiro, 2004. Vol. 1, Nº 3, Cap. 3, p. 19 - 45.

TEIXEIRA, W.; TOLEDO, M. C. M. ; FAIRCHILF, T. R. e TAIOLI, F. **Decifrando a Terra**. Oficina de Textos, São Paulo, 2009. 624 p. 2ª edição. ISBN 9788504014396.

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 nas 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 (impresa 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;
- ✓ Ter postura profissional para elevar o moral, a ética e a classe bibliotecária;
- ✓ 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 (cabecinhos 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.



SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

ACCART, Jean-Philippe. **Serviço de referência: do presencial ao virtual.** Tradução de Antonio Agenor Briquet de Lemos. Brasília, DF: Briquet de Lemos / Livros, 2012.

ALVES, Maria das Dores Rosa; SOUZA, Marcia Izabel Fugisawa. **Estudo de correspondência de elementos metadados: Dublin Core e MARC 21.** *Revista Digital de Biblioteconomia & Ciência da Informação*, Campinas, v. 4, n. 2, p. 20-38, jan./jun. 2007. Disponível em: <<http://www.sbu.unicamp.br/seer/ojs/index.php/rbci/article/view/358/237>>. Acesso em: 29 jun. 2015.

AMARAL, Sueli Angélica do. 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/index.php/ciinf/article/view/1920/1396>>. Acesso em: 29 jun. 2015.

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, 2015.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022: informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação.** Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023: informação e documentação: referências: elaboração.** Rio de Janeiro, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento: apresentação.** Rio de Janeiro, 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, 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, 2015.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação.** Rio de Janeiro, 2011.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15287: informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação.** Rio de Janeiro, 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: 29 jun. 2015.

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: 29 jun. 2015.

CAFÉ, L.; SANTOS, C.; MACEDO, F. **Proposta de um método para escolha de software de automação de bibliotecas.** *Ciência da Informação*, Brasília, DF, v. 30, n. 2, p. 70-79, maio/ago. 2001. Disponível em: <<http://revista.ibict.br/index.php/ciinf/article/view/198/1716>>. Acesso em: 29 jun. 2015.



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.

CÔRTE, A. R. **Avaliação de softwares para bibliotecas e arquivos**: uma visão do cenário nacional. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Polis, 2002.

DEWEY, M. **Dewey Decimal Classification and relative index**. 22. ed. Dublin: OCLC, 2003.

DIAS, Eduardo Wense; NAVES, Madalena Martins Lopes. **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: <<http://www.bn.br/>>. Acesso em: 29 jun. 2015.

IBICT. Brasília, 2012. Disponível em: <<http://www.ibict.br/>>. Acesso em: 29 jun. 2015.

IBICT. **Rede Bibliodata**. Disponível em: <<http://bibliodata.ibict.br/>>. Acesso em: 29 jun. 2015.

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: 29 jun. 2015.

LANCASTER, F. W. **Indexação e resumos**: teoria e prática. 2. ed. Brasília, DF: Briquet de Lemos / Livros, 2004.

LIBRARY OF CONGRESS. **Library of Congress Online Catalog**. Disponível em: <<http://catalog.loc.gov/>>. Acesso em: 29 jun. 2015.

LUBISCO, Nídia 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: 29 jun. 2015.

MACULAN, Benildes Coura Moreira dos Santos; LIMA, Gercina Angela Borém de Oliveira; PENIDO, Patrícia. **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: <<http://revista.acbsc.org.br/index.php/racb/article/viewArticle/746>>. Acesso em: 29 jun. 2015.

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, Chris. **Introdução à RDA**: um guia básico. Brasília, DF: Briquet de Lemos / Livros, 2011.

ORTEGA Y GASSET, José. **Missão do bibliotecário**. Brasília, DF: Briquet de Lemos / Livros, 2006.

PROCÓPIO, Ednei. **Livro na era digital**. São Paulo: Giz Editorial, 2010.

RECUERO, Raquel. **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: 29 jun. 2015.



RIBEIRO, Antonia Motta de Castro Memória. **Catálogo de recursos bibliográficos**: AACR2 em MARC 21. 5. ed. Brasília, DF: Ed. do Autor, 2012.

SAYÃO, Luis et al. (Org.). **Implantação e gestão de repositórios institucionais**: políticas, memória, livre acesso e preservação. Salvador: EDUFBA, 2009.

SCIELO. Disponível em: <<http://www.scielo.org/php/index.php>>. Acesso em: 29 jun. 2015.

