

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 25/06/2025 | Edição: 117 | Seção: 3 | Página: 73

Órgão: Ministério da Educação/Universidade Federal de Uberlândia/Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

EDITAL PROGEP Nº 91, DE 24 DE JUNHO DE 2025

CONCURSO PÚBLICO PARA CARGO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria de Pessoal UFU nº 166, de 07 de janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial da União de 08 de janeiro de 2025, tendo em vista a Lei 14.965, de 09/09/2024, publicada no D.O.U. de 10/09/2024, o Decreto nº 7.232, de 19/07/2010, publicado no D.O.U. de 20/07/2010 e a Portaria Interministerial nº 316, de 9 de outubro de 2017, publicada no D.O.U. de 19/10/2017, atualizada pela Portaria Conjunta MGI/MEC nº 29, de 28/07/2023, publicada no D.O.U. de 28/07/2023, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os cargos de nível "D" e nível "E", para quaisquer campi da Universidade Federal de Uberlândia, observados os termos da Lei nº 8.112, de 11/12/1990; do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação-PCCTAE, aprovado pela Lei nº 11.091, de 12/01/2005, publicada no D.O.U. de 13/01/2005; o Decreto nº 9.739, de 28/03/2019, publicado no D.O.U. de 29/03/2019; a Portaria ME nº 10.041, de 18 de agosto de 2021; as 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 Concurso será regido por este edital e executado pela Diretoria de Processos Seletivos (DIRPS), com a Coordenação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).

1.2.O(A) candidato(a) 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.

1.3.Todos os horários mencionados referem-se ao horário oficial de Brasília-DF.

1.4.Este edital, com os conteúdos programáticos da disciplina e a descrição do cargo, estará disponível no endereço <www.portalselecao.ufu.br> e no Diário Oficial da União a partir do dia 25 de junho de 2025.

2.DAS VAGAS

2.1.O nível do cargo, a cidade, o número de vagas, a remuneração e a carga horária semanal são apresentados na Tabela 1.

2.2.Além do vencimento básico, o(a) candidato(a) nomeado(a) fará jus ao Auxílio Alimentação, no valor de R\$ 1.000,00, para regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, e outros benefícios, observada a legislação em vigor.

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

Tabela 1

CARGOS NÍVEL "D"	CIDADE	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PRETOS, PARDOS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS	VAGAS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	REMUNERAÇÃO
TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ANÁLISES CLÍNICAS	UBERLÂNDIA	1	1	-	-	R\$ 3.029,10

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/SANEAMENTO	UBERLÂNDIA	1	1	-	-	R\$ 3.029,9
CARGOS NÍVEL "E"	CIDADE	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PRETOS, PARDOS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS	VAGAS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	REMUNERAÇÃO
ADMINISTRADOR	QUAISQUER CAMPI	1	1	-	-	R\$ 4.967,0
ASSISTENTE SOCIAL	QUAISQUER CAMPI	2	2	-	-	R\$ 4.967,0
ENFERMEIRO/ÁREA	QUAISQUER CAMPI	6	4	1	1	R\$ 4.967,0
MÉDICO/MEDICINA DO TRABALHO	UBERLÂNDIA	2	2	-	-	R\$ 4.761,9

3.DAS VAGAS RESERVADAS AOS(às) CANDIDATOS(AS) COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

3.3.O(A) candidato(a) com deficiência que pretenda concorrer nesta condição deverá declarar no ato da inscrição possuir deficiência, anexando documento que comprove a condição de deficiência, nos termos dispostos no art. 3º, inciso IV do Decreto nº 9.508, de 24/09/2018, com data de emissão máxima de 12 meses anteriores à data de publicação deste edital. O(A) candidato(a) que, no período das inscrições, não tenha requerido esta condição e não tiver anexado documento comprobatório, não poderá fazê-lo posteriormente, não sendo considerado(a) com deficiência e, conseqüentemente, concorrerá às vagas de ampla concorrência.

3.4.Somente serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram no artigo 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004; na Lei nº 14.126/2021; no § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); e pela Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

3.5.O(A) candidato(a) que se declarar pessoa com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/1999 e alterações previstas no art. 2º do Decreto nº 9.508/2018, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos(as), no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para aprovação.

3.6.O(A) candidato(a) que, no ato da inscrição, declarar-se como pessoa com deficiência, se classificado(a) no Concurso Público, figurará em lista específica e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na listagem de classificação geral de acordo com o que determina o Anexo II do Decreto nº 9.739, de 28/03/2019, transcrito no Anexo I deste edital.

3.7.O(A) candidato(a) que se declarar como pessoa com deficiência, caso aprovado(a) ou classificado(a) no concurso, será convocado(a) após a divulgação do resultado provisório e antes da sua homologação para submeter-se à Junta Médica Oficial da UFU, que emitirá parecer quanto ao seu enquadramento como pessoa com deficiência nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.508/2018.



3.7.1. Para fins da avaliação de que trata o subitem anterior, o(a) candidato(a) será convocado(a), uma única vez, por meio de lista de convocação divulgada no endereço <www.portalselecao.ufu.br> e através de correspondência eletrônica (e-mail), que será encaminhada ao(a) candidato(a) pela Divisão de Provimento e Acompanhamento de Técnicos Administrativos - DIPAP, utilizando o e-mail informado pelo(a) candidato(a) no momento da inscrição.

3.7.2. A reprovação pela Junta Médica Oficial ou o não comparecimento a ela acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos(as) candidatos(as) com deficiência. Neste caso, será convocado(a) o(a) candidato(a) com deficiência posteriormente classificado(a), quando houver.

3.7.3. O resultado da avaliação será publicado no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, no qual constarão os dados de identificação do(a) candidato(a), a conclusão do parecer da Junta Médica Oficial da UFU a respeito do seu enquadramento como pessoa com deficiência e as condições para exercício do direito de recurso pelos interessados(as).

3.7.3.1. Caberá recurso contra a decisão da Junta Médica Oficial no prazo de 3 dias úteis a partir da divulgação do resultado. Os recursos deverão ser direcionados à Junta Médica Oficial e enviados à Divisão de Provimento e Acompanhamento de Técnicos Administrativos - DIPAP, pelo e-mail dipap@reito.ufu.br. O resultado definitivo será divulgado no prazo de 5 dias úteis.

3.8. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

3.9. Caso enquadrado(a) como pessoa com deficiência pela Junta Médica Oficial, o(a) candidato(a) classificado(a) com deficiência será convocado(a), após a sua nomeação, para submeter-se à equipe multiprofissional, de acordo com o art. 5º do Decreto nº 9.508/2018.

3.9.1. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando as informações prestadas pelo(a) candidato(a) 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(a) candidato(a), de equipamentos ou outros meios de que eventualmente utilize e a Classificação Internacional de Doenças (CID) apresentada.

3.10. O(A) candidato(a) com deficiência aprovado(a) dentro do número de vagas oferecidas à ampla concorrência figurará nas duas listas, sendo convocado(a) na qual for nomeado(a) primeiro, conforme Anexo II deste edital.

3.11. O(A) candidato(a) com deficiência, aprovado(a) no Concurso Público, durante o período de Estágio Probatório, será acompanhado(a) pela Divisão de Provimento e Acompanhamento de Técnicos Administrativos.

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

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

4. DAS VAGAS RESERVADAS AOS(ÀS) CANDIDATOS(AS) PRETOS(AS), PARDOS(AS), INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

4.1. Serão reservadas aos(as) pretos(as), pardos(as), indígenas e quilombolas 30% (trinta por cento) das vagas existentes e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, em cumprimento à Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025 e à Instrução Normativa MGI nº 23, de 25/07/2023, publicada no D.O.U. de 25/07/2023.

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



4.1.2. Conforme o § 2º do artigo 4º da Lei nº 15.142/2025, caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.1 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

4.1.3. Somente haverá vagas IMEDIATAS destinadas a candidatos(as) pretos(as), pardos(as), indígenas e quilombolas para os cargos com vagas ofertadas em número igual ou superior a 2 (dois). Ou seja, para cargos com somente 1 (uma) vaga ofertada, o(a) candidato(a) classificado(a) figurará apenas em lista de cadastro de reserva para as eventuais vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso.

4.1.4. Até o final do período de inscrição do concurso público, será facultado ao(à) candidato(a) desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas. O(A) candidato(a) que pretenda concorrer às vagas reservadas para pretos(as), pardos(as), indígenas e quilombolas e que, no período das inscrições, não tenha requerido esta condição, não poderá fazê-lo posteriormente, e, conseqüentemente, concorrerá às vagas de ampla concorrência.

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

4.2. Das vagas reservadas aos (às) candidatos(as) Pretos(as) e Pardos(as)

4.2.1. Os(As) candidatos(as) que concorreram às vagas reservadas às pessoas pretos(as) e pardos(as) serão convocados(as) para o procedimento de heteroidentificação, entrevista com a Comissão de Heteroidentificação da UFU, designada para tal fim, conforme Instrução Normativa MGI nº 23, de 25/07/2023, publicada no D.O.U. de 25/07/2023.

4.2.2. O procedimento de heteroidentificação será realizado de forma presencial ou, excepcionalmente e por decisão motivada, telepresencial, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação. Neste último caso, existindo dúvidas e/ou por deliberação da Comissão de Heteroidentificação da UFU, o(a) candidato(a) poderá ser convocado(a) para o procedimento presencial de heteroidentificação.

4.2.3. A convocação para o procedimento de heteroidentificação ocorrerá após a divulgação do Resultado provisório do concurso e antes da homologação do resultado do concurso, por meio de lista de convocação publicada no endereço <www.portalselecao.ufu.br> e através de correspondência eletrônica (e-mail), que será encaminhada ao(à) candidato(a) pela Divisão de Provimento e Acompanhamento de Técnicos Administrativo - DIPAP, utilizando o endereço de e-mail informado pelo(a) candidato(a) no momento da inscrição.

4.2.4. O quantitativo de candidatos convocados(as) para o procedimento de heteroidentificação, obedecerá a proporcionalidade das vagas reservadas aos pretos(as), pardos(as), indígenas e quilombolas. A participação do(a) candidato(a) no processo de heteroidentificação e a confirmação da autodeclaração não enseja a aprovação/classificação no certame, devendo ser observado o quantitativo de classificados(as) previsto no Anexo I e detalhado no Anexo II deste edital.

4.2.5. A convocação de candidatos(as) excedentes, descrita no item 4.2.4, ocorre visando a complementação da lista de classificados(as), considerando a hipótese de ausências ou não confirmação da autodeclaração dos(as) candidatos(as) no processo de heteroidentificação. -

4.2.6. Para fins da verificação de que trata o subitem 4.2.1, o(a) candidato(a) será convocado(a) uma única vez. O não comparecimento caracterizará a sua eliminação do certame.

4.2.7. Compete à Comissão de Heteroidentificação a confirmação da veracidade da autodeclaração do(a) candidato(a) como preto(a) ou pardo(a), considerando os aspectos fenotípicos do(a) mesmo(a). Para tanto, o(a) candidato(a) deverá se apresentar, preferencialmente, com cabelos soltos, sem maquiagem ou acessórios no cabelo.



4.2.8.O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos(as) candidatos(as). O(A) candidato(a) que se recusar a participar da filmagem para fins de heteroidentificação será eliminado(a) do certame.

4.2.9.A não confirmação da autodeclaração no procedimento de heteroidentificação não enseja necessariamente a eliminação do(a) candidato(a) do certame, podendo ser admitida sua classificação nas vagas de ampla concorrência nas estritas hipóteses em que as circunstâncias do caso concreto não revelarem indícios de falsidade da autodeclaração, fraude, ou má-fé, desde que, evidentemente, tenha obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e restem satisfeitas as condições de habilitação estabelecidas no edital.

4.2.10.O parecer da comissão de heteroidentificação que constatar a falsidade da autodeclaração deverá motivar a sua conclusão nos termos do art. 50 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

4.2.11.O resultado provisório do procedimento de heteroidentificação será publicado no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, no prazo de 5(cinco) dias úteis, contados a partir da data de realização da heteroidentificação, no qual constarão os dados de identificação do(a) candidato(a), a conclusão do parecer da comissão de heteroidentificação a respeito da confirmação da autodeclaração e as condições para exercício do direito de recurso pelos interessados(as).

4.2.12.Caberá recurso da decisão da Comissão de Heteroidentificação no prazo de 3(três) dias úteis, contados a partir da publicação do resultado provisório da avaliação no endereço <www.portalselecao.ufu.br>. Os recursos deverão ser direcionados ao Presidente da Comissão de Heteroidentificação e enviados à Divisão de Provimento e Acompanhamento de Técnicos Administrativos - DIPAP, pelo e-mail dipap@reito.ufu.br. O resultado definitivo será divulgado no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

4.2.13.O resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação também será publicado no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, no qual constarão os dados de identificação do(a) candidato(a) e a conclusão final a respeito da confirmação da autodeclaração.

4.2.14.As hipóteses de desclassificação por não confirmação da autodeclaração no procedimento de heteroidentificação e das eliminações por não comparecimento no processo de heteroidentificação e por falsidade da veracidade da autodeclaração não ensejam o dever de convocar candidatos(as) de forma suplementar para o procedimento de heteroidentificação.

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

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

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

4.2.18.Os(As) candidatos(as) pretos(as), pardos(as), indígenas ou quilombolas aprovados(as) dentro do número de vagas oferecidas à ampla concorrência não serão considerados(as) para efeito de preenchimento das vagas reservadas aos(às) pretos(as) ou pardos(as). Neste caso, o nome do(a) candidato(a) constará nas duas listas, apenas para efeito de convocação para o processo de heteroidentificação, conforme especificado no subitem 4.2.1.

4.2.19.O(A) candidato(a) preto(a) ou pardo(a) indígena ou quilombola e com deficiência, optante das respectivas vagas reservadas, que for aprovado(a) dentro do número de vagas oferecidas a candidatos(as) com deficiência, não será considerado(a) para preenchimento das vagas reservadas aos(às)



pretos(as) ou pardos(as), e vice-versa. Assim como descrito no subitem 4.2.18, neste caso o nome do(a) candidato(a) constará nas duas listas, apenas para efeito de sua convocação para o processo de heteroidentificação.

4.2.20.O número de candidatos(as) pretos(as), pardos(as), indígenas ou quilombolas aprovados(as) dentro do total de vagas reservadas para esta modalidade será determinado com base nas maiores notas obtidas entre todos os candidatos que optarem por concorrer nesse grupo, não havendo um percentual reservado para cada grupo.

4.3.Das vagas reservadas aos candidatos(as) Indígenas

4.3.1.Conforme disposto no §1º do Art. 1º da Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025, as informações complementares sobre as vagas reservadas aos candidatos(as) indígenas serão divulgadas na no endereço <www.portalselecao.ufu.br> e no Diário Oficial da União, por meio de edital complementar.

4.4.Das vagas reservadas aos candidatos(as) quilombolas

4.4.1.Conforme disposto no §1º do Art. 1º da Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025, as informações complementares sobre as vagas reservadas aos candidatos(as) quilombolas serão divulgadas na no endereço <www.portalselecao.ufu.br> e no Diário Oficial da União, por meio de edital complementar.

5.DO CARGO, LOTAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

5.1.O concurso será realizado para o provimento de cargos dos níveis "D" e "E", do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos da Educação (PCCTAE), de acordo com o número de vagas correspondentes, conforme Tabela 1.

5.2.Os(As) candidatos(as) classificados(as) nesse concurso, nomeados(as) para ocupar os cargos descritos na Tabela 1, serão lotados(as) e terão exercício na Universidade Federal de Uberlândia, em quaisquer das cidades: Uberlândia, Ituiutaba, Patos de Minas e Monte Carmelo e em quaisquer outros campi que possam surgir.

5.3.As vagas que posteriormente forem destinadas à UFU, no prazo de validade deste concurso e referentes ao cargo mencionado neste edital, deverão ser preenchidas de acordo com a classificação dos(as) candidatos(as), que serão lotados(as) em quaisquer das unidades da Universidade, nas cidades de Uberlândia, Ituiutaba, Monte Carmelo, Patos de Minas, e em quaisquer outros campi que possam surgir, de acordo com o interesse da Instituição.

