

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO – UNEMAT

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVAS DO QUADRO DE PROFISSIONAIS TÉCNICOS DA EDUCAÇÃO SUPERIOR DA
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO – UNEMAT**

EDITAL N.º 01/2011 – UNEMAT, 28 DE JULHO DE 2011.

O REITOR DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas no artigo 37, incisos I, II e VIII da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, do Decreto Estadual n.º 5.356, de 25 de outubro de 2002, com as alterações introduzidas pelos Decretos Estaduais n.º 2.030, de 06 de julho de 2009 e n.º 2.717, de 03 de agosto de 2010, bem como da Lei Complementar Estadual n.º 321, de 30 de junho de 2008, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização do Concurso Público destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os cargos de Auxiliar Universitário (Especialidade: Motorista), Agente Universitário (Especialidades: Técnico Administrativo do Ensino Superior, Técnico Agrícola, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática, Técnico em Laboratório e Técnico em Segurança do Trabalho) e Técnico Universitário (Especialidades: Administrador, Advogado, Analista de Sistemas, Arquivista, Assistente Social, Contador, Jornalista e Químico) da Carreira dos Profissionais Técnicos da Educação Superior da Universidade do Estado de Mato Grosso – UNEMAT.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e posteriores retificações, caso existam, e sua execução caberá à Coordenação de Concursos e Exames Vestibulares da Universidade Federal de Mato Grosso.
- 1.2 A seleção de que trata este Edital consistirá de exame de habilidades e conhecimentos, aferidos por meio de aplicação de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos/especialidades, e de Avaliação de Títulos, de caráter unicamente classificatório, apenas para o cargo Técnico Universitário e todas as suas especialidades.
- 1.3 As Provas Objetivas, para todos os cargos/especialidades, serão aplicadas somente nas cidades de Cuiabá, Cáceres, Sinop e Tangará da Serra.
- 1.3.1 Não havendo disponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de Cuiabá-MT para realização das Provas Objetivas, estas poderão ser realizadas também na cidade de Várzea Grande-MT.
- 1.4 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da Capital do Estado de Mato Grosso.
- 1.5 O cronograma de realização do concurso consta no Anexo VII deste Edital.

2. DOS CARGOS, DAS ESPECIALIDADES, DAS ATRIBUIÇÕES, DO REGIME JURÍDICO, DO ENQUADRAMENTO INICIAL E DAS VAGAS

- 2.1 Os cargos com as respectivas especialidades e as vagas, inclusive as reservadas a Portadores de Necessidades Especiais (PNE), constam no Anexo I deste Edital.
- 2.2 Os Profissionais Técnicos da Educação Superior, ingressados em virtude deste concurso público, serão enquadrados na classe e nível iniciais da carreira.
- 2.2.1 O enquadramento inicial no cargo Agente Universitário/Especialidade: Técnico Administrativo do Ensino Superior quando a especialidade exigir formação profissionalizante em nível médio dar-se-á na Classe Am (habilitação em ensino médio sem educação profissional).
- 2.2.2 O enquadramento inicial no cargo Agente Universitário quando a especialidade exigir formação profissionalizante em nível médio dar-se-á na Classe Ap (habilitação em educação profissional de nível médio de acordo com a especialidade).
- 2.2.3 O enquadramento inicial, a jornada de trabalho e a remuneração dos cargos/especialidades constam no Anexo II deste Edital.
- 2.3 As atribuições dos cargos/especialidades objeto deste Concurso Público correspondem às estabelecidas na Lei Complementar Estadual n.º 321, de 30 de junho de 2008, constantes no Anexo III deste Edital.
- 2.4 O regime jurídico das carreiras é o estatutário, regido pela Lei Complementar n.º 04 de 15 de outubro de 1990 e suas alterações posteriores, e pela Lei específica da carreira.

3. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

- 3.1. Este Concurso Público está aberto a todos que satisfizerem as exigências das leis brasileiras, podendo ser investido no cargo o candidato que preencher cumulativamente, os requisitos abaixo:
 - a) estar devidamente classificado no Concurso Público;
 - b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1.º do artigo 12 da Constituição Federal e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972;
 - c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - d) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
 - e) estar em gozo dos direitos políticos;
 - f) comprovar, por ocasião da posse, o nível de escolaridade e os demais requisitos básicos para os cargos/especialidades;
 - g) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/especialidade, comprovada por exame realizado por junta médica oficial vinculada à Secretaria de Estado de Administração/MT;
 - h) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;
 - i) não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
 - j) apresentar certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe, quando requisito para o cargo/especialidade, não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo, que o impeça, ainda que temporariamente, de exercer a profissão (suspensão, etc.), bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional;
 - k) apresentar outros documentos que se fizerem necessários por ocasião da convocação para a posse.
- 3.2. Estará impedido de ser empossado o candidato que:
 - a) deixar de comprovar os requisitos especificados no subitem 3.1 deste Edital;
 - b) tiver sido demitido, a bem do serviço público, por infração à legislação pertinente;
 - c) tenha praticado qualquer ato desabonador da sua conduta, detectado por meio dos documentos apresentados na posse.
- 3.3. No ato da posse, todos os requisitos especificados no subitem 3.1 deste Edital e aqueles que vierem a ser a ser estabelecidos em função da alínea "k" do mesmo subitem, deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original juntamente com fotocópia, sendo impedido de tomar posse aquele que não os apresentar, com consequente publicação de ato tornando sem efeito sua nomeação.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA OS CARGOS/ESPECIALIDADES