SILVA, Renata Eleuterio da; SANTOS, Plácida Leopoldina Ventura Amorim da Costa. **Requisitos Funcionais para Registros Bibliográficos (FRBR)**: considerações sobre o modelo e sua implementabilidade. **Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação**, São Paulo, v. 8, n. 2, p. 116-129, jul./dez. 2012. Disponível em: <<http://rbbd.febab.org.br/rbbd/article/view/214/231>>. Acesso em: 29 jun. 2015.

SILVA, Angela Maria Silva; FRANÇA, Maira Nani.; PINHEIRO, Maria Salete de Freitas. **Guia para normalização de publicações científicas**. Uberlândia: EDUFU, 2013. Disponível em: <<http://www.calameo.com/read/00279161577462923e26b>>. Acesso em: 29 jun. 2015.

TAMMARO, Anna Maria; SALARELLI, Alberto. **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, Simone da Rocha. **Elaboração de uma política de desenvolvimento de coleções em bibliotecas universitárias**. 2. ed. Rio de Janeiro: Interciência, 2013.

WEITZEL, Simone da Rocha; MESQUITA, Marco Aurélio Alencar de. **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/index.php/liinc/article/view/778>>. Acesso em: 29 jun. 2015.

NUTRICIONISTA

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Curso superior em Nutrição

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Lei nº. 8.234, de 17 de setembro de 1991, regulamenta a profissão de Nutricionista.

DESCRIÇÃO SUMARIA DO CARGO:

- Desenvolver atividades em Nutrição na Assistência Estudantil.
- Prestar assistência nutricional para indivíduos hospitalizados e em nível domiciliar e ambulatorial

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Fiscalizar contratos de unidades de alimentação e nutrição.
- Supervisionar unidades de alimentação terceirizadas.



- Supervisionar a estocagem, preparação, conservação, transporte e distribuição dos alimentos, avaliando o controle higiênico-sanitário e a atuação em conformidade com o Manual de Boas Práticas.
- Coordenar e participar de programas de controle de qualidade em todas as áreas da nutrição na instituição;
- Realizar controle de sobras e desperdício;
- Elaborar cardápios nutricionais adequados para comunidade acadêmica em geral, incluindo cardápios para usuários vegetarianos (ovolactovegetariano), a fim de contribuir para a melhoria da qualidade nutricional das refeições oferecidas à população ou grupos.
- Elaborar cardápios nutricionais adequados para pacientes hospitalizados;
- Analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos.
- Participar das comissões de elaboração de editais para terceirização dos espaços de alimentação, assim como auxiliar na elaboração de projetos de novos restaurantes universitários.
- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; ministrar cursos.
- Elaborar Projetos de Educação Alimentar e estimular bons hábitos alimentares entre os usuários da comunidade acadêmica e hospitalar.
- Supervisão e preceptoria para estudantes da graduação, pós-graduação, residência multiprofissional e programas de extensão;
- Utilizar recursos de informática.
- Executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário.
- Realizar admissão nutricional dos pacientes hospitalizados coletando dados como história da doença, peso do paciente e anamnese alimentar;
- Realização de triagem / avaliação nutricional subjetiva e objetiva;
- Realizar análise de exames bioquímicos;
- Cálculo das necessidades nutricionais;
- Cálculo e avaliação de registros alimentares diários dos pacientes hospitalizados;
- Definir o diagnóstico nutricional e conduta dietoterápica;
- Discussão com o médico responsável pelo paciente e demais membros da equipe de saúde sobre o planejamento dietético a ser seguido, além das possíveis intercorrências que possam ocorrer;
- Prescrição dietética de suplementos nutricionais orais, dietas enterais e das nutrições parenterais;
- Monitorização do planejamento dietético – verificação e resolução das intercorrências em relação à aceitação, tolerância e alterações gastrointestinais em geral;
- Evolução rotineira em prontuário, conforme classificação de risco nutricional e planejamento dietético a ser seguido;
- Orientação de alta hospitalar;
- Realizar atendimento domiciliar e ambulatorial;
- Coordenar serviço clínico e administrativo relativo à terapia nutricional;
- Liberação para entrada de alimentos para familiares de pacientes internados;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Gestão, planejamento e controle de qualidade (APPCC, POP's, Manual de Boas práticas) em Unidades de Alimentação e Nutrição.
- Seleção e preparo de alimentos: métodos de pré-preparo, preparo, cocção, requisição de alimentos, técnicas dietéticas para alimentos de origem vegetal e animal, técnicas de armazenamento.
- Administração de Unidades de Alimentação Hospitalar e de Lactário.
- Legislação aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição.
- Doenças transmitidas por alimentos e inspeção sanitária de alimentos.
- Ações de alimentação e nutrição no enfrentamento das doenças crônicas não transmissíveis, nas carências nutricionais, alergias e intolerâncias alimentares.
- Políticas Públicas e Programas de Segurança Alimentar e Nutricional.
- Nutrientes (glicídios, lipídios, proteínas, vitaminas, minerais, fibras, água).
- Sistema digestivo e suas funções: ingestão, digestão, absorção, metabolismo e excreção.
- Fisiologia e Fisiopatologia Humana.
- Avaliação e cuidado nutricional nos diferentes ciclos de vida.
- Avaliação Nutricional que inclui interpretação de exame físico, de antropometria, da análise da composição corporal, da análise da história alimentar e dos exames laboratoriais em bebês, crianças, adolescentes, adultos, gestantes e lactantes.
- Diagnóstico nutricional em pediatria, gestantes, lactantes e em indivíduos adultos saudáveis e doentes.
- Terapia Nutricional que inclui conhecimentos ATUALIZADOS sobre formulações enterais, complementos e suplementos orais e sobre formulações pediátricas.
- Determinação das Necessidades Nutricionais de indivíduos adultos e pediátricos, gestantes e lactantes, em condições de saúde e de doença.
- Abordagens de Educação Nutricional individual e em grupo.
- Abordagem dietoterápica em adultos e em pediatria.
- Cuidado nutricional nas doenças do recém-nascido e infância, e nas doenças dos sistemas gastrointestinal, pulmonar, cardiovascular, renal e endócrino.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