5.4.A jornada de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais, estabelecida no artigo 19, da Lei nº 8.112/90, alterado pelo art. 22, da Lei nº 8.270/91, à exceção do cargo de "Médico/Medicina do Trabalho", que terá carga horária de 20 (vinte) horas semanais, conforme disposto no art. 43, da Lei nº 12.702/2012.

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

6.DA INSCRIÇÃO

6.1.As inscrições serão realizadas por meio da Internet, no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, no período de 02 de julho de 2025 até o dia 17 de julho de 2025.

6.2.O valor da inscrição será de R\$ 90,00 (noventa reais) para os cargos de nível "D" e de R\$ 149,00 (cento e quarenta e nove reais) para os cargos de nível "E". O pagamento deverá ser efetuado no período de 02 de julho de 2025 até o dia 18 de julho de 2025 exclusivamente por meio do boleto gerado no site <www.portalselecao.ufu.br>, para esse fim, ao final do processo de inscrição, sob pena de não ser confirmada a inscrição.

6.3.Atendimento Especializado. O(A) candidato(a) com necessidades especiais para a realização da prova será atendido(a) em setores destinados para este fim, exclusivamente na cidade de Uberlândia, no Campus Santa Mônica, devendo informar o tipo de necessidade no ato da inscrição.

6.3.1.No ato da inscrição, o(a) candidato(a) deverá informar, em campo próprio do sistema de inscrição, a condição que motiva a solicitação de atendimento, de acordo com as opções apresentadas:

1) Pessoas com baixa visão, cegueira, visão monocular, deficiência física, deficiência auditiva, surdez, deficiência intelectual (mental), surdocegueira, dislexia, déficit de atenção, autismo (TEA), TDAH - Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade e discalculia; e



2) Pessoa com outra condição específica (com detalhamento).

6.3.2.O(A) candidato(a) deverá, no período de 02 de julho de 2025 a 17 de julho de 2025, no Sistema de Inscrição On-Line, fazer upload, na etapa <Documentos> da inscrição, de cópia digitalizada de Laudo médico, atualizado, emitido nos últimos 12 meses da data de publicação desse edital. O laudo deve atestar expressamente a espécie e o grau ou nível das situações previstas no subitem 6.3.1. desse edital, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), bem como conter a assinatura e o carimbo do(a) médico(a) com o número do seu registro no Conselho Regional de Medicina (CRM), registro do Ministério da Saúde (RMS) ou registro de órgão competente. O laudo médico também deve indicar o atendimento necessário, dentre os previstos no subitem 6.3.3. desse edital, justificando o Atendimento Especializado solicitado.

6.3.3.No ato da inscrição, na etapa <Atendimentos> do Sistema de Inscrição On-Line, o(a) candidato(a) deverá informar o auxílio ou o recurso de acessibilidade de que necessitar, de acordo com as seguintes opções:

I- Auxílio para leitura;

II- Auxílio para transcrição;

III- Tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) para sanar eventuais dúvidas, fornecer informações sobre o certame e(ou) traduzir a prova durante sua aplicação, sempre que solicitado pelo(a) candidato(a) surdo(a) ou com deficiência auditiva;

IV- Caderno de prova ampliado com letra em tamanho 20;

V- Ampliação do tempo de realização das provas em até 01 (uma) hora;

VI- Local de fácil acesso interno e externo;

VII- Mobiliário acessível disponível na UFU;

VIII- Uso de aparelho auditivo;

IX- Necessidade de alimentação periódica;

X- Uso de medidor de glicose e(ou) uso de bomba para infusão de insulina;

XI - Outros (candidato que, após o término das inscrições, apresentar algum comprometimento de saúde (recém-acidentado, recém-operado, acometido por alguma doença, etc.)).

6.3.4.O candidato que fizer uso de marca-passo, pino, prótese, placa/tala ou que tenha qualquer outro objeto metálico não visível alojado ao corpo (como projéteis) ou, ainda, em caso de gestações de risco e de acidente, que necessite de vistoria de segurança diferenciada durante a realização das provas e das demais fases do concurso, deverá solicitar Atendimento Especializado informando a situação.

6.3.5.Para cumprimento do disposto no subitem 6.3.4., o(a) interessado(a) deverá no ato de inscrição, na seção Atendimentos, solicitar o Atendimento Especializado na modalidade XI do subitem 6.3.3. especificando a situação, bem como anexando laudo médico comprobatório e demais documentos que julgar necessário.

6.3.6.A UFU não se responsabilizará por nenhum tipo de deslocamento do(a) candidato(a) com necessidades especiais.

6.3.7.O(A) candidato(a) que solicitar Atendimento Especializado para cegueira, surdocegueira, baixa visão e (ou) visão monocular, cuja documentação que comprove a condição que motiva a solicitação, seja aprovada pela UFU, poderá utilizar material próprio: máquina Perkins, reglete, punção, sorobã ou cubaritmo, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos especiais, lupa, telulupa, luminária, tábuas de apoio e ser acompanhado por cão guia. Os recursos serão vistoriados pelo aplicador.

6.3.8.O(A) candidato(a) que solicitar Atendimento Especializado para deficiência auditiva, surdez ou surdocegueira, cuja documentação que comprove a condição que motiva a solicitação, seja aprovada pela UFU, poderá utilizar aparelho auditivo e implante coclear.

6.3.9.Na ausência de Laudo Médico nos padrões estabelecidos no subitem 6.3.2., o(a) candidato(a) não terá assegurado o atendimento requerido.



6.3.10.O(A) candidato(a) que obtiver deferimento do laudo que motivou a solicitação de Atendimento Especializado poderá ter direito ao tempo adicional de até 1 (uma) hora no dia de realização da prova objetiva deste certame, desde que o solicite no ato de inscrição, conforme Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, Decreto nº 5.296 de 2 de dezembro de 2004, Lei nº 12.764 de 27 de dezembro de 2012, Lei nº 13.146 de 6 de julho de 2015 e Súmula nº 377 de Superior Tribunal de Justiça.

6.3.11.O(A) candidato(a) deverá prestar informações exatas e fidedignas no sistema de inscrição sobre a condição que motiva a solicitação de atendimento e de auxílio ou recurso de acessibilidade, sob pena de responder por crime contra a fé pública e de ser eliminado(a) do exame, a qualquer tempo.

6.4.Atendimento Específico - Lactante. Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas, desde que solicite Atendimento Específico nos termos deste edital, informando a opção <Lactante >, na etapa <Atendimentos> do Sistema de Inscrição On-Line.

6.4.1.Além de solicitar atendimento específico para tal fim, a candidata lactante deverá, durante o processo de inscrição on-line, no período de 02 de julho de 2025 a 17 de julho de 2025, fazer upload da cópia da certidão de nascimento da criança e da cópia do documento de identificação do(a) acompanhante.

6.4.2.No(s) dia(s) de realização da(s) prova(s), a candidata descrita no subitem 6.4, que tiver seu requerimento deferido, deverá levar um(a) acompanhante adulto(a), que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

6.4.3.A candidata que tiver necessidade de amamentar terá assegurada a compensação do tempo despendido na amamentação em igual período, tempo este que pode ser de até 30 (trinta) minutos, por filho, a cada intervalo de 2 (duas) horas.

6.4.4.A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas, pois a UFU não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

6.4.5.A candidata que solicitar o atendimento específico a lactantes e tiver seu pedido deferido, mas não levar a criança com o(a) acompanhante no dia da aplicação da prova, não terá direito à ampliação do tempo de prova.



6.4.6.É vedado ao(à) acompanhante da candidata lactante o acesso às salas de provas.

6.4.7.O(A) acompanhante da candidata lactante deverá cumprir as obrigações constantes deste edital, sob pena de eliminação da candidata.

6.4.8.Qualquer contato, durante a realização das provas, entre a candidata lactante e o(a) acompanhante responsável deverá ser presenciado por um(a) aplicador(a).

6.4.9.Não será permitida a entrada do(a) lactente e de seu(sua) acompanhante responsável após o fechamento dos portões.

6.4.10.A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do(a) lactente.

6.4.11.Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência do(a) lactente no local de realização do exame sem a presença de um(a) acompanhante adulto(a) responsável.

6.4.12.Na ausência da Certidão de Nascimento da criança, do Documento de Identidade do(a) acompanhante, a candidata lactante não terá assegurado o atendimento requerido.

6.5.Atendimento Específico - Nome Social. De acordo com o Decreto nº 8.727, de 28 de abril 2016 e a Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 54, de 29 de agosto de 2024, o(a) candidato(a) travesti, transexual ou transgêneros (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero), que desejar atendimento pelo nome social na divulgação dos resultados, homologação e eventual nomeação, poderá solicitar a inclusão e uso do nome social, na etapa <Atendimentos> do Sistema de Inscrição On-Line, no período de 02 de julho de 2025 a 17 de julho de 2025.

6.5.1.Candidatos(as) travestis, transexuais ou transgêneros que realizaram a alteração do nome civil no Registro Civil (certidão de nascimento) e demais documentos pessoais, deverão realizar a inscrição no processo seletivo conforme o novo nome civil registrado sob pena de indeferimento da inscrição.

6.5.2.No ato da inscrição on-line, o(a) candidato(a) deverá realizar o upload dos seguintes documentos:

1) fotografia atual nítida, individual, colorida, com fundo branco que enquadre desde a cabeça até os ombros, de rosto inteiro sem o uso de óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares;

2) cópia da frente e do verso de um dos documentos de identificação oficial válido, legível e com foto.

6.5.3.O(A) candidato(a) que solicitar atendimento específico para utilização do nome social deverá informar o nome social completo no campo próprio do sistema, sob pena de indeferimento da solicitação.

6.5.4.Na ausência da solicitação no ato da inscrição e envio da documentação exigida no subitem 6.5.2., a pessoa travesti, transexual ou transgênero não terá assegurada a utilização do nome social.

6.5.5.Nas publicações no Diário Oficial da União, nas listas de publicações no site da UFU e em todas as etapas ou fases do concurso será utilizado o nome social.

6.6.As solicitações de que tratam os subitens 6.3, 6.4 e 6.5, ou qualquer outro tipo de solicitação de atendimento especializado e/ou específico, deverão ser indicadas no processo de inscrição on-line, nas respectivas etapas de inscrição e no relatório médico atualizado, quando aplicável.

6.7.Não caberá recurso contra o indeferimento do requerimento de Atendimento Especializado e(ou) Específico.

6.8.Em situações específicas de urgência, por motivo de caso fortuito ou força maior, que surgirem após o período indicado no subitem 6.5. e que alterarem a situação do(a) candidato(a), será autorizada a solicitação de Atendimento Especializado e(ou) Específico fora do prazo e do sistema de Inscrição On-line.

6.9.A UFU divulgará o resultado da solicitação de atendimento especializado e (ou) específico na Ficha do(a) Candidato(a).



6.10.Não serão considerados válidos documentos apresentados por correio eletrônico, pelos Correios ou entregues no dia de aplicação das provas, mesmo que estejam em conformidade com o estabelecido neste edital.

6.11.A UFU não se responsabiliza pelo não recebimento dos documentos, devido a quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimento indevido do(a) candidato(a), bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) acompanhar a situação de sua inscrição.

6.12.Conferência e retificação de dados. O(A) candidato(a) poderá, durante o período de inscrição, retificar sua opção de vaga, modalidade de concorrência e dados pessoais, no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, por meio do Sistema de Inscrição On-Line, usando o número de seu CPF e senha pessoal.

6.12.1.Não é possível a retificação do número de CPF do(a) candidato(a) e, após o encerramento das inscrições, não serão aceitas quaisquer modificações em nenhum dos dados informados pelo(a) candidato(a).

6.13.Questionário Socioeconômico-cultural. Esse questionário deverá ser preenchido eletronicamente e as informações fornecidas comporão o banco de dados do(a) candidato(a). O(A) candidato(a) se responsabiliza pelos dados informados e estará sujeito(a) às penalidades da lei e a eventuais perdas de oportunidade em decorrência de dados inexatos e inverídicos.

6.14.Deferimento das inscrições.

6.14.1.O deferimento das inscrições estará disponível no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, no dia 24 de julho de 2025.

6.15.Isenção.

6.15.1.O(A) candidato(a) oriundo(a) de família de baixa renda ou que já tenha doado medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, poderá solicitar isenção do pagamento de taxa de inscrição.

6.15.2.A isenção deverá ser solicitada em etapa específica do Sistema de Inscrição On-Line, acessado pelo endereço <www.portalselecao.ufu.br>, no período de 02 de julho de 2025 a 09 de julho de 2025.

a) Para candidato(a) oriundo(a) de família de baixa renda, mediante solicitação, com a indicação no Sistema de Inscrição On-Line do Número de Identificação Social - NIS associado ao(a) candidato(a), atribuído pelo CadÚnico;

b) Para o(a) candidato(a) doador de medula óssea, mediante solicitação no Sistema de Inscrição On-Line e upload do atestado ou laudo emitido por médico(a) de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, juntamente com a data da efetiva doação, nos termos da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

6.15.3.Não caberá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

6.15.4.Caberá ao(a) candidato(a) realizar consulta no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, por meio dos <Detalhes da sua Inscrição>, após acesso com seu CPF e senha pessoal, para verificar o resultado de seu pedido de isenção da taxa de inscrição, a partir do dia 14 de julho de 2025.

6.15.5.O(A) candidato(a) que tiver seu pedido de isenção indeferido deverá efetuar o pagamento da taxa devida no prazo estipulado no subitem 6.2 deste edital.

6.15.6.O(A) candidato(a) que tiver o seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na forma e no prazo estabelecido no subitem 6.2, terá sua inscrição indeferida nesse concurso.

6.15.7.O comprovante de pagamento deverá ser mantido com o(a) candidato(a), pois poderá lhe ser solicitado pela Diretoria de Processos Seletivos - DIRPS.

6.15.8.Não serão aceitas solicitações de isenção da taxa de inscrição realizadas fora do Sistema de Inscrição On-Line e fora do período de solicitação.

6.16.O(A) candidato(a) poderá verificar a confirmação do pagamento da taxa de inscrição no Sistema de Inscrição On-Line, acessando os <Detalhes de sua Inscrição>, disponível no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, em até 3 (três) dias úteis a partir da data em que o boleto foi pago. Só será efetivada a inscrição cujo pagamento for confirmado pela UFU.

6.16.1.Caso o pagamento do(a) candidato(a) não tenha sido confirmado, ele deverá entrar em contato com a DIRPS até 23 de julho de 2025, por meio da opção <Atendimento - Solicitar Atendimento> na página inicial do endereço <www.portalselecao.ufu.br>.

6.17.Ficha do(a) Candidato(a).

6.17.1.A Ficha do(a) Candidato(a), que será a convocação do(a) candidato(a) para realização do concurso, estará disponível no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, a partir do dia 14 de agosto de 2025. Além de informações sobre a sua identificação, nela também constarão data, horário e local onde o(a) candidato(a) realizará sua prova (endereço, campus, bloco e setor) e informações sobre solicitação de atendimento especializado e (ou) específico, quando aplicável.

7.DAS FASES DO CONCURSO

7.1.O Concurso Público será realizado em uma única fase, sendo:

7.1.1.Prova Objetiva, para todos os cargos, contendo as provas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos, que constarão de questões objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório e versarão sobre os conteúdos programáticos constantes do Anexo III deste Edital. Será eliminado(a) do concurso público o(a) candidato(a) que obtiver quantidade de acertos inferior a 12 (doze) nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva.

7.2.Cada questão de múltipla escolha constará de 4 alternativas com apenas uma alternativa a ser assinalada como resposta, respeitando-se o enunciado.



7.3.As disciplinas, a quantidade de questões e os pesos atribuídos a cada disciplina estão apresentados na Tabela 2.

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

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

7.4.O(A) candidato(a) que não comparecer ao(s) local(is) e nos horários indicados na convocação para realização da prova objetiva do Concurso Público, será eliminado(a).

7.5.É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) obter todas as informações referentes à sua convocação.

8.APLICAÇÃO DAS PROVAS

8.1.A prova objetiva será aplicada, pela Diretoria de Processos Seletivos (DIRPS) da UFU, no dia 24 de agosto de 2025, em Uberlândia, com início previsto para as 10 horas, com duração de 03 horas.