- 4.1 Cargo: Auxiliar Universitário
 - 4.1.1 Especialidade: Motorista: Certificado de conclusão de nível Fundamental (antigo primeiro grau), devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC ou pelas Secretarias Estaduais de Educação, acompanhado de histórico escolar, mais Carteira Nacional de Habilitação D ou E.
- 4.2 Cargo: Agente Universitário
 - 4.2.1 Especialidade: Técnico Administrativo da Educação Superior: Certificado de conclusão de nível Médio (antigo segundo grau), devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC ou pelas Secretarias Estaduais de Educação, acompanhado de histórico escolar.
- 4.3 Cargo: Agente Universitário
 - 4.3.1 Especialidade: Técnico Agrícola: Certificado de conclusão de nível Médio Profissionalizante em Técnico Agrícola, devidamente registrado; ou Certificado de conclusão de nível Médio (antigo segundo grau), devidamente registrado, mais curso de Técnico Agrícola fornecidos por instituição reconhecida pelo MEC ou pelas Secretarias Estaduais de Educação, acompanhados de histórico escolar; bem como inscrição no Conselho da Categoria Profissional como Técnico Agrícola.
 - 4.3.2 Especialidade: Técnico em Enfermagem: Certificado de conclusão de nível Médio (antigo segundo grau), devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC ou pelas Secretarias Estaduais de Educação, acompanhado de histórico escolar, mais Certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso Técnico em Enfermagem; mais inscrição no Conselho da Categoria Profissional como Técnico em Enfermagem.
 - 4.3.3 Especialidade: Técnico em Informática: Certificado de conclusão de nível Médio Profissionalizante em Técnico em Informática, devidamente registrado; ou Certificado de conclusão de nível Médio (antigo segundo grau), devidamente registrado, mais curso de Técnico em Informática fornecidos por instituição reconhecida pelo MEC ou pelas Secretarias Estaduais de Educação, acompanhados de histórico escolar.
 - 4.3.4 Especialidade: Técnico em Laboratório: Certificado de conclusão de nível Médio Profissionalizante em Técnico em Laboratório, devidamente registrado; ou Certificado de conclusão de nível Médio (antigo segundo grau), devidamente registrado, mais curso de Técnico em Laboratório fornecidos por instituição reconhecida pelo MEC ou pelas Secretarias Estaduais de Educação, acompanhados de histórico escolar.
 - 4.3.5 Especialidade: Técnico em Segurança do Trabalho: Certificado de conclusão de nível Médio Profissionalizante em Técnico em Segurança do Trabalho, devidamente registrado; ou Certificado de conclusão de nível Médio (antigo segundo grau), devidamente registrado, mais curso de Técnico em Segurança do Trabalho fornecidos por instituição reconhecida pelo MEC ou pelas Secretarias Estaduais de Educação, acompanhados de histórico escolar.
- 4.4 Cargo Técnico Universitário
 - 4.4.1 Especialidade: Administrador: Diploma de graduação em curso superior de Administração devidamente reconhecido pelo MEC ou pelo Conselho Estadual de Educação; mais registro no Conselho Regional da Categoria Profissional como Administrador.
 - 4.4.2 Especialidade: Advogado: Diploma de graduação em curso superior de Direito devidamente reconhecido pelo MEC ou pelo Conselho Estadual de Educação; mais inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB como Advogado.
 - 4.4.3 Especialidade: Analista de Sistemas: Diploma de graduação em curso superior de Computação ou de Sistema de Informação ou Diploma de graduação em curso superior Tecnólogo na área de Informática.

acompanhado de certificado de pós-graduação lato sensu (especialização com carga horária mínima de 360 horas) em Engenharia de Software ou em Análise de Sistemas, ou ainda, acompanhado de Diploma de pós-graduação stricto sensu (mestrado ou doutorado) na área de informática, reconhecidos pelo MEC ou pelo Conselho Estadual de Educação.

4.4.4 Especialidade: Arquivista: Diploma de graduação em curso superior de Arquivologia devidamente reconhecido pelo MEC ou pelo Conselho Estadual de Educação.

4.4.5 Especialidade: Assistente Social: Diploma de graduação em curso superior de Serviço Social devidamente reconhecido pelo MEC ou pelo Conselho Estadual de Educação; mais registro no Conselho Regional da Categoria Profissional como Assistente Social.

4.4.6 Especialidade: Contador: Diploma de graduação em curso superior de Contabilidade devidamente reconhecido pelo MEC ou pelo Conselho Estadual de Educação; mais registro no Conselho Regional da Categoria Profissional como Contador.

4.4.7 Especialidade: Jornalista: Diploma de graduação em curso superior de Comunicação Social com habilitação em Jornalismo devidamente reconhecido pelo MEC ou pelo Conselho Estadual de Educação; mais inscrição no Conselho da Categoria Profissional como Jornalista.

4.4.8 Especialidade: Químico: Diploma de graduação em curso superior de Química, devidamente reconhecido pelo MEC ou pelo Conselho Estadual de Educação; mais inscrição no Conselho Regional da Categoria Profissional como Químico.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

5.1 A inscrição poderá ser efetuada com pagamento da taxa de inscrição ou com isenção do pagamento da referida taxa, em vaga destinada tanto à ampla concorrência quanto a Portadores de Necessidades Especiais.

5.1.1 As inscrições a que se refere o subitem 5.1 serão realizadas unicamente via Internet no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

5.2 A inscrição com pagamento de taxa deverá ser efetuada nos termos do item 7.

5.2.1 A inscrição com pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser realizada via Internet no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos. O candidato, após a inscrição, nos prazos estabelecidos neste Edital, deverá, obrigatoriamente, protocolar os documentos elencados no subitem 6.4 em uma das agências credenciadas dos Correios relacionadas no Anexo IV deste Edital.

5.2.2 A inscrição para concorrência nas vagas destinadas aos Portadores de Necessidades Especiais somente poderá ser realizada via Internet no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos. O candidato, após a inscrição, nos prazos estabelecidos neste edital, deverá obrigatoriamente, protocolar/encaminhar os documentos elencados no subitem 8.9, de acordo com o estabelecido nos subitens 8.10 e 8.11 deste Edital.

5.3 No ato da inscrição, o candidato deverá optar por apenas um cargo/especialidade/município.

5.3.1 Em caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato com isenção da taxa de inscrição, será considerada a inscrição efetuada com data e horário mais recentes. As demais serão canceladas automaticamente.

5.3.2 Em caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato com pagamento de taxa de inscrição, será considerada a inscrição paga com data e horário mais recentes. As demais serão canceladas automaticamente.

5.4 Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital, seus Anexos, Editais Complementares e posteriores alterações, caso ocorram, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.5 O valor da taxa de inscrição está fixado em:

a) Para o cargo Auxiliar Universitário (Especialidade: Motorista): R\$ 30,00 (trinta reais);

b) Para o cargo Agente Universitário (Especialidades: Técnico Administrativo do Ensino Superior, Técnico Agrícola, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática, Técnico em Laboratório e Técnico em Segurança do Trabalho): R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais);

c) Para o cargo Técnico Universitário (Especialidades: Administrador, Advogado, Analista de Sistemas, Arquivista, Assistente Social, Contador, Jornalista e Químico): R\$ 90,00 (noventa reais).

5.5.1 O valor da taxa de inscrição não será devolvido em nenhuma hipótese, salvo em caso de cancelamento do certame.

5.5.2 Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

5.6 Não será aceita inscrição via fax, via correio eletrônico, via postal ou fora do prazo, nem inscrição condicional.

5.7 Ao preencher o requerimento de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, sob pena de não ter sua inscrição aceita no concurso público, indicar nos campos apropriados as informações requeridas.