- ABREU, E.S.; PINTO, A.M.S.; SPINELLI, M.G.N. **Gestão de unidades de alimentação e nutrição: um modo de fazer**. 5ª Edição, São Paulo: Editora Metha 2013.
- ANDRADE, L.P.; COLARES, L.G.T.; FIGUEIREDO, V.O.; MARTINS, M.C. **Contratação de serviços terceirizados de alimentação e nutrição: orientações técnicas**. Rio de Janeiro: Rubio, 2014.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE REFEIÇÕES COLETIVAS. **Manual ABERC de práticas de elaboração e serviço de refeições para coletividade**. 10ª ed. São Paulo: [s.n], 2013.
- BARBOSA, J.M.; NEVES, C.M.A.F.; ARAÚJO, L.L.; SILVA, E.M.C. **Guia ambulatorial de nutrição materno-infantil**. Rio de Janeiro: MedBook, 2013.
- BRASIL, Ministério da Saúde. **Guia Alimentar para população Brasileira**. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. 2ª ed. Brasília, 2014.
- CARDOSO, M.A. **Nutrição Humana**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2006.
- CUPPARI, L. **Guia de Nutrição Clínica no adulto**. 3ª ed. Barueri: Manole, 2014.



- DUARTE, A.C.G. **Avaliação Nutricional: aspectos clínicos e laboratoriais**. São Paulo: Atheneu, 2007.
- DIEZ-GARCIA, R.W.; CERVATO-MANCUSO A.M. **Mudanças alimentares e educação nutricional**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.
- ESCOTT-STUMP, S. **Nutrição relacionada ao diagnóstico e tratamento**. 6ª Ed. Barueri: Manole, 2011.
- ESCOTT-STUMP, S; MAHAN, L. KRAUSE **Alimentos, nutrição & dietoterapia**. 13ª ed. São Paulo: Roca, 2013
- FISBERG, R.M.; SLATER, B.; MARCHIONE, D.M.L.; MARTINI, L.A. **Inquéritos nutricionais - métodos e bases científicos**. São Paulo: Manole, 2005.
- ISOSAKI, M.; NAKASATO, M. **Gestão de Serviços de Nutrição Hospitalar**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
- ISOSAKI, M.; CARDOSO, E.; OLIVEIRA, A. **Manual de dietoterapia e avaliação nutricional - Serviço de Nutrição e Dietética do Instituto do Coração – HCFMUSP**. São Paulo: Atheneu, 2009.
- JUCENE, C. **Manual de BPF, POP e registros em estabelecimentos alimentícios: guia técnico para elaboração**. Rio de Janeiro: Editora Rubio, 2011.
- Legislação Brasileira sobre controle higiênico sanitário de alimentos.**
- Legislação Brasileira sobre Suporte Nutricional.**
- MONTEIRO, JP; CAMELO JÚNIOR, J.S. **Caminhos da Nutrição e Terapia Nutricional: da concepção à adolescência**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007.
- MOREIRA, E. A. M. E CHIARELLO, P. G. **Atenção nutricional - abordagem dietoterápica em adultos**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007.
- Manual de Orientação / Sociedade Brasileira de Pediatria**. Departamento de Nutrologia. – São Paulo: Sociedade Brasileira de Pediatria. Departamento de Nutrologia, 2009.
- MARCHINI, J.S., DUTRA-DE-OLIVEIRA, J.E. **Ciências Nutricionais - Aprendendo a Aprender**. 2ª Ed. Sarvier: Ribeirão Preto, 2008.
- ORNELLAS, L.H. **Técnica Dietética – Seleção e Preparo dos Alimentos**. 8ª ed. São Paulo: Atheneu, 2013.
- PALMA, D.; OLIVEIRA, F.L.C.; ESCRIVÃO, M.A.M.S. **Guia de nutrição clínica na infância e na adolescência**. Barueri, SP: Manole, 2009.
- PHILLIPPI, S.T. **Pirâmide dos alimentos fundamentos básicos da nutrição**. Barueri Manole: 2014.
- PHILIPPI, S. T. **Nutrição e Técnica Dietética**. 3ª Ed. Barueri, São Paulo: Manole, 2014.
- PROENÇA, R.P.C.; SOUSA, A.A.; VEIROS, M.B; HERING, B. **Qualidade Nutricional e Sensorial na produção de Refeições**. Florianópolis: Ed. Da UFSC, 2005.
- SANT'ANA, H.M.P. **Planejamento Físico-Funcional de Unidades de Alimentação e Nutrição**. Rio de Janeiro: Rubio, 2012.
- SLYWITCH, E. **Guia Alimentar para dietas vegetarianas para adultos**. Departamento de Medicina e Nutrição e Sociedade Vegetariana Brasileira. São Paulo, 2012.
- SHILS, M.E; SHIKE, M.; ROSS, A.C.; CABALLERO, B.; COUSINS, R.J. **Tratado de Nutrição Moderna na Saúde e na doença**. 10ª Ed. Manole, 2009.
- SILVA JÚNIOR, E.A. **Manual de Controle Higiênico sanitário em Alimentos**. São Paulo: Livraria Varela, 7ª ed., 2014.