8.2.No dia da prova, o(a) candidato(a) deverá comparecer ao local de realização informado na Ficha do(a) Candidato(a) com, pelo menos, 45 (quarenta e cinco) minutos de antecedência do horário de início da realização da prova.

8.3.Os portões de acesso ao bloco (prédio), onde serão realizadas as provas, serão abertos às 09 horas e 15 minutos e fechados, pontualmente, às 10 horas.

8.4.Em nenhuma hipótese será permitida a entrada de candidatos e acompanhantes das candidatas lactantes após as 10 horas.

8.5.O(A) candidato(a) deverá trazer os seguintes itens para realizar a prova:

1) Via original de documento oficial de identidade com foto (Serão aceitos Documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais ou no aplicativo Gov.br);

2) Ficha do(a) Candidato(a); e

3) Caneta esferográfica (tinta azul, com corpo transparente). Somente poderá ser utilizada caneta com estas características.

8.5.1.O(A) candidato(a) poderá trazer:

1) Recipiente de álcool em gel de uso individual, desde que o frasco seja transparente; e

2) Garrafa de água transparente e lanche de rápido consumo sem rótulos, desde que em embalagem transparente e que seja submetido à verificação por parte do(a) fiscal para inspecionar se a embalagem não possui anotações ou outro material não permitido.

8.6.Serão considerados Documentos de Identidade: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Civil, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos artigos 21 e 22 da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório de que trata a Lei nº 13.445 de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório de que trata o Decreto nº 9.277 de 5 de fevereiro de 2019; Identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que, por lei, tenha validade como documento de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista com fotografia; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; ou Identidade funcional em consonância com o Decreto nº 5.703, de 15 de fevereiro de 2006, recusando-se fé



apenas àqueles documentos cujo estado de conservação, distância temporal ou dúvida sobre autenticidade impossibilite a completa identificação dos caracteres essenciais. A Carteira de Estrangeiro ou Passaporte Visado são documentos válidos para candidato(a) estrangeiro(a).

8.6.1. Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no subitem 8.6, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de Estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); crachás e identidade funcional de natureza privada; ou ainda cópias de documentos válidos, mesmo que autenticadas.

8.6.2. O documento deverá estar dentro do prazo de validade, quando for o caso, e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura. Não serão aceitos documentos, ilegíveis ou danificados, nem aqueles em que conste "Não alfabetizado" ou "Infantil".

8.6.3. Documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital, RG digital e CIN digital) deverão ser apresentados nos respectivos aplicativos oficiais ou no aplicativo Gov.br.

8.6.4. Não serão aceitas cópias on-line, foto do documento impresso ou on-line, print de tela ou arquivo no formato PDF que o aplicativo possa vir a gerar.

8.6.5. Nos casos em que for apresentado documento digital para fins de identificação, a UFU não se responsabilizará por eventuais falhas ou inoperância dos aplicativos oficiais, ausência de sinal de Internet ou qualquer situação que impossibilite a apresentação do documento em formato digital.

8.6.6. O(A) candidato(a) impossibilitado(a) de apresentar a via original de documento oficial de identificação com foto nos dias de aplicação por motivo de extravio, perda, furto ou roubo poderá realizar as provas, desde que:

1) apresente boletim de ocorrência, expedido por órgão policial a, no máximo, 90 dias da data de aplicação da prova; e

2) se submeta a identificação especial, que compreende a coleta de informações pessoais, da assinatura em formulário próprio e permita ser fotografado(a).

8.6.7. O(A) candidato(a) não poderá permanecer no local de aplicação das provas, assim entendido como as dependências físicas onde será realizada a prova, sem documento de identificação válido, conforme subitem 8.6. do edital.

8.7. Será proibido ao(à) candidato(a) utilizar, durante a realização da prova objetiva, sob pena de ser retirado(a) do local e ter a sua prova anulada, os itens relacionados abaixo:

1) telefones celulares, relógios, bipes, pagers, smartwatches, agendas eletrônicas ou similares, smartphones, tablets, ipod®, gravadores, pendrives, aparelhos de mp3 ou similares, fone de ouvido, headphone ou similares, aparelhos eletrônicos ou similares;

2) calculadora, lápis, borracha, régua, compasso, escalímetro, estiletes, corretores líquidos, impressos (de quaisquer tipos), anotações ou similares;

3) óculos escuros, bolsas, chapéus, bottons, broches, pulseiras, brincos;

4) cabelos longos soltos; e

5) armas de qualquer espécie.

8.7.1. Ao se inscrever para o concurso de que trata o presente edital o(a) candidato(a) autoriza a UFU, caso entenda necessário, a proceder à revista pessoal. O(A) candidato(a) terá, automaticamente, sua prova anulada e será retirado do local de realização, caso esteja portando, durante a realização da prova, mesmo que desligado, qualquer aparelho eletrônico ou de telecomunicações.

8.7.2. A UFU não se responsabilizará pelo paradeiro de material de utilização proibida no local de realização das provas, que seja trazido pelo(a) candidato(a).

8.7.3. O(A) candidato(a) que deixar aparelhos eletrônicos emitirem qualquer tipo de som durante a prova será eliminado(a).

8.8. Somente será permitido o uso de aparelho auditivo àquele(a) candidato(a) que tiver declarado necessidade auditiva no ato da inscrição e enviado comprovação médica.



8.9.As folhas do caderno de questões não poderão ser destacadas. Além da Folha de Respostas e do caderno de questões, nenhum outro papel poderá ser utilizado.

8.9.1.O(A) candidato(a) deverá verificar se os dados contidos na Folha de Respostas (nome, número de inscrição, número de documento de identidade e opção de cargo) correspondem aos de sua inscrição.

8.10.Salvo nos casos de Atendimento Especializado e (ou) Específico, em nenhuma outra hipótese haverá aplicação da prova em horários diferentes dos estabelecidos nesse edital.

8.11.Antes de entrar na sala de realização de prova (setor), o(a) candidato(a) deverá:

1) guardar todos os pertences, incluindo aparelhos celulares, dispositivos eletrônicos transmissores de ondas ou outros objetos não permitidos, dentro do envelope plástico de segurança fornecido pelos fiscais; e

2) apresentar documento oficial de identificação.

8.12.Uma vez na sala ou no local de realização das provas, o(a) candidato(a) deverá:

1) conferir, antes do início da prova, se não está portando aparelhos celulares ou qualquer dispositivo eletrônico ou outros objetos proibidos;

2) ouvir atentamente as instruções dos fiscais;

3) aguardar o recebimento do Caderno de Questões da prova;

4) ler com atenção as instruções contidas na capa do Caderno de Questões e assinar;

5) verificar, quando autorizado pelo(a) fiscal, se há falhas de impressão em seu caderno de questões e em sua Folha de Respostas. Caso haja, solicitar ao(à) fiscal a troca; e

6) aguardar a autorização do início da prova pelo fiscal para abrir e(ou) escrever no Caderno de Questões ou na Folha de Respostas.

8.13.O(A) candidato(a) não poderá abrir e(ou) fazer qualquer anotação no Caderno de Questões ou na Folha de Respostas, até que seja autorizado o início da prova pelo(a) fiscal, sob pena de eliminação do concurso público.



8.14.O(A) candidato(a) deverá permanecer no local onde estiver realizando a prova até o final, do assim denominado, Período de Sigilo. O Período de Sigilo será informado no local de prova. É de responsabilidade do(a) candidato(a) a entrega da Folha de Respostas ao(à) fiscal de sala, não sendo permitido que a mesma não seja entregue pelo(a) candidato(a), sob pena de anulação da prova.

8.14.1.O Período de Sigilo deverá ser respeitado, inclusive, pelo(a) candidato(a) eliminado(a), que deverá aguardar dentro do local reservado à Coordenação do processo.

8.15.Expirado o prazo para realização das provas, os(as) fiscais solicitarão aos(às) candidatos(as) a interrupção definitiva da execução das provas e a entrega da Folha de Respostas. O(A) candidato(a) que se recusar a atender à solicitação terá sua prova automaticamente anulada.

8.15.1.Antes de expirado o prazo para realização das provas, pelo menos 3 (três) candidatos(as) deverão permanecer na sala de provas até que todos(as) entreguem suas Folhas de Respostas.

8.16.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(as) candidatos(as) fumem durante a realização das provas.

8.17.O(A) candidato(a) 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 do local de prova e terá, automaticamente, sua prova anulada.

8.18.Durante a realização das provas, não poderão ser prestados esclarecimentos sobre as questões.

8.19.É expressamente proibida qualquer comunicação entre os(as) candidatos(as) durante a prova, sob pena de anulação da mesma.

8.20.Somente serão permitidos lanches de rápido consumo armazenados em recipientes com material transparente e sem rótulo. O recipiente de água também deverá ser transparente e sem rótulo.

9.FORMA DAS PROVAS

9.1.PROVA OBJETIVA. 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) e que o(a) candidato(a) deverá marcar na Folha de Respostas, que lhe será entregue no dia da prova.

9.2.Folha de Respostas.

9.2.1.Haverá uma Folha de Respostas única para todas as disciplinas.

9.2.2.A Folha de Respostas estará com numeração das questões: de 01 a 40 (de um a quarenta).

9.2.3.O(A) candidato(a) deverá conferir seu nome e número de inscrição. Se esses dados estiverem corretos, deverá escrever a frase determinada em local próprio. O(A) candidato(a) também deve marcar a célula correspondente ao tipo de sua prova.

9.2.4.Se o(a) candidato(a) deixar de assinalar ou assinalar incorretamente o tipo de prova, esta será corrigida com o gabarito do tipo de prova que lhe conferir a menor pontuação.

9.2.5.O(A) candidato(a) deverá ser cuidadoso(a) ao marcar as respostas das questões objetivas, pois não haverá substituição da Folha de Respostas.

9.2.6.O(A) candidato(a) deverá preencher completa e adequadamente a célula correspondente à sua resposta, utilizando a caneta esferográfica (tinta azul).

9.2.7.O(A) candidato(a) terá sua resposta da questão objetiva anulada se:

1) houver qualquer tipo de marcação de duas ou mais opções;

2) a marcação for apenas um traço, uma cruz ou a letra "x";

3) a célula correspondente à sua resposta não estiver completamente marcada;

4) forem ultrapassados os limites da área que deve ser preenchida;

5) 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(a) fiscal de sala, o(a) candidato(a) será eliminado(a)).

9.2.8.O(A) candidato(a) não deverá destacar nenhuma parte da Folha de Respostas e nem escrever nos espaços reservados à UFU, sob pena de anulação da prova.

9.2.9.Será eliminado(a) do processo seletivo nesta fase, o(a) candidato(a) que:

a) não comparecer no local de prova no horário previsto;

b) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;

c) utilizar durante as provas os itens listados no 8.7 deste edital;

d) não apresentar documento de identificação ou apresentar documentação diversa da exigida em edital;

e) não obtiver o mínimo de aproveitamento exigido na prova objetiva;

f) faltar com a devida cortesia para com qualquer dos(as) examinadores(as), seus(suas) auxiliares, autoridades presentes e(ou) candidatos(as);

g) for surpreendido dando e(ou) recebendo auxílio para a execução da prova ou tentar usar de meios fraudulentos e(ou) ilegais para a realização da prova; e

h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

10.DETERMINAÇÃO DA NOTA E CLASSIFICAÇÃO FINAL

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



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

(Equação 1)

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

Em que:

EP: Escore Padronizado do(a) candidato(a) a um cargo em uma determinada disciplina;

EB: Escore Bruto do(a) candidato(a) nessa disciplina;

X: Média dos EBs de todos(as) os(as) candidatos(as) para o mesmo cargo não reprovados nessa disciplina (item 7.1.1);

S: Desvio Padrão dos EBs de todos(as) os(as) candidatos(as) para o mesmo cargo não reprovados nessa disciplina (item 7.1.1).

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) não reprovado(a), a média ponderada dos escores padronizados das disciplinas da prova objetiva, ou seja, o somatório dos escores padronizados por disciplina, multiplicado pelo peso da disciplina, dividido pelo somatório dos pesos de cada disciplina, conforme Tabela 2.

A equação 2 apresenta a fórmula de cálculo:

(Equação 2)

$$EFT = \sum K P_k \times EP_k / \sum k P_k$$

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 FINAL

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

a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia da inscrição, conforme parágrafo único do art. 27 da Lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

b) obtiver maior pontuação nas questões objetivas de Conhecimentos Específicos.

c) obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa.

d) tiver maior idade.

11.2. Os(As) candidatos(as) não classificados(as) no número máximo de aprovados(as) de que trata o Anexo I deste edital, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados(as) no concurso público.

11.3. Nenhum(a) dos(as) candidatos(as) empatados(as) na última classificação de aprovados(as) será considerado(a) reprovado(a).

12. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E RECURSOS



12.1.Os gabaritos oficiais preliminares das questões objetivas serão divulgados no endereço <www.portalselecao.ufu.br> no dia 25 de agosto de 2025, até as 11 horas.

12.2.Para contestar esses gabaritos, o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço <www.portalselecao.ufu.br> e seguir as instruções ali contidas, das 11 horas de 25 de agosto de 2025 até as 11 horas do dia 27 de agosto de 2025.

12.3.Julgando procedente o eventual recurso, a DIRPS poderá anular a questão. Neste caso, os pontos da questão serão considerados a favor de todos(as) os(as) candidatos(as).

12.4.Em caso de alteração do gabarito, os pontos da questão serão considerados apenas a favor dos(as) candidatos(as) cujas respostas coincidirem com as do gabarito alterado.

12.5.O(A) candidato(a) somente poderá interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar de posse dos seus números de inscrição, CPF e endereço de e-mail válido.

12.6.O(A) candidato(a) não poderá contestar a mesma questão mais de uma vez. Caso o faça, a contestação será indeferida.

12.7.Contestações iguais serão respondidas apenas uma vez.

12.8.As questões objetivas serão corrigidas por processo OMR (Optical Mark Recognition), que é um processo de leitura de dados de formulários do tipo "preenchimento de bolhas", a partir do gabarito oficial definitivo.

12.9.A UFU disponibilizará em seu endereço <www.portalselecao.ufu.br> as contestações recebidas ao gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva e as respectivas respostas, no dia 03 de setembro de 2025.

12.10.Os gabaritos oficiais definitivos a serem utilizados na correção das questões objetivas serão divulgados no endereço <www.portalselecao.ufu.br> no dia 03 de setembro de 2025.

12.11.As imagens digitais (cópias) da Folha de Resposta da Prova Objetiva e as notas de cada candidato(a) estarão disponibilizadas no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, sem necessidade de solicitação prévia, até às 11 horas do dia 10 de setembro de 2025.

12.12.Para interpor recursos contra a nota da Prova Objetiva, o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço <www.portalselecao.ufu.br> e seguir as instruções ali contidas a partir das 11 horas do dia 10 de setembro de 2025 até as 11 horas do dia 12 de setembro de 2025.

12.13.As respostas aos recursos contra o resultado na Prova Objetiva serão disponibilizadas no endereço <www.portalselecao.ufu.br> no dia 18 de setembro de 2025.

12.14.O(A) candidato(a), em seus recursos ou contestações, deverá ser claro(a), consistente e objetivo(a) em seu pleito. Contestação inconsistente ou intempestiva será indeferida.

12.15.Não serão aceitos recursos ou contestações que desrespeitem as respectivas instruções, disponibilizadas no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, ou cujo teor desrespeite a banca.

12.16.Em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão de contestação ou recurso de gabarito oficial definitivo.

12.17.A lista de aprovados(a) de todos os cargos, será divulgada no dia 25 de setembro de 2025, no endereço <www.portalselecao.ufu.br>.

12.18.A publicação do resultado final e classificação do concurso serão divulgadas em uma lista geral, uma lista para vagas reservadas aos(às) candidatos(as) com deficiência e uma lista para vagas reservadas aos(às) candidatos(as) pretos(as), pardos(as), indígenas e quilombolas.

12.18.1.A classificação respeitará o número máximo de aprovados(as) conforme limites estabelecidos no Anexo I.

12.19. O resultado final do concurso, obedecida a classificação em ordem decrescente de notas (EFTs), será homologado e publicado no Diário Oficial da União, sendo respeitado o disposto no art. 16, e no Anexo II do Decreto nº 9.739, de 28/03/2019, disponível na forma do Anexo I do presente edital.

13. REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO



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

13.2.Estar em gozo dos direitos políticos.

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

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

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

13.6.Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

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.

13.7.1.Nos termos da Orientação Normativa nº 86, de 5 de julho de 2024 da Advocacia-Geral da União, qualquer caso de demissão do serviço público, em decorrência de processo administrativo disciplinar, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público federal pelo prazo de 8 (oito) anos, nos termos do art. 1º, inciso I, alínea "o", da Lei Complementar nº 64, de 1990, cumulado com o art. 5º, inciso II, da Lei nº 8.112, de 1990.

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(AS) CANDIDATOS(AS) APROVADOS(AS)

14.1.O provimento das vagas ocorrerá no nível inicial do cargo, com a remuneração correspondente e definida conforme legislação vigente.

14.2.Os(As) candidatos(as) aprovados(as) serão nomeados(as) obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, no limite das vagas disponíveis e fixadas na Tabela 1.

14.3.A nomeação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos(as) com deficiência e candidatos(as) pretos(as), pardos(as), indígenas e quilombolas. O Anexo II apresenta a ordem de alternância das modalidades para preenchimentos das vagas.

14.4.Em caso de não preenchimento de vaga reservada, em virtude do(a) candidato(a) nomeado(a) para esta vaga não ter tomado posse ou não ter entrado em exercício no prazo legal, a vaga será preenchida pelo candidato(a) da mesma modalidade, posteriormente classificado(a), quando houver.

14.4.1.Nas vagas destinadas a ampla concorrência, no caso de não preenchimento, será aplicado o mesmo entendimento do item 14.4, sendo nomeados(as) os(as) candidatos(as) da mesma modalidade de ampla concorrência, quando houver, respeitando os critérios de alternância e proporcionalidade.

14.4.2.Na hipótese de não haver candidatos(as) aprovados(as) em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos(as) demais candidatos(as) aprovados(as), observada a ordem de classificação no concurso.

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

14.6.A posse do(a) candidato(a) no cargo fica condicionada à apresentação de todos os documentos comprobatórios dos requisitos relacionados no item 13.

14.7.O(A) candidato(a) aprovado(a), que for convocado(a) para assumir o cargo, somente será empossado(a) se for considerado(a) apto(a) física e mentalmente para o cargo pretendido, por meio de avaliação clínica médico-ocupacional e laboratorial, realizada pela Divisão de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, sendo a rotina básica complementada por exames clínicos e (ou) laboratoriais especializados, sempre que se fizerem necessários.



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

14.9.O(A) candidato(a) nomeado(a) poderá renunciar à sua posição no certame e solicitar a sua reclassificação para a última posição da lista de classificados(as), mediante apresentação de Requerimento próprio, conforme instruções enviadas no momento da nomeação.

14.9.1.A solicitação de reclassificação poderá ser realizada somente uma única vez, sendo o(a) candidato(a) responsável por declarar-se ciente de que, ao renunciar à sua classificação original, será automaticamente reposicionado como último colocado em todas as modalidades de nomeação, conforme disposto no Anexo I deste edital. O(A) candidato(a) deverá ainda declarar-se ciente de que a nomeação poderá não se efetivar durante o período de vigência do presente edital e que, se ocorrer, poderá ser realizada em qualquer um dos campi da Universidade Federal de Uberlândia.

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

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

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

14.13.Conforme disposto na Nota Técnica SEI nº 5709/2025/MGI, em caso de vacância ou exoneração de servidor nomeado por meio de vaga reservada, durante o prazo de validade do concurso, a vaga deverá ser preenchida respeitando a categoria originalmente destinada. Caso não haja candidatos classificados na lista de reserva correspondente, a vaga será revertida para a ampla concorrência.



15.DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

15.3.Os(As) candidatos(as) inscritos(as) neste certame, automaticamente, autorizam o uso e tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica do Concurso, nomeação e dados funcionais, em conformidade com a Lei n.º 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

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

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

15.6.Eventuais comunicações, que não tenham data de publicação prevista nesse edital e que não forem divulgadas no site, poderão ser feitas aos(às) candidatos(as) por meio de mensagem eletrônica, expedidas para o endereço que constar no cadastro do(a) candidato(a).

15.7.A Universidade Federal de Uberlândia não se responsabiliza por informação não recebida pelo(a) candidato(a), em decorrência de erros no preenchimento do Sistema de Inscrição On-Line, por inconsistências de dados fornecidos pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição, bem como pelo não recebimento de e-mails, enviados pela instituição durante o concurso público.

15.8.Será excluído(a) do concurso o(a) candidato(a) que:

1) fizer, a qualquer momento, declaração falsa ou incompleta;

2) deixar de comparecer à prova;

3) tiver atitude incorreta ou descortês com os examinadores(as), executores(as), auxiliares ou autoridades presentes durante a realização da prova;

4) for, durante a realização da prova, surpreendido(a) em comunicação com outro(a) candidato(a), verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma, bem como aquele(a) que utilizar livros, notas, impressos e(ou) materiais não determinados nas Orientações ao(a) Candidato(a);

5) for responsável por falsa identificação pessoal;

6) não entregar a Folha de Respostas no final da prova, ou quando solicitado pelo(a) fiscal.

7) portar qualquer aparelho de telecomunicação, mesmo desligado.

15.9.Será excluído(a) ainda do concurso, a qualquer tempo, o(a) candidato(a) que utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter benefícios para si ou para terceiros(as) ou flagrado descumprindo quaisquer normas estabelecidas por este edital.

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

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

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

15.13.Os(As) candidatos(as) aprovados(as) e classificados(as) deverão manter atualizados seus endereços e e-mails na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas/Divisão de Provimento e Acompanhamento de Técnicos Administrativos - DIPAP, pelo e-mail dipap@reito.ufu.br, responsabilizando-se por prejuízos decorrentes da não atualização.

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

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

15.16.Havendo previsão no edital de vaga para cargo passível de aplicação do disposto na Súmula AGU nº 86, de 20/11/2020, esta será considerada para fins de atendimento do requisito de escolaridade disposto no item 13.4 e no Anexo III.

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

15.18.Impugnações ou recursos interpostos contra este edital devem ser enviados à DIPAP, e-mail dipap@reito.ufu.br, a partir das 12 horas do dia 25 de junho de 2025 até às 12 horas do dia 27 de junho de 2025.

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

SEBASTIÃO ELIAS DA SILVEIRA

ANEXO I

Quantidade de vagas x quantidade máxima de candidatos aprovados, conforme Anexo II do Decreto nº 9.739, de 28/03/2019.

Quantidade de vagas previstas no edital por cargo	Quantidade máxima 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 ou 23	58
24	59
25 a 29	60
30 ou mais	dobro da quantidade de vagas

ANEXO II

Ordem de Provimento das Vagas



Ordem	Classificação na modalidade	Modalidade	Ordem	Classificação na modalidade	Modalidade
1	1	Geral	51	6	Candidatos com deficiência
2	1	Candidatos Pretos, Pardos, Indígenas e Quilombolas	52	16	Candidatos Pretos, Pardos, Indígenas e Quilombolas
3	2	Geral	53	31	Geral
4	3	Geral	54	32	Geral
5	1	Candidatos com deficiência	55	17	Candidatos Pretos, Pardos, Indígenas e Quilombolas
6	2	Candidatos Pretos, Pardos, Indígenas e Quilombolas	56	33	Geral
7	4	Geral	57	34	Geral
8	5	Geral	58	35	Geral
9	3	Candidatos Pretos, Pardos, Indígenas e Quilombolas	59	18	Candidatos Pretos, Pardos, Indígenas e Quilombolas
10	6	Geral	60	36	Geral
11	2	Candidatos com deficiência	61	7	Candidatos com deficiência
12	4	Candidatos Pretos, Pardos, Indígenas e Quilombolas	62	19	Candidatos Pretos, Pardos, Indígenas e Quilombolas
13	7	Geral	63	37	Geral
14	8	Geral	64	38	Geral
15	5	Candidatos Pretos, Pardos, Indígenas e Quilombolas	65	20	Candidatos Pretos, Pardos, Indígenas e Quilombolas

16	9	Geral	66	39	Geral
17	10	Geral	67	40	Geral
18	11	Geral	68	41	Geral
19	6	Candidatos Pretos, Pardos, Indígenas e Quilombolas	69	21	Candidatos Pretos, Pardos, Indígenas e Quilombolas
20	12	Geral	70	42	Geral
21	3	Candidatos com deficiência	71	8	Candidatos com deficiência
22	7	Candidatos Pretos, Pardos, Indígenas e Quilombolas	72	22	Candidatos Pretos, Pardos, Indígenas e Quilombolas
23	13	Geral	73	43	Geral
24	14	Geral	74	44	Geral
25	8	Candidatos Pretos, Pardos, Indígenas e Quilombolas	75	23	Candidatos Pretos, Pardos, Indígenas e Quilombolas
26	15	Geral	76	45	Geral
27	16	Geral	77	46	Geral
28	17	Geral	78	47	Geral
29	9	Candidatos Pretos, Pardos, Indígenas e Quilombolas	79	24	Candidatos Pretos, Pardos, Indígenas e Quilombolas
30	18	Geral	80	48	Geral
31	4	Candidatos com deficiência	81	9	Candidatos com deficiência
32	10	Candidatos Pretos, Pardos, Indígenas e Quilombolas	82	25	Candidatos Pretos, Pardos, Indígenas e Quilombolas
33	19	Geral	83	49	Geral
34	20	Geral	84	50	Geral
35	11	Candidatos Pretos, Pardos, Indígenas e Quilombolas	85	26	Candidatos Pretos, Pardos, Indígenas e Quilombolas
36	21	Geral	86	51	Geral
37	22	Geral	87	52	Geral
38	23	Geral	88	52	Geral
39	12	Candidatos Pretos, Pardos, Indígenas e Quilombolas	89	27	Candidatos Pretos, Pardos, Indígenas e Quilombolas
40	24	Geral	90	54	Geral
41	5	Candidatos com deficiência	91	10	Candidatos com deficiência
42	13	Candidatos Pretos, Pardos, Indígenas e Quilombolas	92	28	Candidatos Pretos, Pardos, Indígenas e Quilombolas
43	25	Geral	93	55	Geral
44	26	Geral	94	56	Geral
45	14	Candidatos Pretos, Pardos, Indígenas e Quilombolas	95	29	Candidatos Pretos, Pardos, Indígenas e Quilombolas
46	27	Geral	96	57	Geral
47	28	Geral	97	58	Geral
48	29	Geral	98	59	Geral
49	15	Candidatos Pretos, Pardos, Indígenas e Quilombolas	99	30	Candidatos Pretos, Pardos, Indígenas e Quilombolas
50	30	Geral	100	60	Geral

ANEXO III

DESCRIÇÃO DOS CARGOS, CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS, BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS

1. LÍNGUA PORTUGUESA

Será avaliada a capacidade de o candidato:

- Ler, compreender e interpretar textos diversos de diferentes gêneros discursivos, redigidos em Língua Portuguesa e produzidos em situações diferentes e sobre temas diferentes.
- Identificar e avaliar teses/opiniões/posicionamentos explícitos e implícitos, argumentos e contra-argumentos em textos argumentativos.
- Analisar o uso de recursos persuasivos em textos argumentativos diversos (como a elaboração do título, escolhas lexicais, construções metafóricas, a explicitação ou a ocultação de fontes de informação) e seus efeitos de sentido.
- 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.
- Inferir o sentido de palavras a partir do contexto.
- Identificar objetivos discursivos do texto (informar ou defender uma opinião, estabelecer contato, promover polêmica, humor, etc.).
- Identificar as diferentes partes constitutivas de um texto.
- Reconhecer e identificar a estrutura dos gêneros discursivos.
- Utilizar e perceber mecanismos de progressão temática, tais como retomadas anafóricas, catáforas, uso de organizadores textuais, de coesivos, etc.
- Estabelecer relações entre os diversos segmentos do próprio texto e entre textos diferentes.
- Estabelecer articulação entre informações textuais, inclusive as que dependem de pressuposições e inferências (semânticas, pragmáticas) autorizadas pelo texto, para dar conta de ambiguidades, ironias e opiniões do autor.
- Identificar efeitos de sentido decorrentes do emprego de marcas linguísticas necessárias à compreensão do texto (mecanismos anafóricos e dêiticos, operadores lógicos e argumentativos, marcadores de sequenciação do texto, marcadores temporais, formas de indeterminação do agente).
- Identificar, em textos dados, as classes de palavras como mecanismos de coesão e coerência textual.
- Identificar os recursos linguísticos que concorrem para o emprego da língua em diferentes funções, especialmente no que se refere ao uso dos pronomes, dos modos e tempos verbais e ao uso das vozes verbais.
- Identificar a importância da organização gráfica e diagramação para a coesão e coerência de um texto.
- Identificar recursos linguísticos próprios da língua escrita formal: pontuação, ortografia, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal, estruturação de orações e períodos.

REFERÊNCIAS SUGERIDAS:

ANTUNES, Irandé. Lutar com palavras - coesão e coerência. São Paulo: Parábola Editorial, 2005.

FIORIN, José Luiz. Argumentação. São Paulo: Contexto, 2017.

KOCH, I. G. V. A Coesão Textual. 22º. ed., São Paulo: Contexto, 2002.



KOCH, Ingedore G. V.; TRAVAGLIA, L. C. Texto e coerência. 13ª. ed. São Paulo: Cortez, 2016.

KOCH, Ingedore G. V.; ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender: os sentidos do texto. 3ª. ed. São Paulo: Contexto, 2006.

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

2.NOÇÕES DE INFORMÁTICA

· MS-Windows 10: controle de acesso e autenticação de usuários, painel de controle, central de ações, área de trabalho, manipulação de arquivos e pastas, compactação de arquivos, uso dos menus, ferramentas de diagnóstico, manutenção e restauração, backup de arquivos, compartilhamento de arquivos e impressoras, utilização do OneDrive.

· MS-Word 2013: 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 2013: 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 2013: 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 e Microsoft Outlook 2013, protocolos, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.

· Internet: Navegação Internet (Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome), protocolos HTTP/HTTPS/FTP, 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.

· Noções de Arquitetura e Manutenção do Computador: memória, processador, dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de impressoras e outros dispositivos.

REFERÊNCIAS SUGERIDAS:

Baddini, Francisco Carlos; Valle Junior, Reinaldo. Implantação e gerenciamento de redes com Microsoft Windows 10 Pro. Ed. Érica, 2015, ISBN 978-8536517520.

Cabral, Alex de Lima Cabral; Seraggi, Marcio Roberto. Redes de computadores: teoria e prática, Senac São Paulo, 2017, ISBN 978-8539612703.

Carvalho, André C. P. L. F.; Lorena, Ana Carolina. Introdução à computação - Hardware, software e dados. LTC, 2016, ISBN 978-8521631071.

Dario, André Luiz. Outlook 2013. Controlando Emails, Contatos e Tarefas. Ed. Viena, 2014, ISBN 978-8537103739. Edição Português por André Luiz Dario (Autor)

Frye, Curtis D. Microsoft Excel 2013 - Passo a Passo. Bookman, 2013, ISBN 978-8582601372.

Issa, Najet M.K. Iskandar. Word 2013. Senac São Paulo, 2014, ISBN 978-8539605781.

Lambert, Steve; Lambert, Joan. Microsoft Windows 10 - Passo a Passo. Bookman, 2016, ISBN 9788582604137.

Lambert, Joan; Cox, Joyce. Microsoft Word 2013, - Passo a Passo. Bookman, 2014, ASIN B016P88JQM.

Lambert, Joan; Cox, Joyce. Microsoft PowerPoint 2013 - Passo a Passo. Bookman, 2013, ISBN 978-8582601259.



Levine, J. R.; Levine, M. Y. Internet Para Leigos, Alta Books, 2016. ISBN 978-8576089261.

Manzano, André Luiz N. G. Estudo Dirigido - Microsoft Excel 2013. Ed. Érica, 2013, ISBN 978-8536504490.

Manzano, José Augusto N. G.; Manzano, André Luiz N. G. Estudo dirigido: Microsoft Excel 2013: Avançado. Ed. Érica, 2013, ISBN 978-8536504506.

Martelli, Richard. PowerPoint 2013, Senac São Paulo, 2014, ISBN 978-8539607389.