5.8 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a CEV/UFMT do direito de excluí-lo do concurso público se o preenchimento for feito com dados incompletos ou incorretos, bem como se constatado posteriormente serem inverídicas as informações.

5.8.1 A idoneidade dos dados e dos documentos apresentados é de inteira responsabilidade do candidato, respondendo o mesmo por qualquer irregularidade que, porventura, venha a ser constatada.

5.9 Não será aceita a entrega condicional de documentos, bem como, após a entrega da documentação, o encaminhamento de documentos complementares e/ou sua retirada.

5.10 Estão impedidos de participar deste concurso público os integrantes da Comissão Especial do Concurso Público instituída pela Portaria Conjunta SAD/UNEMAT n.º 31/2011, publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 30 de junho de 2011, e os funcionários da CEV/UFMT, diretamente relacionados com as atividades de execução do concurso. Essa vedação também se estende aos seus cônjuges, conviventes, pais, irmãos e filhos.

5.10.1 Constatada, em qualquer fase do concurso, inscrição de pessoas de que trata o subitem anterior, esta será indeferida e o candidato será eliminado do concurso público.

5.11 A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, Editais Complementares e posteriores alterações, caso ocorram, das quais não poderá alegar desconhecimento.

5.12 O candidato somente será considerado inscrito neste concurso público após ter cumprido todas as instruções pertinentes neste Edital, e tiver a inscrição deferida por ocasião da divulgação prevista no subitem 9.2 deste Edital.

6. DA INSCRIÇÃO COM ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1 O candidato que se encontrar desempregado ou que perceba até um salário mínimo e meio ou ainda aquele que seja doador regular de sangue, poderá usufruir o benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição, amparado na Lei Estadual n.º 6.156, de 28 de dezembro de 1992, alterada pela Lei Estadual n.º 8.795, de 07 de janeiro de 2008, ou na Lei Estadual n.º 7.713, de 11 de setembro de 2002.

6.2 O candidato que se enquadrar em uma das situações previstas no subitem 6.1 deste Edital, para fazer jus à isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá obrigatoriamente, no período compreendido entre **08:00 horas do dia 15 de agosto de 2011 e 23 horas e 59 minutos do dia 28 de agosto de 2011**, requerer sua inscrição no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, e ainda, após a inscrição, deverá protocolar, até o dia **29 de agosto de 2011**, os documentos relacionados no subitem 6.4 deste Edital, nas agências credenciadas dos Correios constantes do Anexo IV, durante o horário normal de funcionamento dessas agências.

6.2.1 O protocolo dos documentos, referido no subitem 6.2, é de responsabilidade exclusiva do candidato, podendo ser realizado por terceiros, a critério do candidato, sem necessidade de procuração.

6.3 O formulário de inscrição online, composto de duas partes: requerimento de inscrição e comprovante de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá ser preenchido de acordo com as determinações contidas neste Edital e na própria página de inscrição.

6.3.1 Imediatamente após o preenchimento e envio via Internet do formulário de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, imprimir-lo e, em seguida, assinar o requerimento de inscrição. O requerimento de inscrição deverá ser entregue nos Correios junto com a documentação relativa à isenção, relacionada no subitem 6.4 deste Edital; o comprovante de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser devidamente carimbado/autenticado pelos Correios no momento da entrega dessa documentação.

6.3.2 Em caso de recurso contra indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar ao formulário de recurso arquivo contendo a cópia do comprovante de solicitação de isenção devidamente autenticado/carimbado pelos Correios.

6.4 São documentos obrigatórios para a inscrição com pedido de isenção do pagamento da taxa a serem protocolados nas agências credenciadas dos Correios constantes do Anexo IV:

a) cópia do requerimento de inscrição;

b) cópia de documento oficial de identidade;

c) cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

d) para candidato desempregado, cópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo número e série e cópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e a data de saída, bem como a folha subsequente em branco;

e) para candidato que receba até um salário mínimo e meio, fotocópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo número e série, bem como fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor da remuneração e a folha subsequente referente ao mês de julho de 2011;

f) para o candidato doador regular de sangue, cópia de documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular, expedido por Banco de Sangue, público ou privado (autorizado pelo poder público) em que faz a doação, constando, pelo menos, 03 (três) doações até a data da publicação deste Edital.

6.4.1 Não é necessário autenticar as cópias dos documentos relacionados no subitem anterior.

6.5 Qualquer inveracidade constatada nos documentos comprobatórios de isenção de pagamento da taxa de inscrição será fato para o indeferimento da isenção, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei.

6.6 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição encaminhada via postal, fax e/ou correio eletrônico.

6.7 Terá seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido o candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas; ou

b) fraudar e/ou falsificar documentação; ou

c) não protocolar ou protocolar nas agências credenciadas dos Correios documentação incompleta, não atendendo ao disposto no subitem 6.4; ou

d) não observar local, prazo e os horários estabelecidos no subitem 6.2 deste Edital.

6.8 A relação dos candidatos com pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido será divulgada a partir de **12 de setembro de 2011** na Internet, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

6.8.1 Caberá recurso contra indeferimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, de conformidade com o que estabelece o item 15 deste Edital.

6.9 O candidato que tiver o pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferido e, se impetrar recurso contra o indeferimento de isenção, tiver seu recurso julgado improcedente, querendo efetivar sua inscrição como candidato pagante no concurso público, deverá imprimir o boleto bancário no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, no período de **13 a 21 de setembro de 2011** e efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição fixado no subitem 5.5 até o dia **21 de setembro de 2011**, observado o horário normal de expediente bancário.

6.9.1 O boleto a que se refere o subitem anterior deverá ser gerado e impresso pelo próprio candidato, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos e pago em qualquer agência bancária ou qualquer Internet Banking.

6.10 O boleto bancário a ser utilizado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deverá ser aquele correspondente ao requerimento de inscrição do candidato.

6.11 Não será aceito pagamento de inscrição efetuado através de cartão de crédito, transferência entre contas, depósito em conta ou depósito efetuado em terminal de autoatendimento.

6.12 O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferido, que não impetrar recurso contra indeferimento ou que tiver seu recurso julgado improcedente e, ainda, não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital terá sua inscrição cancelada automaticamente.

6.13 As orientações e procedimentos a serem seguidos para geração, impressão e pagamento do boleto bancário estarão disponíveis no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

6.14 A Coordenação de Concursos e Exames Vestibulares da UFMT não se responsabilizará por requerimento de isenção/inscrição não recebido por fatores de ordem técnica que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência dos dados, por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.