- TIRAPÉGUI, J.; RIBEIRO, S.M.L. **Avaliação Nutricional Teoria e Prática**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2009.
- TIRAPÉGUI, J. **Nutrição: fundamentos e aspectos atuais**. 3º Ed. São Paulo: Atheneu, 2006.
- TEIXEIRA, S.M.F.G.; OLIVEIRA, Z.M.C; BISCONTINI, T.M. **Administração aplicada às unidades de alimentação e nutrição**. São Paulo: Editora Atheneu, 2007.
- VANNUCCHI, H.; MARCHINI, J.S. **Nutrição Clínica**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2006.
- VIEIRA, M.N.C.M.; JAPUR, C.C. **Gestão de Qualidade na Produção de Refeições**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2012.
- VIEIRA, M.N.C.M.; JAPUR, C.C. **Dietética aplicada na Produção de alimentos**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2012.
- VITOLLO, M.R. **Nutrição da gestação ao envelhecimento**. Rubio: Rio de Janeiro, 2008.
- WAITZBERG, D.L.; DIAS, M.C.G.; ISOSAKI, M. **Manual de boas práticas em terapia nutricional enteral e parenteral do HCFMUSP**. São Paulo: Atheneu, 2014.
- WEFFORT, V.R.S.; LAMOUNIER, J.A. **Nutrição em Pediatria - da Neonatologia à Adolescência**. Barueri: Manole, 2009.

ODONTÓLOGO/ESTOMOLOGIA

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Diploma de curso superior em Odontologia

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no conselho competente. Lei nº 4.324, de 14 de abril de 1964 institui os Conselhos Federais e Regionais de Odontologia e dá outras providências. Decreto nº 68.704, de 04 de junho de 1971 regulamenta a Lei nº 4.324/64. Lei nº 5.081, de 24 de agosto de 1966 regulamenta o exercício da odontologia.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Planejar e executar as atividades e (ou) procedimentos de caráter educativo, preventivo, curativo e cirúrgico, em pacientes oncológicos, gerenciando o comportamento dos mesmos, seja em ambiente ambulatorial e (ou) em centro cirúrgico, sob anestesia geral, com domínio fundamentado nos princípios de biossegurança, bioéticos e legais que norteiam o exercício da prática odontológica e as suas inter-relações com as especialidades médicas. Supervisionar e orientar alunos regularmente matriculados em cursos da UFU, seja na graduação ou em programas de pós-graduação (preceptoria); coordenar serviços e programas de saúde; realizar perícias, auditorias e sindicâncias e elaborar documentos que difundem conhecimentos na respectiva área.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Conceitos fundamentais de oncologia (oncogênese – nomenclatura – comportamento biológico).
2. Processos proliferativos do complexo maxilo-mandibular.
3. Neoplasias benignas dos tecidos moles e duros do complexo maxilo-mandibular.
4. Neoplasias odontogênicas.
5. Neoplasias malignas dos tecidos duro e mole do complexo maxilo-mandibular.
6. Aspectos preventivos do câncer bucal.