Martelli, Richard. Excel 2013, Senac São Paulo, 2013, ISBN 978-8539604074.

Navarro, Fernando de Carvalho. Excel 2013: técnicas avançadas. Brasport, 2016, ISBN 978-8574527789.

Perez, Camila Ceccatto da Silva. Manutenção Completa em Computadores, Ed. Viena, 2014, ISBN 978-8537103524.

Rathbone, Andy. Windows 10 para leigos, Alta Books, 2016, ISBN 978-8576089780.

Velloso, Fernando. Informática - Conceitos Básicos. GEN LTC, 2017, ISBN 978-8535288131.

WEBLIOGRAFIA SUGERIDA:

<https://www.thunderbird.net/pt-BR/>, acessado em 14-abril-2023.

<https://support.mozilla.org/pt-BR/products/thunderbird>, acessado em 14-abril-2023.

[https://support.microsoft.com/pt-br/office/guias-de-in%
c3%adcio-r%c3%a1pido-do-office-2013-4a8aa04a-f7f3-4a4d-823c-3dbc4b8672a1?culture=pt-br&country=br&ui=pt-br&rs=pt-br&ad=br](https://support.microsoft.com/pt-br/office/guias-de-in%c3%adcio-r%c3%a1pido-do-office-2013-4a8aa04a-f7f3-4a4d-823c-3dbc4b8672a1?culture=pt-br&country=br&ui=pt-br&rs=pt-br&ad=br),
acessado em 14-abril-2023.

<https://support.microsoft.com/pt-br/windows>, acessado em 14-abril-2023.

<https://support.microsoft.com/pt-br/onedrive>, acessado em 14-abril-2023.

<https://support.microsoft.com/pt-br/office/novidades-do-outlook-2013-325ffe56-7b07-4ee7-8e64-b38bbbe4731c>, acessado em 14-abril-2023.

<https://support.microsoft.com/pt-br/office/treinamento-do-outlook-2013-f83e8e60-0bab-47eb-8f6e-c2ecb73124d8>, acessado em 14-abril-2023.

3.LEGISLAÇÃO

Decreto nº 1.171, de 22/06/1994 - Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal

Decreto nº 11.529, de 16/05/2023 - Institui o Sistema de Integridade, Transparência e Acesso à Informação da Administração Pública Federal e a Política de Transparência e Acesso à Informação da Administração Pública Federal

Decreto nº 9.203, de 22/11/2017 - Dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional

Guia Prático de Gestão de Riscos para a Integridade, disponível em: <https://www.gov.br/cgu/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/integridade/arquivos/manual-gestao-de-riscos.pdf>

Instrução Normativa Conjunta Nº 1, de 10/05/2016, da Controladoria-Geral da União - Dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo Federal, disponível em: <https://www.gov.br/mj/pt-br/aceso-a-informacao/governanca/Gestao-de-Riscos/biblioteca/Normativos/instrucao-normativa-conjunta-no-1-de-10-de-maio-de-2016-imprensa-nacional.pdf/view>

Lei nº 12.527, de 18/11/2011 - Lei de Acesso à Informação

Lei nº 12.813, de 16/05/2013 - Dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo do Poder Executivo Federal

Lei nº 13.709, de 14/08/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

Lei nº 8.112, de 11/12/1990 - Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais



Lei nº 8.429, de 02/06/1992 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa

Lei nº 9.784, de 29/01/1999 - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal

Portaria REITO nº 380, de 14/04/2023 - Atualiza e aprova o Plano de Integridade da Universidade Federal de Uberlândia, disponível em: [sei_ufu_-_4423192_-_portaria_reito_no_380_de_14_de_abril_de_2023_-_atualiza_e_aprova_o_plano_de_integridade_da_ufu.pdf](#)

Portaria REITO nº 775, de 13/08/2018 - Revisa a Política de Gestão de Riscos da Universidade Federal de Uberlândia, disponível em: https://ufu.br/sites/ufu.br/files/media/documento/portaria_775.pdf

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

descrição dos cargos, conteúdos programáticos, bibliografias sugeridas

conhecimentos específicos

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ANÁLISES CLÍNICAS

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo acrescido de Curso Técnico em Análises Clínicas, reconhecido pelo Ministério da Educação, ou ainda, Curso Superior em Biomedicina, ou Biologia ou Farmácia/Bioquímica, reconhecido pelo Ministério da Educação, conforme disposto na Súmula AGU nº 86, de 20/11/2020.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Para os candidatos que apresentarem Curso Superior como comprovação da escolaridade, deve ser apresentado o Registro no Conselho Regional de Biomedicina, Biologia ou Farmácia.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar trabalhos técnicos relacionados aos laboratórios de ensino, pesquisa, extensão e gestão do Curso Técnico em Análises Clínicas da escola Técnica de Saúde, Hospital de Clínicas e demais setores da Universidade Federal de Uberlândia. Efetuar manutenção de rotina em equipamentos, conservação de utensílios de laboratório e preparo e armazenamento de soluções e reagentes. Preparar as aulas práticas dos componentes Curriculares do Curso. Organizar o estoque de material de consumo, revisando a provisão, bem como a realização do processo de compras. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de informática e editores de texto e planilhas (Word, Excel e outros). Fazer coleta de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo. Elaborar análise de materiais e substâncias em geral utilizando métodos específicos para cada caso. Efetuar registros das análises realizadas. Preparar reagentes, peças, circuitos e outros materiais utilizados em experimentos. Proceder montagem e execução de experimentos para utilização em aulas experimentais e ensaios de pesquisa. Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, reunindo os resultados dos exames e informações. Selecionar material e equipamentos a serem utilizados em aulas práticas, pesquisas e extensão. Dispor os elementos biológicos em local apropriado e previamente determinado, montando-os de modo a possibilitar a exposição científica dos mesmos. Zelar pela limpeza e conservação de vidraria, bancadas e equipamentos em geral dos laboratórios de pesquisa e didática. Controlar o estoque de material de consumo dos laboratórios. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Auxiliar e executar atividades padronizadas no âmbito do laboratório de análises clínicas em todas as fases do processo: pré analítico, analítico e pós analítico;

Auxiliar na manutenção preventiva e corretiva dos instrumentos e equipamentos dos laboratórios;

Auxiliar nas atividades que envolvam Hematologia, Microbiologia, Parasitologia, Urinálises, Imunologia, Bioquímica Clínicas, conhecer e realizar técnicas que envolvam esses componentes curriculares;



Auxiliar também nas atividades que envolvam Biologia Molecular, incluindo preparo de reagentes e execução das técnicas conhecer e manusear os equipamentos, vidrarias e materiais de consumo utilizados no laboratório de Análises Clínicas, realizar técnicas de microscopia;

Colaborar, compondo equipes multidisciplinares, na investigação e implantação de novas tecnologias biomédicas relacionadas às análises clínicas, operar e zelar pelo bom funcionamento do aparato tecnológico de laboratório de saúde;

Conhecimento em inglês técnico (básico) para leitura de manuais de equipamentos;

Controlar e supervisionar entrada e saída de materiais dos laboratórios mantendo os registros de almoxarifado e de empréstimos;

Dar apoio às atividades de pesquisa e extensão;

Executar ações de capacitação profissional referentes à sua área de atuação, quando necessário;

Executar atividades de coleta e adequação de material.

Executar atividades laboratoriais automatizadas ou técnicas clássicas - necessárias ao diagnóstico, nas áreas de parasitologia, uronálise, microbiologia clínica, imunologia clínica, hematologia clínica, bioquímica clínica, biologia molecular;

Executar descarte de agentes químicos, biológicos e/ou físicos de acordo com as características específicas;

Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função (conforme resolução 486/2008 do CFF que Dispõe sobre 1 o Âmbito Profissional de Técnico de Laboratório de Nível Médio em Análises Clínicas);

Executar técnicas de coloração e fixação de células, tecidos e órgãos;

Executar trabalhos técnicos relacionados à Análises Clínicas;

Manusear e utilizar vidrarias de laboratórios de acordo com suas especificidades;

Manusear, manter e organizar equipamentos e acessórios do laboratório, zelando por sua segurança e conservação;

Organizar arquivos e registro e inventário de laboratório;

Organizar o estoque e proceder o levantamento de material de consumo para o curso, revisando a provisão, bem como a realização do processo de compras;

Orientar os usuários dos laboratórios quanto às regras de segurança, boas práticas de laboratórios e técnicas assépticas no ambiente laboratorial;

Participar como representante em comissões de planejamento de compras;

Participar de programas de treinamento, aperfeiçoamento ou atualização quando convocado ou solicitado pelo Curso/Escola ou outras instâncias da Universidade Federal de Uberlândia;

Preparar e manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura, realizar diluições, pipetagens, de pH, utilizando medidas adequadas;

Preparar os equipamentos dos laboratórios para utilização;

Prestar apoio técnico aos docentes do Curso técnico em Análises Clínicas e seus alunos, orientados e/ou colaboradores;

Proceder a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies;

Proceder ao registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, transporte e descarte de amostra ou de material biológico;

Realizar coleta de amostras biológicas conforme disposto na resolução 486/2008 do CFF que dispõe sobre o Âmbito Profissional de Técnico de Laboratório de Nível Médio em Análises Clínicas;

Realizar coletas de amostras em campo, registro e análise do material coletado;



Seguir os procedimentos técnicos de boas práticas e as normas de biossegurança (química, física e biológica) de qualidade ambiental e ocupacional;

Utilizar conceitos de exatidão, precisão, sensibilidade e especificidade no controle de qualidade laboratorial;

Utilizar recursos de informática;

Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos, vidrarias e bancadas de trabalho.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Biologia: técnicas bioquímicas indicadas no diagnóstico de diversas patologias humanas
2. Biossegurança
3. Biossegurança: Equipamentos de proteção individual e coletiva. Métodos de prevenção e assistência à acidentes de trabalho. Boas Práticas de Laboratório. Descarte de resíduos em serviços de saúde
4. Coleta, transporte e armazenamento de amostras clínicas
5. Controle de qualidade em análises clínicas: controle de qualidade interno, controle de qualidade externo, gráficos de Levey-Jennings, regras de Westgard
6. Esterilização, desinfecção e técnicas de assepsia no trabalho laboratorial
7. Ética em laboratório de análises clínicas
8. Fundamentos: identificação dos diversos equipamentos de um laboratório, sua utilização e conservação: balanças, estufas, microscópio, vidraria
9. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde
10. Hematologia: execução de técnicas de preparo de corantes, de manuseio correto de aparelhos e materiais, para fins de diagnóstico hematológico
11. Identificação dos métodos mais utilizados na esterilização e desinfecção em laboratório: autoclavagem, esterilização em estufa, soluções desinfetantes
12. Imunologia: técnicas sorológicas e de imunofluorescência com ênfase no diagnóstico imunológico das doenças humanas
13. Manuseio e esterilização de material contaminado
14. Manuseio e manutenção de vidrarias e equipamentos (estufa, cabine de segurança biológica, centrífuga, microscópio óptico, autoclave, forno de esterilização, balança, pHmetro, sistema de filtração e purificação de água, sistema de filtração de meio de cultura), e outros disponíveis no laboratório
15. Métodos de prevenção e assistência à acidentes de trabalho
16. Microbiologia: microbiologia clínica, coleta, transporte e armazenamento de materiais, aplicação e execução de técnicas bacteriológicas para o diagnóstico das doenças infecciosas, utilização correta de aparelhos e materiais
17. Microbiologia: técnicas de cultivo de bactérias e fungos, preparo de lâminas e colorações; técnicas de isolamento, identificação e antibiograma
18. Microscopia
19. Noções de anatomia humana para identificação de locais de coleta de amostras para análise
20. Parasitologia: conhecimentos teórico e prático de parasitologia aplicada às técnicas de identificação de protozoários, helmintos, hematozoários envolvidos em doenças humanas
21. Preparação de meios de cultura, soluções, reagentes e corantes
22. Preparação, pesagem e acondicionamento de meios de cultura
23. Preparo de lâminas permanentes e técnicas de coloração de células, tecidos e órgãos
24. Preparo de soluções, reagentes e corantes
25. Técnicas de biologia molecular



26. Técnicas de cultivo e manutenção de cultura de células

27. Técnicas de lavagem de material em laboratório de análises clínicas

28. Uroanalise: coleta e preparo de exames de urina

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. RDC nº 786 de 1 de Agosto de 2023. Dispõe sobre Regulamento Técnico para Funcionamento de Laboratórios Clínicos. Diário Oficial da União, Brasília, DF.

CORRÊA, J.A. Garantia da qualidade no laboratório clínico. 8.ed. Rio de Janeiro: Programa Nacional de Controle de Qualidade, 2023. 144p.

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

FERREIRA, A. W.; ÁVILA, S. L. M. Diagnóstico Laboratorial das Principais Doenças Infecciosas e Auto-Imunes. 3ª edição, Rio de Janeiro: Guanabara, 2013.

FLEURY, M.K. Manual de coleta em laboratório clínico. 4.ed. Rio de Janeiro: Programa Nacional de Controle de Qualidade, 2023. 72p.

Gonçalves, J. C. R.; Sobral, M. V. (organizadores). Cultivo de células: da teoria à bancada. Editora UFPB, João Pessoa, 2020.

HENRY, J.B. Diagnósticos Clínicos e Tratamento por Métodos Laboratoriais. 21ª edição, São Paulo: Manole, 2013.

HIRATA, M. H.; MANCINI FILHO, J. Manual de Biossegurança. 3. ed. São Paulo: Manole, 2017.

KONEMAN, E. W. et al. Diagnóstico Microbiológico: texto e atlas colorido. 6ª edição, Rio de Janeiro: Medsi, 2008.

MASTROENI, M. F. Biossegurança aplicada a laboratórios e serviços de saúde. 2. ed. São Paulo: Atheneu, 2005.

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

MOURA, R. A. Técnicas de Laboratório. 3ed. São Paulo: Atheneu, 2006.

NEVES, D. P. et al. Parasitologia Humana. 12ª edição. São Paulo: Atheneu, 2011.

OPLUSTIL, C. P. et al. Procedimentos Básicos em Microbiologia Clínica. 3ª edição, São Paulo: Sarvier, 2010.

RECOMENDAÇÕES DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE PATOLOGIA CLÍNICA/ ML para coleta de sangue venoso. Comitê de Coleta de Sangue da SBPC/ML e BD Diagnostics - Preanalytical Systems. São Paulo, 2009

STRASINGER, S. K.e DI LORENZO, M.S. Uroanálise & Fluidos Corporais. 5ª edição, São Paulo: Premier Ltda, 2009.

ZAGO, M. A.; FALCÃO, R. P.; PASQUINI, R. Hematologia. Fundamentos e Prática. 1ª. ed. São Paulo: Atheneu, 2004.

ZAHA, A.; FERREIRA, H. B.; PASSAGLIA, L. M. P. Biologia Molecular Básica. 5. ed. Porto Alegre: Artmed, 2014.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/SANEAMENTO

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO

ESCOLARIDADE: Ensino médio completo profissionalizante em Química ou Certificado de Conclusão de Ensino Médio acrescido de Curso Técnico na Área de Química, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), ou ainda, Curso Superior em Química, Engenharia Química ou Engenharia Ambiental ou Engenharia Ambiental e Sanitária em instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, conforme disposto na Súmula AGU nº 86, de 20/11/2020.



HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho Competente (Conselho Regional dos Técnicos Industriais - CRT, para candidatos que apresentarem o Curso Técnico como requisito de escolaridade, ou Conselho Regional de Química ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, para os candidatos que apresentarem Curso Superior como comprovação da escolaridade).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionado com a área de especialidade, realizando ou orientando coleta de amostras, análises, preparo de soluções e registros de materiais e substâncias através de métodos específicos. Fazer coleta de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo. Elaborar análise de materiais e substâncias em geral utilizando métodos específicos para cada caso. Efetuar registros das análises realizadas. Preparar reagentes, peças, circuitos e outros materiais utilizados em experimentos. Proceder montagem e execução de experimentos para utilização em aulas experimentais e ensaios de pesquisa. Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, reunindo os resultados dos exames e informações. Selecionar material e equipamentos a serem utilizados em aulas práticas, pesquisas e extensão. Dispor os elementos biológicos em local apropriado e previamente determinado, montando-os de modo a possibilitar a exposição científica dos mesmos. Zelar pela limpeza e conservação de vidraria, bancadas e equipamentos em geral dos laboratórios de pesquisa e didática. Controlar o estoque de material de consumo dos laboratórios. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Acompanhar docentes e alunos de graduação e pós-graduação em atividades de campo, garantindo a conformidade com as normas técnicas para coleta, armazenamento e transporte de amostras de água e esgoto;

Assessorar em atividades de ensino, pesquisa e extensão, incluindo montagem e desmontagem de aulas práticas, suporte a docentes e alunos, e coleta de materiais para pesquisa;

Executar o armazenamento e descarte de resíduos e solventes, seguindo normas de segurança estabelecidas;

Executar outras atribuições e tarefas correlatas à sua área de atuação, conforme necessário;

Participar de atividades de extensão, colaborando na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos das análises laboratoriais;

Participar de reuniões da seção, coordenação e direção, além de atuar como representante técnico-administrativo em Comissões da Unidade;

Preparar soluções e manipular reagentes, solventes e equipamentos, incluindo ferramentas manuais, mecânicas, elétricas e eletrônicas;

Requisitar a compra de materiais permanentes e de consumo para o laboratório;

Utilizar recursos de informática e operar sistemas administrativos da UFU (SEI, SG, SME, STP e outros);

Zelar pela manutenção, segurança, limpeza e conservação das instalações, equipamentos e materiais do laboratório, além de controlar o estoque de materiais de consumo.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Equilíbrio químico: Oxirredução, Solubilidade, Complexação e Ácido-Base;

2. Estados físicos da matéria: Características e Propriedades;

3. Estequiometria das reações químicas;

4. Fundamentos e aplicações da determinação quantitativa por gravimetria, volumetria;

5. Ligações químicas, interações intermoleculares e noções de estereoquímica;

6. Noções de eletroquímica, cinética química e termoquímica;

7. Noções de identificação e tratamento dos resíduos químicos;

8. Princípios básicos de análise instrumental, fundamentos e aplicações: espectrometria de absorção molecular no UV-Vis e infravermelho; espectrometria de emissão e absorção atômica; métodos cromatográficos; métodos potenciométricos.



9. Química orgânica e inorgânica: funções, nomenclatura, reações e propriedades físicas dos compostos orgânicos e inorgânicos;
10. Segurança em laboratório químico;
11. Separação, purificação e caracterização de compostos químicos;
12. Soluções e misturas: preparo, padronização, cálculos de diluição e sistemas tampão;
13. Tratamento de dados: média, desvio padrão, erro, Algarismos significativos, sistema internacional de unidades e conversão de unidades;

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

ANDRADE, J. C. Química analítica quantitativa elementar. 3. ed. São Paulo: E. Blucher. 2001. 308 p.

ANVISA - Critérios para a Habilitação de Laboratórios Segundo os Princípios das Boas Práticas de Laboratório. Procedimento GGLAS 02/BPL, Brasília, 2001.

ATKINS, P. W. Princípios de química: questionando a vida moderna e o meio ambiente. 5. ed. Porto Alegre: Bookman. 2011. 1048 p.

BARBOSA, L. C. A. Introdução a Química Orgânica. 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011. 311 p.

BROWN, T. L. Química: A Ciência Central. 9. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall. 2005. 972 p.

CIENFUEGOS, F. Segurança no laboratório. 1ª ed. Rio de Janeiro, Editora Interciência, 2001, 270 p.

FELTRE R. Fundamentos da química: química, tecnologia, sociedade. 4. ed. São Paulo: Moderna, 2005. 700 p.v. único.

FERRAZ, F. C. Técnicas de segurança em laboratórios- Regras e Práticas 1ª ed. São Paulo, Editora Hemus, 2004.

Lipps, W. C., Braun-Howland, E. B., & Baxter, T. E. (2023). Standard methods for the examination of water and wastewater. In APHA Press (p. 1536).

MACHADO, A. M. R.; SALVADOR, N. N. B. Normas Gerais- NR 01/UGR-Normas de procedimentos para segregação, identificação, acondicionamento e coleta de resíduos químicos. São Carlos, SP: Universidade Federal de São Carlos, 2005.

MACMURRY, J. Química Orgânica. 7. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011. 592 p. v.1.

MACMURRY, J. Química Orgânica. 7. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011. 688 p. v.2.

SKOGB, D. A.; WEST, D. M.; HOLLER, F. J.; CROUCH, S.R. A. Fundamentos de Química analítica. 9 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2015.

USBERCO, J.; SALVADOR, E.; Química 11. ed. São Paulo: Saraiva, 2005. v.1, v.2. e v.3

VOGEL, A. I. Química Analítica Qualitativa. 5 ed. São Paulo: Mestre Jou, 1981.

administrador

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO

ESCOLARIDADE: Curso Superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho Regional de Administração.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades técnicas e administrativas relacionadas à gestão de ativos institucionais, abrangendo o planejamento, controle, registro, movimentação, armazenamento, distribuição, descarte e fiscalização de bens e materiais. Atuar na operacionalização de processos logísticos e patrimoniais, incluindo desenho de fluxos, controle de estoques, apoio a contratações e uso de sistemas informatizados, com foco na eficiência, rastreabilidade e conformidade normativa. Analisar as características da entidade, seu desenvolvimento e relações com o meio ambiente, os recursos disponíveis, as rotinas de trabalho, a fim de avaliar, estabelecer ou alterar práticas administrativas. Pesquisar, analisar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos



procedimentos administrativos e seus respectivos planos de aplicação. Avaliar e controlar resultados de implantação de planos e programas. Avaliar e acompanhar desempenhos funcionais. Verificar o funcionamento das unidades, segundo os regimentos e regulamentos vigentes. Elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres em assuntos de natureza administrativa. Realizar estudos específicos, visando solucionar problemas administrativos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Administrar organizações: Planejar, organizar, dirigir e controlar tarefas que possibilitem alcançar os objetivos previamente definidos, com menor dificuldade e maior rapidez, isto é, com maior eficiência. Administrar materiais; administrar recursos humanos, patrimônio, informações, recursos financeiros e orçamentários; gerir recursos tecnológicos; administrar sistemas, processos, organização e métodos; arbitrar em decisões administrativas e organizacionais;

Apoiar a elaboração de termos de referência, estimativas de preços e planejamento de contratações.

Apoiar auditorias internas e externas.

Atuar em comissões de recebimento, avaliação, descarte, cessão e fiscalização de bens e contratos.

Avaliar e acompanhar desempenhos funcionais;

Avaliar e controlar resultados de implantação de planos e programas;

Colaborar na elaboração de subsídios para as diretrizes políticas e governamentais;

Definir parâmetros de reposição de materiais;

Desenhar, revisar e implementar fluxos de trabalho relacionados à logística de materiais e bens;

Desenvolver o desenho logístico dos espaços físicos e fluxos operacionais da armazenagem institucional;

Elaborar e atualizar descritivos técnicos de materiais e bens;

Elaborar planejamento organizacional: Participar na definição da visão e missão da unidade; analisar a organização no contexto externo e interno; identificar oportunidades e problemas; definir estratégias; apresentar proposta de programas e projetos; estabelecer metas gerais e específicas;

Elaborar relatórios gerenciais, diagnósticos, pareceres técnicos e indicadores de desempenho logístico e patrimonial;

Elaborar relatórios técnicos, documentos oficiais e emitir pareceres em assuntos de natureza administrativa;

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

Gerir e fiscalizar contratos administrativos relacionados à logística, armazenamento e movimentação de ativos;

Implementar programas e projetos: Avaliar viabilidade de projetos, identificar fontes de recursos; dimensionar amplitude de programas e projetos; traçar estratégias de implementação; reestruturar atividades administrativas; coordenar programas, planos e projetos; monitorar programas e projetos;

Integrar-se com os setores de patrimônio, almoxarifado, compras, contratos e unidades requisitantes;

Pesquisar, analisar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos procedimentos administrativos e seus respectivos planos de aplicação;

Planejar e acompanhar o ciclo de vida dos ativos, desde o recebimento, registro e movimentação até o descarte ou reaproveitamento;

Prestar consultoria: Elaborar diagnóstico; apresentar alternativas; emitir pareceres e laudos; facilitar processos de transformação; analisar resultados de pesquisa; atuar na mediação e arbitragem; realizar perícias.



Prestar informações e esclarecimentos à comunidade interna e externa sobre assuntos gerais ou específicos afetos à sua área de competência;

Promover estudos de racionalização: Analisar estrutura organizacional, levantar dados para o estudo dos sistemas administrativos, diagnosticar métodos e processos, descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços, elaborar normas e procedimentos, estabelecer rotinas de trabalho, revisar normas e procedimentos;

Propor e implementar políticas, normas e fluxos operacionais de gestão de ativos e materiais;

Realizar controle do desempenho organizacional: Estabelecer metodologia de avaliação; definir indicadores e padrões de desempenho; avaliar resultados; preparar relatórios; reavaliar indicadores;

Realizar e coordenar inventários físicos e eletrônicos; propor reavaliações, baixas, ajustes de registro e controles patrimoniais;

Realizar estudos específicos, visando solucionar problemas administrativos;

Realizar levantamentos de marketing institucional interno para escutar as unidades e atualizar catálogos;

Supervisionar e promover o uso eficiente de sistemas informatizados de gestão de ativos e materiais;

Utilizar recursos de informática: Ter conhecimento de recursos de informática, planilhas Excel, documentos diversos, drives, e-mail para o bom desempenho de suas atribuições;

Verificar o funcionamento das unidades segundo os regimentos e regulamentos vigentes.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Evolução da administração. Principais abordagens da administração (clássica até contingencial). Evolução da administração pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas; a nova gestão pública.

2. Governança no setor público: Processo administrativo. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Planejamento. Processo decisório.

3. Organização. Estrutura organizacional. Cultura organizacional. Direção. Motivação e liderança. Comunicação. Descentralização e delegação. Controle.

4. Gestão de pessoas: gestão por competência e gestão do conhecimento.

5. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. Ferramentas de gestão da qualidade. Modelo do GESPÚBLICA.

6. Gestão de projetos. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Principais características dos modelos de gestão de projetos. Projetos e suas etapas. Gestão de processos. Conceitos da abordagem por processos. Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. PMBOK.

7. Sistema Patrimonial: previsão e controle de estoques; compras nas organizações; processos e políticas de administração de estoques; inventário de material.

8. Orçamento público. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. SIDOR e SIAFI. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. A conta única do Tesouro.

9. Licitação pública. Modalidades, dispensa e inexigibilidade. Pregão. Contratos e compras.

10. Matemática financeira: juros simples e compostos. Prestações e amortizações.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

ABRUCIO, F. L. (1997). O impacto do modelo gerencial na Administração Pública: Um breve estudo sobre a experiência internacional recente. Caderno ENAP nº10 , 52..

ARAÚJO, Luis César G; GARCIA, Adriana Amadeu. Gestão de pessoas. São Paulo: Atlas, 2010.



BRASIL. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Institui a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 1º abr. 2021. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019_2022/2021/lei/L14133.htm. Acesso em: 7 abr. 2025.

BRESSER-PEREIRA, L. C. (2001). Do Estado Patrimonial ao Gerencial. In: W. e. Pinheiro, Brasil: um século de transformações (pp. 222-259). São Paulo: Cia das Letras.

CERTO, Samuel C. Administração moderna. 9 ed., São Paulo: Pearson/Prentice Hall, 2003.

CHIAVENATO, I. Princípios da administração: o essencial em teoria geral da administração. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

CHIAVENATO, Idalberto. Administração nos novos tempos. 2 ed., Rio de Janeiro: Campus, 2009.

CHIAVENATO, Idalberto. Administração: teoria, processo e prática. 4 ed., Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

GIL, Antonio Carlos. Gestão de pessoas: enfoque nos papéis. São Paulo: Atlas, 2001.

HOJI, M. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: Matemática Financeira Aplicada, Estratégias Financeiras, Orçamento Empresarial. São Paulo: Atlas, 2012.

KOHAMA, H. Contabilidade Pública: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2013.

LACOMBE, F.; HEILBORN, G. Administração: princípios e tendências. São Paulo: Saraiva, 2009.

MARINI, C. "Gestão pública: o debate contemporâneo". http://www.institutopublico.com.br/caio/wpcontent/uploads/2008/12Flem_Cadernos_7_DCGP0803.pdf

MARTINS, H. F. (1997). Burocracia e a revolução gerencial - a persistência da dicotomia entre política e administração. Revista do Serviço Público, V. 48 (1).

MAXIMIANO, A. C. A. Introdução à administração. São Paulo: Atlas, 2011.

OLIVEIRA, Djalma, P. R. de. Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial. 15. ed., São Paulo: Atlas, 2005.

ROBBINS, Stephen P.; DECENZO, David A. Fundamentos de administração: conceitos essenciais e aplicações. 4 ed., São Paulo: Pearson/Prentice Hall, 2004.

SOBRAL, F. ; PECCI, A. Administração: teoria e prática no contexto brasileiro. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.

VIANA, João José. Administração de materiais: um enfoque prático. São Paulo: Atlas, 2000.

assistente social

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO

ESCOLARIDADE: Curso Superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no conselho regional de serviço social.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); articular recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Promover a garantia de direitos, a justiça social, a eliminação de preconceitos/discriminação e a melhoria da qualidade de vida; assegurar a equidade no acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, especialmente daqueles em situações de vulnerabilidade ou exclusão social.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Acolher, orientar e encaminhar adequadamente, de forma específica casos relacionados à violência contra a mulher,

Acompanhar, controlar e fiscalizar execuções orçamentárias/financeiras e contratos;



Articular a rede de serviços sociais para maior resolubilidade nas ações de promoção a saúde e a educação;

Assessorar e desempenhar atividades técnico-administrativas;

Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;

Atender a comunidade acadêmica, prestando informações, esclarecimento e orientação social;

Atender de forma individualizada o usuário do serviço, de forma a prestar acolhimento por demanda espontânea, e orientando-o considerando sempre qualquer elemento ligado a diversidade étnico-racial, sexual e de gênero;

Atuar de forma ético-política em equipe uni, multi ou interdisciplinar;

Atuar em equipe multi/interdisciplinar;

Atuar na elaboração e implementação de políticas de assistência estudantil e dos instrumentais técnico-operativos;

Contribuir e participar das ações da saúde ocupacional, com foco na promoção da saúde;

Desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis;

Desenvolver estudos e pesquisas teóricos-metodológicos;

Emitir laudo e parecer técnico;

Planejar, coordenar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar a prática profissional;

Planejar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos no âmbito de atuação do Serviço Social em política pública de saúde e de educação;

Planejar, coordenar, executar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos na área do serviço social e das políticas públicas;

Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais;

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições, sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação;

Planejar soluções, organizar e intervir em questões relacionadas a saúde e manifestações sociais do servidor/estudante UFU, para elaboração, implementação e monitoramento do serviço social.

Realizar abordagens domiciliar, análises e estudos de viabilidade socioeconômica;

Realizar análise e estudos de viabilidade socioeconômica;

Zelar pelo patrimônio institucional.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Serviço Social, política social e direito social no Brasil.

1.1 O debate contemporâneo no Serviço social, às políticas sociais, a perspectiva dos direitos.

1.2 A Seguridade Social e a relação com o Estado.

1.3 Direitos sociais no Brasil.

1.4 A atuação do Assistente Social na área de Saúde Pública, Sistema Único de Saúde (SUS), Conselhos de Saúde e a Participação Popular - Controle Social, Gestão, Orçamento e Financiamento da Saúde.

1.5 A atuação do Assistente Social na área de educação.

2. O projeto ético-político do Serviço Social, a questão social, as relações institucionais e o trabalho do Assistente Social.

2.1 A questão social e Serviço Social.

2.2 As dimensões ético-política, teórico-metodológica e técnico-operacional do projeto ético político; a regulamentação profissional e o código de ética do Assistente Social.