7. DA INSCRIÇÃO COM PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1 A inscrição com pagamento da taxa deverá ser efetuada via Internet, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, no período compreendido entre **08:00 horas do dia 15 de agosto de 2011 e 23 horas e 59 minutos**

do dia 28 de agosto de 2011.

7.2 O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, obtido no próprio endereço eletrônico, pagável em qualquer agência bancária ou através de qualquer Internet Banking.

7.3 O pagamento deverá ser feito após a geração e impressão do boleto bancário (opção disponível imediatamente após o preenchimento e envio do requerimento de inscrição).

7.4 O boleto bancário a ser utilizado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deverá ser aquele correspondente ao requerimento de inscrição do candidato.

7.5 O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetivado até o dia 29 de agosto de 2011, observado o horário normal de expediente bancário.

7.6 Não será aceito pagamento de inscrição efetuado por meio de cartão de crédito, transferência entre contas, depósito em conta ou depósito efetuado em terminal de autoatendimento.

7.7 A Coordenação de Concursos e Exames Vestibulares da UFMT não se responsabilizará por pedido de inscrição não recebido por fatores de ordem técnica que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência dos dados, por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.

7.8 As orientações e os procedimentos a serem seguidos pelo candidato para inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

8. DA PARTICIPAÇÃO, DA INSCRIÇÃO E DO INGRESSO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

8.1 Em cumprimento ao disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal de 05 de outubro de 1998, na Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1998, regulamentada pelo Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e nos termos da Lei Complementar Estadual n.º 114, de 25 de novembro de 2002, ficam reservados 10% (dez por cento) das vagas aos portadores de necessidades especiais, conforme discriminado no ANEXO I deste Edital.

8.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionário superior a 0,7 (sete décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 2º do art. 21 da Lei Complementar Estadual n.º 114/2002.

8.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos Portadores de Necessidades Especiais na carga/especialidade/município com número de vagas igual ou superior a 8 (oito).

8.2 Somente será considerado Portador de Necessidades Especiais o candidato que se enquadrar nas categorias constantes no artigo 4.º da Lei Complementar Estadual n.º 114, de 25 de novembro de 2002.

8.3 A deficiência do candidato Portador de Necessidades Especiais, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo/especialidade.

8.4 O candidato inscrito na condição de Portadores de Necessidades Especiais não eliminado no Concurso Público, além de figurar na lista geral de classificação para o cargo/especialidade/município, terá o nome publicado em lista de classificação específica.

8.5 Somente utilizará a vaga reservada ao Portador de Necessidades Especiais quando o candidato for aprovado, mas sua classificação obtida no quadro geral de ampla concorrência for insuficiente para habilitá-lo à nomeação.

8.6 Para concorrer à reserva de vagas previstas no item 4.1, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar ser Portador de Necessidades Especiais.

8.7 O candidato que no ato da inscrição não se declarar Portador de Necessidades Especiais, não será desta forma considerado para efeito de concorrer às vagas definidas no subitem 4.1 deste Edital.

8.8 O candidato inscrito na condição de Portadores de Necessidades Especiais, resguardadas as condições especiais previstas na Lei Complementar Estadual n.º 114/2002, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

8.9 Para inscrição no Concurso Público às vagas reservadas ao Portador de Necessidades Especiais, o candidato deverá comprovar, obrigatoriamente, por meio de laudo médico (original) atestando a espécie, grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente, bem como, a provável causa da deficiência, de acordo com a lei.

8.9.1 Não serão considerados resultados de exames e/ou outros documentos diferentes dos descritos no subitem anterior e/ou emitidos no período superior a 12 (doze) meses antes do início das inscrições.

8.10 O candidato com pagamento de taxa de inscrição que efetuar a inscrição na condição de PNE deverá encaminhar, obrigatoriamente, pelos Correios, toda a documentação descrita no subitem 8.9 deste Edital, acompanhada de cópia de documento oficial de identidade ou cópia do comprovante de inscrição, impreterivelmente até o dia 29 de agosto de 2011, por meio de correspondência registrada com aviso de recebimento (AR) à Universidade Federal de Mato Grosso – Campus de Cuiabá – Coordenação de Concursos e Exames Vestibulares – Concurso UNEMAT – Documentos de Comprovação de Candidato PNE – Av. Fernando Corrêa da Costa, n.º 2.367 – Bairro Boa Esperança – Cuiabá – MT – CEP 78060-900.

8.11 O candidato que requerer isenção de taxa de inscrição e pleitear às vagas reservadas aos Portadores de Necessidades Especiais deverá obrigatoriamente, protocolar, simultaneamente, os documentos elencados nos subitens 6.4 e 8.9 nas Agências dos Correios, constantes no Anexo IV deste Edital.

8.12 O encaminhamento e/ou protocolo do laudo médico (original), conforme subitens 8.9, 8.10 e 8.11 é de responsabilidade exclusiva do candidato, podendo ser encaminhado e/ou protocolado por intermédio de terceiros a critério do candidato, não havendo necessidade de procuração.

8.12.1 Será indeferida a inscrição do candidato na condição de Portador de Necessidades Especiais, que encaminhar e/ou protocolar documentação do subitem 8.9 incompleta, encaminhar e/ou protocolar fora do prazo estipulado no subitem 8.10 e/ou 8.11, ou ainda, não encaminhar e/ou não protocolar.

8.12.1.1 Na ocorrência do subitem anterior, a inscrição do candidato será efetuada automaticamente na ampla concorrência, sem prejuízo do direito de recorrer do indeferimento da inscrição na condição de Portador de Necessidades Especiais.

8.13 A CEV/UFMT não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo médico ou atestado ao seu destino, no caso de envio da documentação pelos Correios.

8.14 O laudo médico (original) terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, bem como não serão fornecidas cópias desse laudo.

8.15 O candidato nomeado às vagas destinadas aos Portadores de Necessidades Especiais deverá submeter-se à perícia médica realizada por Junta Médica Oficial vinculada à Secretaria de Estado de Administração/MT, que verificará sua qualificação como portador de necessidades especiais, bem como sua aptidão física e mental.

8.15.1 Na hipótese de desqualificação do candidato como Portador de Necessidades Especiais acarretará a perda do direito à vaga reservada, entretanto permanecerá na lista de classificação geral da ampla concorrência.

8.15.2 O candidato qualificado pela Perícia Médica nessa condição deverá submeter-se à Equipe Multiprofissional na perícia médica de ingresso, que emitirá parecer sobre as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição; a natureza das atribuições do cargo a desempenhar; a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas; a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e o Código Internacional de Doenças – CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente; a qualificação como portador de necessidades especiais, a existência da deficiência, bem como sobre a compatibilidade ou não para o exercício do cargo, com possível eliminação justificada de candidatos considerados incompatíveis para o desempenho do cargo.