7. Fatores determinantes do prognóstico do câncer bucal e classificação TNM
8. Abordagem terapêutica inter e multidisciplinar do câncer bucal – cuidados pré, trans e pós-operatórios em oncologia estomatológica.
9. Tratamento estomatológico das complicações decorrentes do tratamento oncológico.
10. Reabilitação do paciente oncológico.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- ANDRADE E.D., RANALI J. **Emergências Médicas em Odontologia**. Artes Médicas, 3ª ed., 2011.
- ANDRADE E.D., RANALI J., **Terapêutica medicamentosa em odontologia**. São Paulo: Artes médicas, 3ª ed., 2014.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Instituto Nacional de Câncer JOSÉ ALENCAR GOMES DA SILVA. **Estimativa 2014: Incidência de Câncer no Brasil**. Rio de Janeiro: Inca, 2014. Disponível em: <http://www.inca.gov.br/estimativa/2014/estimativa-24042014.pdf>
- DIB L.L. **Epidemiologia, diagnóstico, patologia e estadiamento dos tumores malignos da cavidade oral**. In: Carvalho MB. Tratado de cirurgia de cabeça e pescoço e otorrinolaringologia. 1ª ed. São Paulo: Atheneu; 200. Cap.21. p.265-751
- KIGNEL, S. ET AL. **Estomatologia – Bases do Diagnóstico para o Clínico Geral**. Livraria Santos Editora, 2007
- KOWALSKI L.P., ANELLI A., SALVAJOLI J.V., LOPES L.F. **Manual de condutas diagnósticas e terapêuticas em oncologia** – Centro de Tratamento e Pesquisa Hospital do Câncer AC Camargo. 2ed São Paulo: Âmbito Editores, 2000.
- KOWASLKI L.P., DIB L.L., IKEDA M.K., ADDE C. **Prevenção, diagnóstico e tratamento do câncer bucal**. Hospital do Câncer e Associação Paulista de Cirurgiões Dentistas 1ª ed São Paulo: Frontis Editorial, 1999.
- Little JW et al. **Manejo odontológico do paciente clinicamente comprometido sistemicamente**. 7ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier. 2008.
- MARCUCCI, G. **Fundamentos de Estomatologia**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.
- NEVILLE, B.W. et al. **Patologia oral e Maxilofacial**. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
- PARISI JR. O., KOWALSKI L.P., LEHN C. **Câncer de Cabeça e Pescoço-Diagnóstico e Tratamento**. Âmbito Editores Ltda. São Paulo, 2006
- PARISI JR. O., **Câncer de Boca: Aspectos básicos e Terapêuticos**, 1ª ed. São Paulo: Sarvier, 2000.
- Regezi JA, Sciubba JJ, Jordan CK. **Patologia Oral: correlações clinicopatológicas** 5 ed. São Paulo: Elsevier, 2008.
- ROBBINS & COTRAN. **Patologia: Bases Patológicas das Doenças**. Editora Elsevier. 8ª ed. 2010.
- SANTOS, PSS, SOARES JR., LAV. **Medicina Bucal - A Prática na Odontologia Hospitalar**. 1ª ed. Editora Santos, 2012
- SILVERMAN JR S, EVERSOLE L R, TRUELOVE. E.L., **Fundamentos de Medicina Oral**. 2 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004.
- SONIS S.T. **New thoughts on the initiation of mucositis**. Oral Dis. 2010 Oct;16(7):597-600.
- SONIS, S.T. ET AL., **Princípios e prática de medicina oral**. 3ª ed. Rio de Janeiro: Interamericana, 2005.



TOMMASI M.H.M. TOMMASI: **Diagnóstico em Patologia bucal**. 4 ed. São Paulo:Elsevier 2014.

MÉDICO/ONCOLOGISTA CLÍNICO

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Curso Superior em Medicina e Registro no Conselho Competente.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Certificado de Conclusão de Residência Médica em Oncologia Clínica credenciado pela CNRM/MEC ou Especialização em Cancerologia Clínica em serviço reconhecido pela Sociedade Brasileira de Oncologia Clínica (SBOC-/Associação Médica Brasileira (AMB) ou Título de Especialista em Oncologia Clínica fornecida pela Sociedade Brasileira de Oncologia Clínica (SBOC) /Associação Médica Brasileira (AMB).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