2.3 A questão da instrumentalidade, a dimensão técnico-operativa do trabalho do Assistente Social.

2.4 O papel do Assistente Social na Formulação, gestão e execução de políticas pública e a rede social.

2.5 Processo de trabalho e sua interface na interdisciplinaridade.

3. A pesquisa em Serviço Social.

3.1 A dimensão investigativa e a construção do conhecimento.

3.2 A construção do projeto de pesquisa.

3.3 Metodologias quantitativas e qualitativas na pesquisa social.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

ABRAMIDES, Maria Beatriz Costa. Desafios do Projeto Profissional de ruptura com o conservadorismo. In: Revista Serviço Social e Sociedade n. 91, Ano XXVIII São Paulo: Cortez. 2007.

ALMEIDA, Silvio Luiz de. Racismo estrutural. São Paulo: Sueli Carneiro; Pólen, 2019.

Barroco, Maria Lucia S. Código de Ética do/a Assistente Social Comentado. 1. ed. São Paulo: Cortez Editora, 2015. ISBN 9788524921056.

BARROCO, Maria Lúcia Silva e TERRA, Sylvia Helena. Código de ética do/a Assistente Social comentado. São Paulo: Cortez, 2013.

BEHRING, Elaine Rossetti e BOSCHETTI, Ivanete. Política social: fundamentos e história. São Paulo: Cortez, 2007. (Introdução, capítulos 4, 5 e considerações finais).

BRASIL. Ministério da Educação. Orientações e ações para a educação das relações étnico-raciais. Brasília: MEC, 2006. Disponível em: https://etnicoracial.mec.gov.br/images/pdf/publicacoes/orientacoes_acoes_miolo.pdf. Acesso em: 16 mar. 2025.

BRAVO, Maria Inês Souza; Saúde e Serviço Social no Capitalismo. Cortêz, 2013.

BRAVO, Maria Inês Souza; Serviço Social e Reforma Sanitária. Lutas sociais e práticas profissionais, São Paulo, Cortez, 1996.

BRAVO, Maria Inês Souza; VASCONCELOS, Ana Maria de; GAMA, Andréa de, Monnerat Giselle Lavinias: Saúde e Serviço Social. São Paulo: Cortez, 2012.

BUTLER, Judith. Corpos que importam: Os limites discursivos do "sexo". São Paulo: N-1 Edições, 2019.

BUTLER, Judith. Problemas de gênero: feminismo e subversão da identidade. Tradução de Renato Aguiar. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2019.

CAMPOS, Carlos Roberto Pires (Org.). Gênero e diversidade na escola: formação de professoras/es em GDE. Vitória: Ifes, 2015. Disponível em: educimat.ifes.edu.br . Acesso em: 16 mar. 2025.

CARVALHO, Zélia Maria de. O Serviço Social e a Saúde Pública no Brasil: História, Políticas e Intervenções. São Paulo: Cortez, 2017.

CFESS (org.). O estudo social em perícias, laudos e pareceres técnicos: contribuição ao debate no judiciário, penitenciário e na previdência social. São Paulo: Cortez, 2004.

CFESS (org.). Parâmetros para atuação de Assistentes Sociais na Política de Saúde (2009).

CFESS (org.). Subsídios para a atuação de assistentes sociais na Política de Educação. (2012).

Código de Ética do Assistente Social - Resolução CFESS nº 273, de 13 de março de 1993.

COLLINS, Patricia Hill. Pensamento feminista negro: conhecimento, consciência e a política do empoderamento. Tradução de Elaine Pereira Rocha. São Paulo: Boitempo, 2019.

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. Resolução CFESS nº493/2006. Dispõe sobre as condições éticas e técnicas do exercício profissional do assistente social. Brasília, 2006.



Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988 - Título II - Capítulo II - Dos Direitos Sociais (artigos: 6º ao 11º).

COSTA, Maria Dalva Horácio da. O trabalho nos serviços de saúde e a inserção dos(as) assistentes sociais. In: Serviço Social e Sociedade nº 62. São Paulo: Cortez, Ano XXI, 2000.

COSTA, Suzana. Serviço Social e Questão Social: Fundamentos, Desenvolvimento e Desafios. São Paulo: Cortez, 2016.

CRENSHAW, Kimberlé Williams. Documento para o Encontro de Especialistas em Aspectos da Discriminação Racial Relativos ao Gênero. Tradução de Liane Schneider, revisão de Luiza Bairos e Claudia de Lima Costa. Revista Estudos Feministas, Florianópolis, v. 10, n. 1, p. 171-186, 2002.

DIAS, Isabel (Coord.). Violência Doméstica e de Gênero. Uma Abordagem Multidisciplinar. Pactor, 1ªed, 2015. ISBN-13 : 978-9896930851

FOUCAULT, Michel (2005). História da sexualidade. 16a ed. Trad. de Maria Thereza da Costa Albuquerque e J. A. Guilhon Albuquerque. São Paulo: Graal, vol. I, II, III.

GONZALEZ, Lélia. Por um feminismo afro-latino-americano. São Paulo: Zahar, 2020.

GUERRA, Yolanda. A Instrumentalidade do processo de trabalho e Serviço Social. In: Serviço Social e Sociedade nº 62. São Paulo: Cortez, Ano XXI, 2000.

Guerra, Yolanda. A Instrumentalidade do Serviço Social. 10. ed. São Paulo: Cortez Editora, 2022. ISBN 9786555552676.

HIRIGOYEN, Marie-France. Assédio moral: a violência perversa no cotidiano. Tradução de Maria Helena Kühner. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2002.

IAMAMOTO, Marilda Vilela. O Serviço Social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. 8. ed. São Paulo: Cortez, 2005. (capítulos 2 e 3 da 1ª parte do livro).

Lei federal 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa e dá outras providências.

Lei federal 8.069/1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

Lei federal 8.662/1993 - Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências.

Lei federal 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS.

LEI nº 14.914, de 3 de julho de 2024, institui a Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES).

LEI nº 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.

LEI nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

LOURO, Guacira Lopes. Um corpo estranho: ensaios sobre sexualidade e teoria queer. Belo Horizonte: Autêntica, 2004.

MAGALHÃES, Selma Marques. Avaliação e linguagem relatórios, laudos e pareceres. São Paulo: Veras Editora, 2006.

MARTINS, Amélia de Almeida; NASCIMENTO, Antônia dos Santos. Trabalho Profissional do Assistente Social: Reflexões, Práticas e Avanços. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2019.

MINAYO, Maria Cecília. (org.) Pesquisa social: teoria, método e criatividade. Petrópolis, RJ: vozes, 1994.

MINISTÉRIO DA SAÚDE (Brasil). Acolhimento à demanda espontânea: queixas mais comuns na Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2012. 160 p. (Cadernos de Atenção Básica, n. 28, v. 1). Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acolhimento_demanda_espontanea_cab28v1.pdf.



MOTA, Ana Elizabete. *Seguridade social brasileira: desenvolvimento histórico e tendências recentes*. In: MOTA, Ana Elizabete (org). *Serviço social e saúde: formação e trabalho profissional*. São Paulo: Cortez, 2006.

MOURA, Terezinha dos Santos. *Assistente Social e Educação: Contribuições para a Construção do Conhecimento Profissional*. 2ª edição. Rio de Janeiro: Editora Vozes, 2019.

MUNANGA, Kabengele. *Rediscutindo a mestiçagem no Brasil: identidade nacional versus identidade negra*. Belo Horizonte: Autêntica, 1999.

NASCIMENTO, Sueli. *Serviço Social e Políticas Públicas: Entre a Teoria e a Prática*. São Paulo: Cortez, 2017.

NUNES, Mariana F. B.; GOMES, Tânia Maria. *Serviço Social na Educação: Práticas e Desafios*. São Paulo: Editora Cortez, 2021.

PANDJIARJIAN, Valéria (Org.). *Violência doméstica: uma visão multidisciplinar*. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2006. (Autora:)

Parâmetros para a atuação de Assistentes Sociais na Saúde

Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social

PEREIRA, Larissa Dahmer e ALMEIDA, Ney Luiz Teixeira de. (org.). FORTI, Valeria e GUERRA, Yolanda. (coord.). *Serviço Social e Educação. Coletânea Nova de Serviço Social*, Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2012.

PRADO, Marco Aurélio Máximo & Machado, F. V. (2008). *Preconceito contra homossexualidades: hierarquia da invisibilidade*. São Paulo: Cortez.

PREACIADO, Paul (2019). *O que é contrassexualidade?* In: Holanda, Heloisa Buarque de. (Org.). *Pensamento Feminista: conceitos fundamentais* (411-420). Bazar do Tempo.

SÁ, Jeanete L. Martins (org). *Serviço Social e interdisciplinaridade: dos fundamentos filosóficos prática interdisciplinar no ensino, pesquisa e extensão*. São Paulo: Cortez, 1989.

SAFFIOTI, Heleieth Iara Bongiovani. *Gênero, patriarcado, violência*. São Paulo: Fundação Perseu Abramo, 2004.

SANT'ANA, Raquel Santos. *O desafio da implantação do projeto ético-político do Serviço Social*. In: *Serviço Social e Sociedade* nº 62 São Paulo: Cortez, Ano XX1, 2000.

Silva, Daniela Q.; Rodrigues, Viviane M.; Doreto, Daniela T.; et al. *Processo de Trabalho em Serviço Social*. Porto Alegre: SAGAH, 2018. ISBN 9788595027879.

Soboll, Lis Andréa Pereira. *Assédio moral/organizacional: uma análise da organização do trabalho*/ Lis Andréa Soboll. - São Paulo : Casa do Psicólogo®, 2008.

SOUZA, Luiza Helena da Silva. *Lei Maria da Penha comentada em uma perspectiva jurídico-feminista*. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2019.

Subsídios para a atuação de Assistentes Sociais na Política de Educação

TOLFO, Suzana da Rosa; OLIVEIRA, Renato Tocchetto de (Org.). *Assédio moral no trabalho : características e intervenções*. Florianópolis, SC: Lagoa, 2015. 280 p. ; 15 cm. Disponível em <https://neppot.paginas.ufsc.br/files/2016/08/LIVRO-AMTCaraInterv2015.pdf> acesso em 17/03/2025.

TRINDADE, José Otávio; SANTOS, Ricardo Tadeu Marques dos (Orgs.). *Diversidade e antidiscriminação: estudos, contextos e vivências*. São Luís: Tribunal de Justiça do Maranhão, 2022. Disponível em: novogerenciador.tjma.jus.br . Acesso em: 16 mar. 2025.

VASCONCELOS, Ana Maria. *A Prática do Serviço Social: Cotidiano Formação e Alternativas na Área da Saúde*; Cortez, 2012.

VIEIRA, Evaldo Amaro. *As políticas sociais e os direitos sociais no Brasil: avanços e retrocessos*. In: *Serviço Social e Sociedade*, nº 53, Ano XVIII, Cortez, 1997.

VITALE, Maria Amália Faller. *Famílias monoparentais: indagações*. In: *Serviço Social e Sociedade*, n.71, a. XXIII, Cortez, 2002.



enfermeiro/área

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO

ESCOLARIDADE: Curso Superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro na categoria de Enfermeiro no Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais (COREN- MG). Segundo o Decreto nº 94.406, de 8 de junho 1987, que regulamenta a profissão.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Prestar assistência ao paciente e/ou usuário em hospitais, ambulatorios ou em domicílio; realizar consultas e procedimentos de maior complexidade; prescrever ações; Implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade: participar de trabalhos de equipes multidisciplinares; elaborar material educativo; orientar participação da comunidade em ações educativas; definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos; participar de campanhas de combate aos agravos da saúde; orientar equipe para controle de infecção nas unidades; participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador; participar da elaboração de projetos e programas de saúde. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Prestar assistência ao paciente e/ou usuário crítico, realizar avaliação e sistematizar as ações de enfermagem; Acionar equipe multiprofissional de saúde; registrar observações, cuidados e procedimentos prestados; analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem; acompanhar a evolução clínica de pacientes; Coordenar serviços de enfermagem; Padronizar normas e procedimentos de enfermagem; monitorar processo de trabalho; aplicar métodos para avaliação de qualidade; selecionar materiais e equipamentos; Planejar ações de enfermagem; Levantar necessidades e problemas; diagnosticar situação; identificar áreas de risco; estabelecer prioridades; elaborar projetos de ação; avaliar resultados; Utilizar recursos de informática; Planejar, organizar, executar e avaliar os serviços e a assistência de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para promover a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva, bem como tarefas relativas à observação, ao cuidado, à educação sanitária de toda clientela assistida, transcrição de protocolos de medicamentos estabelecidos, administração de medicamentos e tratamento prescritos, e/ou a aplicação de medidas para prevenção e controle sistemático de doenças e infecção hospitalar. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Acionar equipe multiprofissional de saúde; registrar observações, cuidados e procedimentos prestados; analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem; acompanhar a evolução clínica de pacientes; adotar indicadores de avaliação da qualidade de assistência;

Acompanhar a evolução e o trabalho de parto;

Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, bem como orientar para o autocuidado após alta;

Admitir pacientes;

Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;

Compor comissão julgadora de exames em disciplinas específicas de enfermagem na seleção de pessoal, inclusive técnico e auxiliar para cargo e emprego;

Coordenar serviços de enfermagem;

Cuidados diretamente de enfermagem à pacientes graves com risco de vida;

Cuidar de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas;

Cumprir ordens de serviço, portaria e regulamento da instituição;

Dirigir órgão de enfermagem, integrante da estrutura básica da Instituição de saúde, e chefia de serviço e de unidade de enfermagem;

Elaborar escalas de serviço e atribuições diárias, coordenar e supervisionar o pessoal da equipe de enfermagem. Requisitar e controlar medicamentos em geral, incluindo psicotrópicos e entorpecentes.



Elaborar programas de educação para a saúde, para grupos de risco como: hipertensos, diabéticos, tuberculosos, gestantes, grupo infanto-juvenil, entre outros, seja a nível ambulatorial, nos hospitais ou na comunidade;

Executar as diversas tarefas de enfermagem, como administração de medicamentos por via venosa, oral e/ou parenteral, além de tratamentos específicos, todos sob prescrição médica;

Executar o parto sem distorcia, se enfermeira obstetra;

Executar o processo de enfermagem através da sistematização de enfermagem;

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

Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado em casos de cateterismo cardíaco, transplante de órgãos, hemodiálise e outros;

Fazer curativos, mobilizações administrar medicamentos e tratamentos protocolados para situações de emergência;

Implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade: participar de trabalhos de equipes multidisciplinares; elaborar material educativo; orientar participação da comunidade em ações educativas; definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos; participar de campanhas de combate aos agravos da saúde; orientar equipe para controle de infecção nas unidades; participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador; participar da elaboração de projetos e programas de saúde.