8.16 Caso seja constatado que o candidato qualificado como Portador de Necessidades Especiais possui, além da deficiência que o habilita como PNE, patologia(s) que o torne inapto ao exercício das atribuições do cargo, será reprovado na perícia médica, considerando o disposto na alínea "g" do item 3.1 deste Edital.

8.16.1 A reprovação do candidato na forma do subitem anterior pela perícia médica acarretará perda do direito à vaga reservada aos Portadores de Necessidade Especiais, bem como a perda do direito à vaga de ampla concorrência.

8.17 As vagas reservadas que não forem providas por candidatos Portadores de Necessidades Especiais, seja por falta de candidatos ou por eliminação no concurso público ou, ainda, por incompatibilidade entre as atribuições do cargo/especialidade e a deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos da ampla concorrência ao respectivo cargo/especialidade, observada a ordem de classificação.

9. DO INDEFERIMENTO/DEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

9.1 Será indeferida a inscrição:

- de candidato que estiver impedido de participar do concurso público, nos termos do subitem 5.10 deste Edital; ou
- efetuada fora dos períodos fixados nos subitens 6.2 e 7.1 deste Edital, ou
- cujo pagamento não tenha sido confirmado pela rede bancária, ou
- cujo requerimento de inscrição esteja preenchido de forma incompleta ou incorreta, ou
- efetuada sem documento exigido neste Edital, ou
- em desacordo com qualquer requisito deste Edital.

9.2 A partir do dia 12 de setembro de 2011 será disponibilizada consulta individual das Inscrições Deferidas e das Inscrições Indeferidas (ampla concorrência e PNE), na Internet, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

9.3 Caberá recurso contra indeferimento ou não confirmação de inscrição, de conformidade com o que estabelece o item 15 deste Edital.

10. DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

10.1 É assegurado ao candidato o direito de requerer atendimento diferenciado para realização da Prova Objetiva.

10.1.1 O atendimento diferenciado consistirá em: fiscal leitor; fiscal transcritor; prova e cartão de resposta ampliados; interprete de libras; espaço para amamentação; acesso e mesa para cadeirante; e carteira para canhoto.

10.2 O requerimento de atendimento diferenciado descrito no subitem anterior, deverá ser realizado no ato da inscrição.

10.3 O candidato que, por causas transitórias, necessitar de atendimento diferenciado para realizar a Prova Objetiva deverá, até às 17:00 horas do dia 04 de outubro de 2011, requerê-lo à CEV/UFMT pelos telefones (65) 3615-8150 e (65) 3615-8151.

10.4 O atendimento diferenciado será concedido aos candidatos que cumprirem com o estabelecido nos subitens 10.2 ou 10.3, observando-se os critérios de viabilidade e razoabilidade.

10.5 No caso de atendimento diferenciado por fiscal transcritor, a CEV/UFMT não se responsabilizará por eventual erro de transcrição alegado pelo candidato.

10.6 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da Prova Objetiva, além de solicitar atendimento diferenciado, deverá obrigatoriamente levar um acompanhante, que ficará em espaço reservado para essa finalidade e que se responsabilizará pela criança.

10.6.1 Não será permitida a realização da Prova Objetiva da candidata que não levar acompanhante.

10.7 No atendimento diferenciado não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar, transporte e prova em Braille.

11. DA DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE PROVA

11.1 A divulgação dos locais de prova (nome de cada estabelecimento, endereço e sala) será disponibilizada por meio de consulta individual, contendo nome, número do documento de identidade, data de nascimento, nome do cargo/especialidade/município pretendido e estará disponível a partir do dia 29 de setembro de 2011, na Internet, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

11.1.1 Caso o candidato constate que o cargo/especialidade/município divulgado difere daquele informado no requerimento de inscrição, deverá entrar em contato com a CEV/UFMT, pelos telefones (65) 3615-8150 e (65) 3615-8151, impreterivelmente até às 17:00 horas do dia 03 de outubro de 2011, e seguir as orientações fornecidas pela CEV/UFMT.

11.1.2 Em caso de reclamação de divergência de que trata o subitem anterior, será verificada a informação no requerimento de inscrição e, somente se constatado que o informado pelo candidato no requerimento de inscrição difere do divulgado, o mesmo será corrigido.

11.1.3 Divergências relativas a nome, data de nascimento, número de documento de identidade, deverão ser comunicadas no dia da Prova Objetiva, ao fiscal de sala, para a devida alteração de cadastro.

11.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento de todas as informações divulgadas no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

12. DA PROVA OBJETIVA

12.1 A Prova Objetiva será aplicada no dia 09 de outubro de 2011, somente nas cidades de Cuiabá, Cáceres, Sinop e Tangará da Serra, ressalvado o disposto no subitem 1.3.1.

12.2 A Prova Objetiva para todos os cargos terá início às 08 h (oito horas), com duração de 4 (quatro) horas, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do Cartão de Respostas.