ÁREA 1: CLÍNICA

1. Realizar anamnese e exame físico minucioso direcionado à identificação de doença tumoral, comorbidades e fatores de risco (individuais e familiares);
2. Analisar criticamente a adequação de procedimentos diagnósticos e terapêuticos clínico-cirúrgicos previamente realizados em termos de pertinência e confiabilidade e investigar a extensão da doença neoplásica (estadiamento), a existência de co-morbidades para a tomada de decisões quanto ao plano diagnóstico e terapêutico;
3. Informar ao paciente quanto às etapas necessárias para o diagnóstico/ estadiamento/ terapêutica para que participe das tomadas de decisão mais oportunas frente à doença;
4. Participar da equipe multidisciplinar na elaboração do planejamento terapêutico com base no uso crítico e racional do conhecimento, no contexto cultural e sócio-econômico, na escuta atenta das necessidades de cada paciente e de seus familiares e em sua visão acerca da qualidade de vida desejada;
5. Planejar e executar o tratamento oncológico (quimioterapia, hormonioterapia, imunoterapia e bioterapia) e de suporte clínico em todas as indicações (neoadjuvante, adjuvante, curativa ou paliativa) monitorando os resultados obtidos e efeitos colaterais;
6. Informar os pacientes e seus familiares sobre as intercorrências do tratamento a ser realizado;
7. Orientar pacientes e familiares, com base em fatores de risco, quanto às medidas de promoção da saúde, prevenção e detecção precoce do câncer, prevenção e controle de co-morbidades;
8. Prever possíveis efeitos colaterais agudos ou crônicos, que possa ocorrer durante o tratamento, tentando minimizá-los;
9. Definir estratégias diferenciadas para cada contexto e realizar o seguimento dos pacientes, considerando a especificidade do quadro, os aspectos psicológicos e sócio-culturais de pacientes e



familiares, os efeitos colaterais tardios do tratamento e os tipos adequados de exames e intervalos necessários para a identificação de recidivas, garantindo o cuidado em todas as dimensões da atenção;

10. Organizar, desde a consulta inicial, a atenção às necessidades de palição em suas diversas dimensões, com uma visão ampliada das possibilidades terapêuticas;

11. Elaborar estratégias e atuar na palição da dor utilizando, sempre que possível, parâmetros objetivos para acompanhamento e avaliação do esquema terapêutico;

12. Orientar e conduzir a investigação e tratamento de intercorrências relativas a complicações específicas da doença e do tratamento e elaborar estratégias para prevenir a ocorrência e reduzir o dano dessas complicações;

13. Compartilhar as demandas permanentes de pacientes e familiares com os membros da equipe multiprofissional;

14. Orientar e conduzir o plano de cuidado domiciliar em cooperação com a equipe multiprofissional;

15. Elaborar e implementar estratégias de preparação para a morte, em conjunto com a equipe multidisciplinar, com a participação dos pacientes e familiares, garantindo o apoio nas suas tomadas de decisão e mantendo disponíveis alternativas para os cuidados no seguimento final do paciente;

16. Analisar a adequação de medidas terapêuticas em pacientes terminais pesando as necessidades de intervenção paliativa, na perspectiva da melhor qualidade de morte possível, dentro da visão psico-social-cultural e religiosa do paciente e familiar.

ÁREA 2 : GESTÃO

1. Participar da definição de necessidades do serviço para a melhoria da qualidade das necessidades da assistência médica integral prestada aos pacientes oncológicos;

2- Registrar os dados hospitalares de câncer gerados na instituição;

3. Identificar requerimentos de reestruturação física das unidades assistenciais da Instituição (disposição de leitos, recursos humanos e tecnológicos e outros) para a atenção integral às necessidades dos pacientes, analisando a adequação da infra-estrutura para a continuidade do cuidado pela equipe multiprofissional nas diferentes etapas da evolução da doença, até a morte;

4. Mobilizar, com base na melhor relação custo-efetividade, os recursos disponíveis de forma a contribuir para a resolução dos problemas identificados na organização e na operacionalização do cuidado aos pacientes oncológicos;

5. Participar ativamente da organização do fluxo de atendimento e do agendamento dos pacientes com operacionalização do serviço pela gravidade e fase da doença;



6. Avaliar, por meio de indicadores, a qualidade da atenção ambulatorial e hospitalar, compartilhando os resultados alcançados com a equipe multiprofissional para a melhoria contínua das práticas de cuidados. Avaliar resultados de forma a subsidiar o refinamento dos indicadores e o processo de aprendizagem das equipes. Realizar, para tanto, a escuta atenta a funcionários, equipes multi-profissionais, acerca da qualidade do cuidado prestado na unidade;
7. Participar da avaliação e da proposição de iniciativas para otimizar e racionalizar a distribuição de recursos materiais e financeiros entre os diversos setores da atenção oncológica na instituição;
8. Identificar lideranças em outras unidades assistenciais de forma a organizar fluxos de referência e contra-referência e a contribuir na ampliação e desenvolvimento de capacidades para o seguimento de ações de controle descentralizado dos pacientes;
9. Participar do processo de cooperação interinstitucional, no reconhecimento de seu papel educativo, de serviços social e político. Orientar suas ações nessa esfera pelas prioridades decorrentes do perfil epidemiológico regional;
10. Participar ativamente das decisões gerenciais referentes aos esquemas terapêuticos oferecidos na instituição e no sistema de saúde segundo os protocolos de regulação e as regras de financiamento do SUS.