Levantar necessidades e problemas; diagnosticar situação; identificar áreas de risco; estabelecer prioridades; elaborar projetos de ação; avaliar resultados;

Na área administrativa: Prever os recursos humanos e materiais de consumo permanente, para os serviços de enfermagem;

Na área de educação e pesquisa: Responsabilizar-se pelo aperfeiçoamento técnico e cultural do pessoal sob sua orientação e supervisão;

Organizar e dirigir os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem;

Padronizar normas e procedimentos de enfermagem; monitorar processo de trabalho; aplicar métodos para avaliação de qualidade; selecionar materiais e equipamentos;

Participar da prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar ou da comunidade e de doenças transmissíveis em geral;

Participar da prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela durante a assistência de enfermagem;

Participar de pesquisas, como elemento integrante da equipe de saúde. Executar tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde;

Participar no planejamento, execução e avaliação de programas de saúde;

Planejar ações de enfermagem;

Prescrever os medicamentos estabelecidos em rotina aprovada pela Instituição de saúde. Participar em projetos de construção ou reforma da unidade de atendimento em saúde;

Prestar assistência ao paciente e/ou usuário crítico, realizar avaliação e sistematizar as ações de enfermagem, baseada nas melhores evidências científicas;

Prestar assistência ao paciente e/ou usuário em hospitais, ambulatórios ou em domicílio; realizar consultas e procedimentos de maior complexidade; prescrever ações , baseado na Resolução COFEn nº736 de 17 de janeiro de 2024;

Prestar assistência de enfermagem a gestante, parturiente e puérpera;



Prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo vesical, sondagem gástrica e outros tratamentos;

Promover educação em saúde, visando à melhoria de saúde da população assistida;

Realizar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem;

Realizar pesquisas que visem o desenvolvimento da provisão e a melhoria da assistência prestada ao cliente;

Utilizar recursos de informática e inteligência artificial para melhorar a prática clínica.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Avaliação, Diagnóstico de Enfermagem, Intervenções Terapêuticas e Intervenções de Enfermagem relacionadas ao sistema TEGUMENTAR:

1.1. Avaliação do sistema tegumentar (pele e anexos)

1.2. Prevenção (inclusive escalas de avaliação de risco) e tratamento de lesões de pele no paciente crítico (lesão por pressão e lesões causadas por dispositivos ou posicionamentos)

1.3. Assistência de enfermagem frente ao processo de higienização do corpo do paciente crítico e manutenção da integridade tissular

2. Avaliação, Diagnósticos de Enfermagem, Intervenções Terapêuticas e Intervenções de Enfermagem relacionadas ao sistema NEUROLÓGICO:

2.1. Avaliação neurológica (nível de consciência, Escala de Coma de Glasgow atualizada (2018), avaliação motora, sensorial e pupilas)

2.2. Interpretação de exames laboratoriais e de imagem

2.3. Monitorização da pressão intracraniana e cálculo da pressão de perfusão cerebral

2.4. Cálculo e Administração de agentes farmacológicos

2.5. Morte encefálica

2.6. Identificação da Capacidade de termoregulação ineficaz

2.7. Avaliação da Disfunção motora e sensorial e transmissão neuromuscular

2.8. Hipertensão intracraniana

2.9. Vasoespasmos

2.10. Hemorragias intracranianas/intraventricular (Ex: subaracnóide, subdural, epidural)

2.11. Neurocirurgias

2.12. AVC

2.13. Choque neurogênico

2.14. Trauma raquimedular

2.15. Protocolo de morte encefálica

3. Avaliação, Diagnósticos de Enfermagem, Intervenções Terapêuticas e Intervenções de Enfermagem relacionadas ao sistema CARDIOVASCULAR:

3.1. Interpretação de exames laboratoriais e eletrocardiogram ,nas suas principais arritmias

3.2. Monitorização hemodinâmica invasiva

3.3. Sistemas de suporte (Ex: marcapasso cardíaco, balão intra-aórtico)

3.4. Monitorização cardíaca

3.5. Agentes farmacológicos

3.6. Choque cardiogênico

3.7. Choque hipovolêmico

3.8. Síndromes coronarianas agudas: angina instável e infarto do miocárdio



3.9. Edema agudo de pulmão

3.10. Hipertensão arterial

3.11. Tamponamento cardíaco

3.12. Cirurgias cardiovasculares

3.13. Parada Cardiorrespiratória

4. Avaliação, Diagnósticos de Enfermagem, Intervenções Terapêuticas e Intervenções de Enfermagem relacionadas ao sistema RESPIRATÓRIO:

4.1. Interpretação de exames laboratoriais e de imagem

4.2 Modalidades de suporte ventilatório relacionada ao sistema respiratório

4.3. Patologias relacionadas às alterações do sistema respiratório

4.4. Agentes farmacológicos

4.5. Cirurgias relacionadas ao sistema pulmonar

4.6. Insuficiência respiratória

4.7. Via aérea artificial

4.8. Prevenção de complicações relacionadas à ventilação mecânica

4.9. Procedimentos terapêuticos relacionados ao sistema

5. Avaliação, Diagnósticos de Enfermagem, Intervenções Terapêuticas e Intervenções de Enfermagem relacionadas ao sistema GASTROINTESTINAL:

5.1. Interpretação de exames laboratoriais

5.2. Cuidados específicos e complicações na administração de dieta enteral e parenteral

5.3. Alterações relacionadas a distúrbios isquêmicos, inflamatórios e hemorrágicos

5.4. Agentes farmacológicos

5.5. Síndrome compartimental

5.6. Complicações obstrutivas relacionadas ao sistema

6. Avaliação, Diagnósticos de Enfermagem, Intervenções Terapêuticas e Intervenções de Enfermagem relacionadas ao SISTEMA RENAL:

6.1. Alterações fisiopatológicas decorrentes de falha do sistema

6.2. Interpretação de exames laboratoriais

6.3. Equilíbrio ácido-básico

6.4. Cuidados durante a administração de fármacos nefrotóxicos

6.5. Insuficiência renal aguda e crônica

6.6. Indicações, vias de acesso e modalidades de terapia renal substitutiva de substituição renal

6.7. Transplante renal- tipos, medicamentos e complicações

7. Avaliação, Diagnósticos de Enfermagem, Intervenções Terapêuticas e Intervenções de Enfermagem relacionadas ao sistema ENDÓCRINO:

7.1. Interpretação de exames laboratoriais

7.2. Patologias relacionadas às alterações do sistema

7.3. Administração de fármacos

7.4. Emergências em endocrinologia- crise adrenal ou cetoacidose diabética

8. Avaliação, Diagnósticos de Enfermagem, Intervenções Terapêuticas e Intervenções de Enfermagem relacionadas aos SISTEMAS IMUNOLÓGICO E HEMATOLÓGICO:



8.1. Interpretação de exames laboratoriais relacionados aos sistemas hematológico e imunológico

8.2. Patologias relacionadas à alteração dos sistemas hematológico e imunológico

8.3. Administração de fármacos e hemocomponentes

9. Avaliação, Diagnósticos de Enfermagem, Intervenções Terapêuticas e Intervenções de Enfermagem relacionadas ÀS DISFUNÇÕES DE MÚLTIPLOS ÓRGÃOS:

9.1. Politrauma

9.2. Disfunção de múltiplos órgãos

9.3. Síndrome da resposta inflamatória sistêmica / Sepses / Choque séptico

9.4. Grande queimado

10. BIOÉTICA E LEGISLAÇÃO:

10.1. Dilemas éticos

10.2. Principais legislações

10.3. Dimensionamento do quadro de profissionais segundo Resolução nº 743 de 12 de março 2024- COFEN

10.4. Fundamentos do Exercício da Enfermagem. Lei do Exercício Profissional (Lei n.º7.498/1986-Regulamentada pelo Decreto 94.406/1987). Código de Ética e Deontologia de Enfermagem-análise crítica. Bioética

10.5. Direitos dos usuários da saúde

11. ATENÇÃO PRIMARIA A SAÚDE:

11.1. Assistência de enfermagem: os conteúdos que compõem a assistência de Enfermagem em nível individual e coletivo prestada à- criança, ao adolescente, ao adulto, à mulher e ao idoso, abordando aspectos clínicos, determinantes socioculturais, econômicos e ecológicos do processo saúde-doença, bem como o princípios éticos, legais, humanísticos inerentes ao cuidado de Enfermagem

11.2. Política Nacional de Saúde

12. ADMINISTRAÇÃO EM ENFERMAGEM:

12.1. Administração de Enfermagem: os conteúdos (teóricos e práticos) da administração do processo de trabalho de enfermagem

12.2 Gestão da qualidade e indicadores assistenciais

12.3 Gestão de protocolos de Segurança do paciente

12.4 Gestão de sustentabilidade

13. EMERGÊNCIAS:

13.1. Emergências clínicas, cirúrgicas, primeiros socorros e assistência de enfermagem

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.Requisitos mínimos para funcionamento de Unidades de Terapia Intensiva. Resolução RDC - 137 de 09/02/17.

American Heart Association. 2023 AHA Guidelines for CPR & ECC. Disponível em: http://www.heart.org/HEARTORG/CPRandECC/Science/Guidelines/2010-AHA-Guidelines-for-CPRECC_UCM_317311_SubHomePage.jsp.

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://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/direitos_usuarios_servicos_acoes_saude_brasil.pdf Acesso em 24- nov 2017.



BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora n. 32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde). Disponível em: trabalho.gov.br/images/Documentos/SST/NR/NR32.pdf. Acesso em 24-nov 2017. 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://200.189.113.52/ftp/Visa/MANUAL_TECNICO_HEMOVIGILANCIA.pdf. Acesso em 24-nov 2017

BRUNNER E SUDDARTH, Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica - 12 ed. Rio de Janeiro. Editora Guanabara/ Koogan, 2023.

Chulay M, Burns SM. Fundamentos de enfermagem em cuidados críticos da AACN. 2 ed. Porto Alegre: Mc Graw Hill - Artmed, 2012.

Diretriz para manejo de sepse e choque séptico Suerving Sepsis Campaign, outubro 2021.

KNOBEL, Elias. Conduas no paciente grave. 4 ed. São Paulo: Editora Atheneu, 2016 .

KNOBEL, Elias. Terapia Intensiva: Enfermagem. São Paulo: Editora Atheneu, 2006.

KURCGANT, P. Gerenciamento em enfermagem. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2023.

MINAS GERAIS. COREN - MG. Legislação e normas. Disponível em: <https://www.corenmg.gov.br/wp-content/uploads/2019/12/Manual-Legislacao-e-Normas-2020.pdf>

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://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/direitos_usuarios_servicos_acoes_saude_brasil.pdf. Acesso em 24-nov 2017.

Ministério da Saúde. Lei nº. 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. 494p.-(Série E. Legislação de Saúde). Cap. V. p.181-203. Disponível em:http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/direitos_usuarios_servicos_acoes_saude_brasil.pdf . Acesso em 24-nov 2017.



Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: 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. 20p.:il - (Série B. Textos Básicos de Saúde). Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_2004.pdf. Acesso em 24 nov 2017.

Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. Brasília: M.S., 2004. 60p.:il.color. - (Série B. Textos Básicos de Saúde). Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizaSus_doc_base.pdf. Acesso em 24-nov 2017.

NANDA Internacional. Diagnósticos de enfermagem da NANDA: definições e classificação - 2009 - 2011. Porto Alegre: Artmed, 2025.

NETTINA, S. M. Prática de Enfermagem. 11 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2024.

POTTER, P. A.; PERRY, A. G. Fundamentos de Enfermagem: conceitos, processo e prática. Trad. Cruz, I. C. F.; LISBOA, M. T. L.; MACHADO, W. C. A. 9 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2024.

SOUSA, R. M. C; CALIL, A. M; PARANHOS, W. Y; MALVESTIO, M. A. Atuação no trauma: uma abordagem para a enfermagem. São Paulo: Atheneu; 2009.

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

VIANA, R. A. P. P; WHITAKER, I. Y. (Orgs.). Enfermagem em terapia intensiva. Práticas e vivências. Porto Alegre: Artmed, 2011.

médico/medicina do trabalho

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO

ESCOLARIDADE: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de Pós-Graduação e/ou Residência Médica em Medicina do Trabalho.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro de Qualificação de Especialidade (RQE), na especialidade Medicina do Trabalho, registrado no conselho regional de medicina.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO: Realizar consultas e atendimentos médicos na área de saúde ocupacional, assistencial e pericial; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde ocupacional, efetuar perícias médicas, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; realizar

atendimentos de saúde ocupacional e pericial dos servidores lotados nos campi avançados; participar de comissões; realizar visitas técnicas e elaborar pareceres técnicos incluindo as de avaliação de adicionais ocupacionais; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Doenças relacionadas ao Trabalho.
2. NR 1 - Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais.
3. NR 4 - Serviços Especializados em Segurança e em Medicina do Trabalho.
4. NR 7 - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO.
5. NR 9 - Avaliação e controle das exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos.
6. NR 15 - Atividades e Operações Insalubres.
7. NR 17 - Ergonomia.
8. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
9. Nexo Técnico Epidemiológico - NTEP.
10. Toxicologia Ocupacional.
11. Epidemiologia Descritiva e Analítica.
12. Legislações Trabalhistas relacionadas ao exercício da Medicina do Trabalho.
13. Legislações Previdenciárias relacionadas ao exercício da Medicina do trabalho.
14. Resoluções do CFM relacionadas ao exercício da Medicina do trabalho.
15. Ergonomia aplicada ao Trabalho.
16. Acidentes de Trabalho: bases conceituais; tipos de acidentes; acidentes biológicos; medidas preventivas e condutas; conduta previdenciária no serviço público federal. Perícia em saúde no Serviço Público Federal.
17. Prevenção dos agravos à saúde relacionados ao trabalho.
18. Elaboração e implementação dos diversos programas preventivos em saúde ocupacional.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

ABHO, Limites de exposição ocupacional (TLVs®) para substâncias químicas e agentes físicos. ACGIH. ABHO, São Paulo, SP. 2023.304p.

ANAMT / SBIM, Atualização em Vacinação Ocupacional, Guia Prático, 2.016/2.017



BRASIL - CLT Consolidação das Leis do Trabalho e normas correlatas. Atualização 2020 acessível em: https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/580894/CLT_3ed.pdf, páginas 34 a 41 (capítulo V)

BRASIL - Doenças relacionadas ao trabalho - manual de procedimentos para os serviços de saúde, Ministério da Saúde / Organização Panamericana da Saúde, Série A. Normas e Manuais Técnicos n. 114, Brasília, DF, Brasil, 2001, 580p. https://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/doencas_relacionadas_trabalho_manual_procedimentos.pdf

BRASIL - Portaria MTB/nº 3214/78. Ministério do Trabalho, NR - Normas Regulamentadoras, NRs 01; 04; 07; 09; 15; 17 e 32 atualizadas até a data de publicação do edital. <https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/acesso-ainformacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartitepartitaria-permanente/normas-regulamentadora/normas-regulamentadoras-vigentes>

BRASIL. Ministério da Saúde. PORTARIA GM/MS Nº 1.999, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2023 Lista de Doenças Relacionadas ao Trabalho (LDRT). <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-gm/ms-n-1.999-de-27-de-novembro-de2023-526629116>

BRASIL. Ministério da Saúde. PORTARIA Nº 1.984, DE 12 DE SETEMBRO DE 2014 Lista Nacional de Doenças e Agravos de Notificação Compulsória. https://bvsm.sau.gov.br/bvs/saualegis/gm/2014/prt1984_12_09_2014.html

BUSCHINELLI, J.T.P., Toxicologia Ocupacional, Ed. Fundacentro, 2.020 http://arquivosbiblioteca.fundacentro.gov.br/exlibris/aleph/u23_1/bd/Toxicologia_ocupacional_final.pdf

Calendário de Vacinação da Sociedade Brasileira de Imunizações - SBIM. <https://sbim.org.br/calendarios-de-vacinacao>.

Conselho Federal de Medicina, Código de Ética Médica, 2018. <https://sistemas.cfm.org.br/normas/visualizar/resolucoes/BR/2018/2217>

COUTO, H.A., Ergonomia 4.0 - Dos Conceitos Básicos à 4ª Revolução Industrial, Ed. Ergo, 2020.

Decreto 3298 de 20 de dezembro de 1999 https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d3298.htm

DIAS, E.C., CHIAVEGATTO, C.V., OLIVEIRA, R.B. & BANDINI, M. - Competências essenciais requeridas para o exercício da medicina do trabalho. ANAMT, São Paulo, SP, 3ª ed., 2018.47p. https://www.anamt.org.br/portal/wpcontent/uploads/2018/09/Compet%C3%A2ncias-Essenciais-Requeridas-para-oExerc%C3%ADcio-da-Medicina-do-Trabalho-Atualiza%C3%A7%C3%A3o2018_PORTUGUES.pdf

Instrução Normativa SGP/SEGGG/ME nº 15, de 16 de março de 2022. <https://in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-sgp/seggg-/me-n-15-de-16-demarco-de-2022-387970119>

Lei 12764 de 27 de dezembro de 2012 https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12764.htm

Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal - 3ª edição - ano 2017 - versão 28 abril de 2017 <https://www.gov.br/anac/ptbr/centrais-deconteudo/publicacoes/arquivos/manual-de-pericia-oficial-em-saude-do-servidor-publicofederal-3a-edicao-ano-2017-versao28abr2017-3.pdf/view>

MENDES, R. - Dicionário de saúde e segurança do trabalhador, Ed Proteção, Novo Hamburgo, RS, 2018, 1279p.

MENDES, R. - Patologia do Trabalho. Atheneu, 3ª edição, 2v, 2013.

MENONI, O., BATTEVI, N., FACCI, R. & SANTINO, E. - A gestão do risco na movimentação de pacientes: o método MAPHO. Escola OCRA Brasileira. Curitiba, PR. 2015. 304p.

SALIM, A.A., Dermatoses Ocupacionais, Ed. Fundacentro, 2ª Ed, 2009.

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