- 12.2.1 Os locais (nome de cada estabelecimento, endereço e sala) de realização da Prova Objetiva serão divulgados de acordo com o que estabelece o subitem 11.1 deste Edital.
- 12.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar a Prova Objetiva às 07 h (sete horas), munido de **caneta esferográfica de tinta preta, não porosa, fabricada em material transparente**, e original de documento oficial de identidade, contendo fotografia e assinatura.
- 12.3.1 Não será permitido portar lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização da Prova Objetiva.
- 12.4 Os portões dos estabelecimentos de aplicação da Prova Objetiva serão fechados, impreterivelmente, às 08 h (oito horas), não sendo permitido ingresso de candidato ao local de realização da prova após esse horário.
- 12.5 Para realização da Prova Objetiva do concurso de que trata este Edital, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente original de documento oficial de identidade. Não será aceita cópia, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
- 12.5.1 Para fins deste concurso serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelas Polícias Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto); Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- 12.5.2 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.
- 12.5.3 O candidato que não apresentar original de documento oficial de identidade não realizará prova deste concurso, exceto no caso de apresentação de registro de ocorrência policial (Boletim de Ocorrência), confirmando perda, furto ou roubo de seus documentos.
- 12.5.4 O Boletim de Ocorrência, para fins deste concurso, só terá validade se emitido há menos de 30 (trinta) dias da realização da Prova Objetiva.
- 12.5.5 O candidato que apresentar Boletim de Ocorrência, conforme estabelecido nos subitens 12.5.3 e 12.5.4, ou que apresentar original de documento oficial de identidade que gere dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura, será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de impressão digital e de assinatura em formulário próprio, e fará a prova em caráter condicional.
- 12.6 O candidato que realizar prova em caráter condicional deverá, ao final da mesma, entregar ao fiscal de sala todo o material de prova (Caderno de Prova e Cartão de Respostas).
- 12.6 Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para a realização da Prova Objetiva. O candidato que não realizar a prova por questão de identificação, na forma do subitem 12.5.3, bem como aquele que não comparecer no local e horário fixados para a sua realização, qualquer que seja a alegação, será automaticamente eliminado do concurso.
- 12.7 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de questões objetivas do tipo múltipla escolha. Cada questão conterá quatro alternativas (A, B, C e D) e somente uma a responderá acertadamente. O total de questões, o valor de cada questão, as matérias, a distribuição das questões por matéria, o peso de cada matéria e a pontuação máxima da Prova Objetiva estão apresentados no Anexo V deste Edital.
- 12.7.1 As matérias constantes na Prova Objetiva serão as seguintes:
- 12.7.1.1 Cargo: Técnico Universitário (todas as especialidades) – Língua Portuguesa, Noções de Informática (exceto especialidade Analista de Sistema), Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos;
- 12.7.1.2 Cargo: Agente Universitário (todas as especialidades) – Língua Portuguesa, Matemática, Noções de Informática, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos;
- 12.7.1.3 Cargo: Auxiliar Universitário (Especialidade: Motorista) – Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos.
- 12.8 A Prova Objetiva abrangerá os conteúdos programáticos constantes do Anexo VI deste Edital.
- 12.9 Após ingressar na sala de prova e assinar o Controle de Frequência, o candidato receberá do fiscal a Cartão de Respostas da Prova Objetiva.
- 12.9.1 O candidato deverá conferir as informações contidas no Cartão de Respostas e assiná-lo em campo apropriado.
- 12.9.2 Caso o candidato identifique erro nas informações contidas no Cartão de Respostas, referentes ao nome, número de documento de identidade e data de nascimento, deverá solicitar ao fiscal de sala a alteração do cadastro.
- 12.10 O candidato deverá marcar no Cartão de Respostas, utilizando caneta esferográfica de tinta preta, não porosa, as respostas das questões da Prova Objetiva, sendo este o único documento válido para a correção eletrônica.
- 12.10.1 Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento do Cartão de Respostas, devendo observar as determinações contidas neste Edital e as orientações constantes no próprio Cartão, bem como no Caderno de Prova.
- 12.10.2 O Cartão de Respostas não será substituído por erro ou dano causado pelo candidato.
- 12.11 Cada questão assinalada acertadamente no Cartão de Respostas, de acordo com o gabarito definitivo da CEV/UFMT, valerá 1 (um) ponto. Será atribuído valor 0 (zero) à questão cuja marcação no Cartão de Respostas estiver em desacordo com o gabarito definitivo, ou apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou ainda, contiver emenda e/ou rasura.
- 12.12 A divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva será feita até 24 (vinte e quatro) horas após sua aplicação, na Internet, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.
- 12.12.1 Caberá recurso contra o gabarito preliminar, a formulação e o conteúdo de questão da Prova Objetiva, em conformidade com o estabelecido no item 15 deste Edital.
- 12.13 O desempenho (pontuação) de cada candidato na Prova Objetiva estará disponível para consulta individual, a partir de **18 de outubro de 2011**, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.
- 12.13.1 Caberá recurso contra o desempenho na Prova Objetiva, de acordo com o item 15 deste Edital.

13. DAS DISPOSIÇÕES ADICIONAIS ACERCA DA PROVA OBJETIVA

- 13.1 Por motivo de segurança e visando garantir a lisura e a idoneidade deste concurso, serão adotados, no dia da aplicação da Prova Objetiva, os procedimentos a seguir especificados:
- a) não será permitida a entrada no estabelecimento de aplicação de prova de candidato alcoolizado e/ou portando arma;
- b) o candidato que estiver portando lápis, lapiseira, borracha, e aparelho(s) eletrônico(s) (bip, telefone celular, relógio do tipo "calculadora", walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc) deverá, no ato do controle de ingresso à sala de prova, desligar o(s) aparelho(s), acondicioná-lo(s) em envelope apropriado, que deverá ser solicitado pelo candidato ao fiscal e, em seguida, deverá lacrar o envelope na presença do fiscal;
- c) antes do início da prova, o candidato deverá depositar o envelope lacrado, referido na alínea anterior, sob sua cadeia, não podendo manipulá-lo até o término de sua prova;
- d) o laque do envelope referido na alínea "b" só poderá ser rompido após o candidato ter deixado as dependências do estabelecimento de aplicação de prova (na rua);
- e) será vedado ao candidato realizar a prova fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do concurso;
- f) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
- g) não será permitido sob hipótese alguma, durante a aplicação de prova, o retorno do candidato ao estabelecimento após ter-se ausentado do mesmo, ainda que por questões de saúde;
- h) a Coordenação de Concursos e Exames Vestibulares poderá proceder, a qualquer momento, durante o horário de aplicação das provas, à coleta da impressão digital de candidatos;
- i) somente após decorridas 2:30 h (duas horas e trinta minutos) do início da Prova Objetiva, o candidato, depois de entregar seu Caderno de Prova Objetiva e seu Cartão de Respostas, poderá retirar-se da sala de prova. O candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar Termo de Ocorrência declarando sua desistência do concurso, que será lavrado pelo Coordenador do estabelecimento;
- j) ao candidato somente será permitido levar seu Caderno de Prova Objetiva faltando 30 (trinta) minutos para o término da Prova Objetiva;
- k) após o término da Prova Objetiva, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de sala seu Caderno de Prova e seu Cartão de Respostas, ressalvado o disposto na alínea "j".
- 13.2. Será eliminado do concurso de que trata este Edital o candidato que:
- a) chegar ao local de prova após o fechamento dos portões;
- b) durante a realização da Prova Objetiva, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada;
- c) for surpreendido no interior do estabelecimento durante o horário de realização da Prova Objetiva alcoolizado e/ou portando arma;
- d) for surpreendido no interior do estabelecimento durante o horário de realização da Prova Objetiva, portando, de forma diferente da estabelecida neste Edital e/ou utilizando lápis, lapiseira, borracha, e aparelho(s) eletrônico(s) (bip, telefone celular, relógio do tipo "calculadora", walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, máquina fotográfica, pager etc); utilizando livros, códigos, impressos ou qualquer outra fonte de consulta;
- e) mesmo tendo acondicionado seu telefone celular em envelope apropriado e lacrado, este aparelho emitir sons/ruídos durante o horário de realização da Prova Objetiva;
- f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- g) desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessárias à realização da Prova Objetiva;
- h) não realizar a Prova Objetiva; ausentar-se da sala de prova sem justificativa ou sem autorização, após ter assinado o Controle de Frequência, portando ou não o Cartão de Respostas da Prova Objetiva;
- i) não devolver o Cartão de Respostas da Prova Objetiva;
- j) não permitir a coleta de impressão digital em caso de identificação especial;
- k) não atender às determinações do presente Edital e do Caderno da Prova Objetiva;
- l) quando, mesmo após a Prova Objetiva, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato se utilizado de processos ilícitos;
- m) obtiver pontuação 0 (zero) na matéria Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva.
- n) não se enquadrar nas hipóteses de classificação previstas no subitem 16.3 deste edital, alíneas "a", "b" e "c".
- 13.3. Os membros da equipe de Coordenação/Fiscalização não assumirão a guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos.
- 13.4. A CEV/UFMT não se responsabilizará pelo extravio de quaisquer objetos ou valores portados pelos candidatos durante a realização da Prova Objetiva.

14. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA O CARGO TÉCNICO UNIVERSITÁRIO

- 14.1 A Avaliação de Títulos, de caráter unicamente classificatório, será aplicada apenas ao cargo de Técnico Universitário, de acordo com o disposto no subitem 1.2 deste edital.
- 14.2 Serão aceitos para fins de Avaliação somente Títulos na área de formação exigida como requisito do cargo/especialidade devidamente concluídos, observando-se os critérios:
- a) Stricto Sensu.- Diploma devidamente registrado, de Mestrado ou Doutorado, expedido por instituição credenciada por órgão oficial, de acordo com a Regulamentação do Conselho Nacional de Educação e as áreas de conhecimento da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES; e/ou
- b) Lato Sensu – Certificado devidamente registrado, de curso de Especialização, com carga horária mínima de 360 h, acompanhado do histórico escolar, expedido por instituição credenciada por órgão oficial, de acordo com a Regulamentação do Conselho Nacional de Educação.
- 14.3 As cópias autenticadas dos títulos deverão ser encaminhadas por todos os candidatos interessados, via Correios, à Universidade Federal de Mato Grosso – Campus de Cuiabá – Coordenação de Concursos e Exames Vestibulares da UFMT – Concurso Público PTES da UNEMAT – Avaliação de Títulos – Av. Fernando Corrêa da Costa, n.º 2.367 – Bairro Boa Esperança – Cuiabá – MT – CEP 78060-900, por meio de correspondência registrada com aviso de recebimento (AR) até **23 de setembro de 2011**.
- 14.3.1 As cópias enviadas não serão devolvidas em hipótese alguma.
- 14.3.2 O candidato que não postar a correspondência com os documentos para a Avaliação de Títulos, conforme estabelece o subitem anterior, receberá pontuação ZERO na Avaliação de Títulos.
- 14.4 Serão analisados os títulos dos candidatos classificados na Prova Objetiva em ordem decrescente do total de pontos, respeitados os empates na última posição, observando-se os seguintes critérios:
- a) Classificados até a 30ª (trigésima) posição na Prova Objetiva para cada especialidade/município com até 2 (duas) vagas ofertadas;
- b) Classificados dentro do limite de 10 (dez) vezes o número de vagas para cada especialidade/município com mais de 2 (duas) vagas ofertadas.
- 14.5 Para comprovação de Títulos expedidos no exterior será aceito apenas o Diploma reconhecido por Instituição de Ensino Superior no Brasil, atendida a Legislação Nacional.
- 14.6 Não serão aceitos como comprovantes de conclusão de curso quaisquer documentos diferentes dos estabelecidos no subitem 14.2 deste Edital.
- 14.7 A Avaliação de Títulos, de caráter unicamente classificatório, será realizada considerando a pontuação constante da tabela a seguir.

Nº	TÍTULO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
----	--------	----------------------	------------------

01	Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Doutorado	5,0	5,0
02	Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Mestrado	3,0	3,0
03	Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas	2,0	2,0

14.7.1 Cada título será considerado uma única vez.

14.7.2 A Avaliação de Títulos terá pontuação máxima de 10 (dez) pontos, sendo desconsiderada a pontuação que exceder a esse valor.

14.8 O desempenho (pontuação) de cada candidato na Avaliação de Títulos será disponibilizado para consulta individual, a partir de **24 de outubro de 2011**, na Internet, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

14.8.1 Caberá recurso contra o desempenho na Avaliação de Títulos, de acordo com o disposto no item 15 deste Edital, não sendo admitida, nessa fase de recursos, a juntada de novos documentos comprobatórios para a Avaliação de Títulos.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1 Caberá recurso à CEV/UFMT contra:

- a) indeferimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- b) indeferimento da inscrição para concorrer na condição de Portador de Necessidades Especiais;
- c) indeferimento ou não confirmação de inscrição;
- d) gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva;
- e) desempenho na Prova Objetiva;

f) desempenho na Avaliação de Títulos, para candidatos ao cargo de Técnico Universitário.

15.2 O candidato que desejar interpor recursos contra a divulgação do disposto nas alíneas do subitem 15.1 deste Edital, disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo a contar do dia subsequente ao da divulgação por meio da Internet no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

15.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

15.4 Recurso inconsistente ou interposto fora do prazo será preliminarmente indeferido.

15.5 O recurso deverá ser apresentado em formulário específico disponível no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, e deverá conter: nome, número de protocolo/inscrição do candidato, indicação do tipo de vaga que está concorrendo (ampla concorrência ou PNE).

15.5.1 Quando se tratar de recurso contra indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar ao formulário de recurso arquivo contendo a cópia do comprovante de solicitação de isenção devidamente autenticado/carimbado pelos Correios.

15.5.2 Quando se tratar de recurso contra indeferimento ou não confirmação de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar ao formulário de recurso arquivo contendo a cópia do comprovante de pagamento devidamente autenticado pela rede bancária no período estabelecido no subitem 7.1 deste Edital.

15.5.3 Quando se tratar de recurso contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva, indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada no gabarito preliminar; argumentação lógica e consistente, anexando arquivo com material bibliográfico e documentos comprobatórios, quando for o caso.

15.5.4 Quando se tratar de recurso contra desempenho na Prova Objetiva, o candidato deverá indicar o número de acertos que julga ter obtido e dos divulgados pela CEV/UFMT.

15.5.5 Quando se tratar de recurso contra desempenho na Avaliação de Títulos, o candidato deverá apresentar argumentação a respeito da divulgação pela CEV/UFMT.

15.6 Será desconsiderada pela CEV/UFMT a tentativa de interposição de recurso fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.