ÁREA 3 : EDUCAÇÃO

1. Elaborar e implementar ações educativas junto a cuidadores domiciliares e profissionais de saúde de todos os níveis;
2. Promover e participar de ações educativas com base na identificação de suas necessidades individuais e de aprendizagem, bem como da equipe multidisciplinar;
3. Organizar e participar de atividades de ensino-aprendizagem em serviço, promovendo a dimensão educativa de sessões clínicas e reuniões de serviço;
4. Comunicar em espaços de divulgação técnico-científica, divulgando os achados das atividades de produção e da avaliação crítica de conhecimento no campo da cancerologia;
5. Participar de iniciativas de difusão de informações qualificadas para a promoção de saúde, a prevenção e o controle do câncer junto a equipes multidisciplinares, pacientes, cuidadores, familiares e comunidade.

ÁREA 4 : PESQUISA

1. Empregar ferramentas de avaliação crítica do conhecimento para verificar a pertinência da adoção de novas condutas clínicas e cirúrgicas em cancerologia;
2. Participar ativamente de iniciativas de produção de conhecimento e da avaliação de novas terapêuticas;
3. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.



CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Princípios de Biologia Molecular do Câncer: Oncogenes, Ciclo Celular, Diagnóstico, Fatores de Crescimento, Metástases.
2. Epidemiologia do Câncer
3. Princípios de Carcinogênese: Viral, Química e Física
4. Princípios de Quimioterapia e Drogas Antineoplásicas
5. Diagnóstico Precoce e Prevenção em Câncer
6. Marcadores Tumorais
7. Câncer de Pulmão
8. Câncer de Mama
9. Câncer de Cabeça e Pescoço
10. Câncer de Estômago
11. Câncer de Esôfago
12. Câncer de Pâncreas
13. Câncer de Cólon
14. Câncer de Reto
15. Câncer de Bexiga
16. Câncer de Próstata
17. Câncer de Testículo
18. Câncer de Colo de Útero
19. Câncer de Endométrio
20. Câncer de Ovário
21. Sarcoma de Partes Moles
22. Sarcoma Ósseo
23. Câncer de Pele
24. Câncer do Sistema Nervoso Central
25. Leucemias Agudas
26. Leucemias Crônicas
27. Linfomas Hodgkin
28. Linfomas Não-Hodgkin
29. Efeitos Colaterais do Tratamento Radio/Quimioterápico
30. Novas Abordagens Terapêuticas no Tratamento do Câncer

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

ROSENBERG, S. A. et al. **Cancer: Principles and Practice of Oncology**. 7.ed., 2005

UICC. **Manual of Clinical Oncology**. 7.ed., Wiley-Liss, 1999.

Journal of Clinical Oncology/ Official Journal of the American Society of Clinical Oncology – 1983-2010.

ABELOFF, M. D. **Current Opinion in Oncology**, Vol.3. Maryland: 1991.

YARBRO, J.W. et al. **Seminars in Oncology**, Philadelphia, 2007.

HOLLAND, J.F., FREI, E. et al. **Holland – Frei Cancer Medicine**, 8.ed., 2009



CHABNER, L. **Cancer Chemotherapy and Biotherapy –Principle and Practice**, 5.ed., 2011.

BERGER, A. et al. **Palliative Care and Supportive Oncology**, 3.ed., 2006

INCA - Instituto Nacional do Câncer, disponível em: <http://www.inca.gov.br>

MÉDICO/GASTROENTEROLOGISTA

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Curso superior em Medicina e registro no Conselho Competente

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Certificado de Conclusão de Residência Médica em Gastroenterologia, com área de atuação em Endoscopia Digestiva, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; ou Título de especialista em Gastroenterologia/ Endoscopia Digestiva reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina;

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Desempenhar atividades assistenciais em nível ambulatorial;
Acompanhar pacientes internados;
Realizar exames e procedimentos endoscópicos;
Supervisionar residentes e alunos de graduação;
Participar de reuniões de protocolos de atendimento;
Realizar atividade acadêmica com participação em aulas no recinto do hospital,
Realizar pesquisas no Serviço de Gastroenterologia;
Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Aspectos da anatomia e fisiologia do sistema gastroenterológico
Doenças do sistema digestivo com ênfase em prevalência, distribuição, patogênese e fisiopatologia, aspectos do diagnóstico e conduta terapêutica
Evidências para condução terapêutica nos principais problemas gastroenterológicos
Doenças hepáticas e seu tratamento
Aspectos de clínica cirúrgica referentes às doenças desta área
O método endoscópico no sistema digestivo
Diagnóstico endoscópico das doenças esofagogastrointestinais
Aspectos da terapêutica endoscópica com finalidade curativa ou paliativa
As evidências na escolha dos métodos diagnósticos e terapêuticos através da endoscopia digestiva
Detalhes técnicos referentes aos problemas observados na Endoscopia Digestiva Alta, Colonoscopia, Endoscopia de vias biliares, Eco endoscopia, manometria e ph metria ambulatorial
Avaliação crítica dos métodos e propostas terapêuticas
Detalhes sobre manuseio clínico de portadores de doenças do aparelho digestivo

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:



DANI, R.; GALVÃO-ALVES, J. **Terapêutica em gastroenterologia**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2013.

DANI, R.; PASSOS, M. C. Fr. **Gastroenterologia essencial**. 4.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011. 1006 p.

SLEISENGER; FORDTRANS. **Gastrointestinal and Liver Diseases**. 9ª ed. Elsevier, 2010.

MCNALLY, P. R. **GI/Liver Secrets Plus**. 5ª ed. Elsevier, 2015.

AVERBACH, M. **Endoscopia Digestiva: Diagnóstico e Tratamento**. 1ª Ed. Revinter 2013. 752p.

MÉDICO/ OTORRINOLARINGOLOGISTA

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Curso superior em Medicina e registro no Conselho Competente

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; Certificado de conclusão de residência médica em Otorrinolaringologia, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; ou Título de especialista em Otorrinolaringologia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina; e registro profissional no Conselho Regional de Medicina.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Desempenhar atividades assistenciais em nível ambulatorial;
Acompanhar pacientes internados;
Realizar exames e procedimentos propedêuticos;
Supervisionar residentes e alunos de graduação;
Participar de reuniões de protocolos de atendimento;
Realizar atividade acadêmica com participação em aulas no recinto do hospital, Realizar pesquisas no Serviço de Otorrinolaringologia;
Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Anatomofisiologia clínica das fossas e seios paranasais, laringe, faringe e órgãos da audição.
2. Semiologia, sintomatologia, diagnóstico e tratamento das principais afecções da laringe, glândulas salivares, órgão auditivo e seios paranasais.
3. Testes básicos da avaliação auditiva: caracterização audiológica das principais patologias do ouvido.
4. Câncer da laringe e hipofaringe: glândulas salivares e seios paranasais.
5. Doenças ulcerogranulomatosas em otorrinolaringologia.
6. Deficiências auditivas.
7. Anomalias congênitas da laringe.
8. Neuroanatomofisiologia do sistema vestibular.
9. Afecções e síndromes otoneurológicas.



10. Paralisia facial periférica.
11. Afecções benignas e malignas do pescoço.
12. Abordagem do Paciente com zumbido - diagnósticos diferenciais.
13. Traumas em otorrinolaringologia.
14. Labirintopatias periféricas e centrais.
15. Tratamento cirúrgico e não cirúrgico do ronco.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

LOPES FILHO, O. **Tratado de Otorrinolaringologia**, editora Roca, 1994.

HUNGRIA, H. **Manual de Otorrinolaringologia** – 5ª edição.

MINILI, A; Bento, RF; Butugan, O. **Otorrinolaringologia – Clínica e Cirúrgica**. Editora Atheneu – 1993.

Otorrinolaringologia Prática. Diagnóstico e Tratamento. 2ª edição, Editora Revinter.

Revista Brasileira de Otorrinolaringologia, Órgão Oficial da SBORL. Últimos dois anos.

CINTRA DO PRADO et alls. **Atualização Terapêutica** 2001. 20ª edição – Ed. Artes Médicas, 2001.

ROUQUAYROL, M.C. **Epidemiologia e Saúde**. 4ª edição. Rio de Janeiro.: MED, 1993.

MENDES, E. V. . **Distrito sanitário: O processo social de mudança das práticas sanitárias do sistema único de saúde**. Rio de Janeiro. Hucitec - Abrasco, 1993.

VENEJOHW, J.P e MORROW, R.M. **Epidemiologia para os municípios**.

Programa nacional de vigilância sanitária. 1992. Editora Hucitec. Rio de Janeiro. 1993.

O.P.S. **Controle das doenças transmissíveis do homem**. Washington D.C. 13ª edição, 1985.

HARRISON. **Medicina Interna**. Editora Guanabara/Coogan. 13ª edição.