15.7 Não será aceito recurso via postal, via fax e via correio eletrônico.

15.8 O resultado das análises dos recursos de que trata o subitem 15.1 será disponibilizado no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

15.9 O acesso aos pareceres dos recursos previstos nas alíneas "d", "e" e "f", do subitem 15.1, ou seja, o conhecimento da decisão final pelo requerente será disponibilizado aos candidatos, exclusivamente, através de consulta individual via Internet no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

15.10 A CEV/UFMT terá prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do término de cada período destinado à interposição de recursos, para emissão e divulgação dos pareceres para que o impetrante tome conhecimento da decisão final.

15.11 Após o julgamento dos recursos interpostos contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva, os pontos relativos às questões que por ventura virem a ser anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

15.12 Se houver alteração de gabarito, por força de impugnações, essa valerá para todos os candidatos e as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

15.13 Em hipótese alguma o quantitativo de questões das provas sofrerá alteração.

15.14 As alterações de gabarito preliminar da Prova Objetiva e dos desempenhos na Prova Objetiva e na Avaliação de Títulos, caso ocorram, serão divulgadas na Internet, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, observados os prazos estabelecidos no subitem 15.10 deste Edital.

15.15 Da decisão final da Coordenação de Concursos e Exames Vestibulares da Universidade Federal de Mato Grosso não caberá recurso administrativo, não existindo, desta forma, recurso contra resultado de recurso.

16. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

16.1 Para o cargo Técnico Universitário (todas as especialidades), a Pontuação Final (PF) de cada candidato não eliminado do concurso, para fins de classificação final, será calculada da seguinte forma: **PF = POB + PTI**, em que POB é a pontuação por ele obtida na Prova Objetiva e PTI, a pontuação por ele obtida na Avaliação de Títulos.

16.2 Para os cargos Auxiliar Universitário (Motorista) e Agente Universitário (todas as especialidades), a Pontuação Final (PF) de cada candidato não eliminado do concurso, para fins de classificação final, corresponderá à pontuação por ele obtida na Prova Objetiva (POB): **PF = POB**.

16.3 Será classificado nesse concurso público o candidato que se enquadrar em qualquer uma das situações a seguir, respeitados os empates na última posição respeitada:

a) Classificado para a Avaliação de Títulos na forma do subitem 14.4, para o cargo de Técnico Universitário;

b) Classificado até a 30ª (trigésima) posição na pontuação final, para os cargos de Agente Universitário e Auxiliar Universitário, em município com até 3 (três) vagas ofertadas para cada especialidade;

c) Classificado dentro do limite de 10 (dez) vezes o número de vagas ofertadas, para os cargos de Agente Universitário e Auxiliar Universitário, em município com mais de 3 (três) vagas ofertadas para cada especialidade;

16.3.1 O candidato não enquadrado na forma do subitem 16.3 deste edital não terá classificação alguma e será eliminado do concurso público.

16.4 Os candidatos não eliminados no concurso serão classificados por cargo/especialidade/município segundo a ordem decrescente da Pontuação Final, apurada de acordo com o subitem 16.1 ou 16.2 deste Edital.

16.5 Em caso de empate na Pontuação Final terá preferência, para fins de classificação final, o candidato que, na seguinte ordem obtiver sucessivamente:

1.o) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), considerada, para esse fim, a data de realização da Prova Objetiva;

2.o) maior pontuação na Prova Objetiva;

3.o) maior pontuação na matéria Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;

4.o) maior pontuação na matéria Língua Portuguesa da Prova Objetiva;

5.º) maior pontuação na matéria Conhecimentos Gerais da Prova Objetiva;

16.5.1 Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

17. DA HOMOLOGAÇÃO E NOMEAÇÃO

17.1 O resultado final do Concurso de que trata este Edital, bem como a sua homologação será publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, em ordem decrescente da pontuação final obtida contendo nome, número do documento de identidade, tipo de vaga concorrida (ampla concorrência e portadores de necessidades especiais) e divulgada na forma prevista no subitem 17.2 deste Edital.

17.2 O candidato aprovado para as vagas existentes de acordo com o Anexo I, obedecendo à estrita ordem de classificação, será nomeado por meio de Ato Governamental, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.

17.3 A aprovação e classificação final no Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no cargo/especialidade, mas apenas a expectativa de nomeação segundo a rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização deste Ato condicionada à oportunidade e conveniência da Administração.

17.4 Os candidatos classificados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro de reserva durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, ocorridas durante o prazo de validade do Concurso Público.

17.5 O não comparecimento do candidato nomeado para tomar posse no prazo legal acarretará a perda do direito à vaga, com consequente publicação de ato tornando sem efeito sua nomeação.

17.6 A posse fica condicionada à aprovação em perícia médica e ao atendimento das condições constitucionais e legais.

17.7 A lotação do Técnico Universitário, do Agente Universitário e do Auxiliar Universitário, será em unidade da UNEMAT, situada no município para o qual concorreu.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Concurso Público no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso e no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

18.2 O candidato poderá obter informações, documentações e orientações sobre o Concurso Público tais como Editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos, convocações e resultado final no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

18.3 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

18.4 O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contado a partir da data de homologação do Concurso Público, podendo ser prorrogado por igual período, se houver conveniência para a Administração.

18.5 Todas as informações relativas ao Concurso Público, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas na Universidade do Estado de Mato Grosso – UNEMAT, por meio dos telefones (65) 3221-0000, e-mail: concurso2011@unemat.br.

18.6 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas Provas Objetivas desse Concurso Público.

18.7 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela SAD/MT, UNEMAT e CEV/UFMT, no que tange à realização deste Concurso Público.

18.8 A inscrição do candidato implica aceitação das normas para o concurso contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.

18.9 Fazem parte deste Edital: Anexo I – Cargos/Especialidades/Vagas; Anexo II – Cargos/Especialidades/Enquadramento Inicial/Remuneração/Carga Horária Semanal; Anexo III – Atribuições dos Cargos/Especialidades; Anexo IV – Agências credenciadas dos Correios; Anexo V – Especialidades/Total de Questões/Valor de cada Questão/Distribuição das Questões por Matéria/Peso de cada Matéria/Total de pontos por Matéria/Pontuação Máxima; Anexo VI – Conteúdos programáticos da Prova Objetiva; Anexo VII – Cronograma do Concurso.

Cuiabá, 28 de junho de 2011

ADRIANO APARECIDO SILVA
Reitor da Universidade do Estado de Mato Grosso

CESAR ROBERTO ZILIO
Secretário de Estado de Administração

MARIA ELOISA MIGNONI
Presidente da Comissão do Concurso

ANEXO I DO EDITAL N.º 01/2011 – UNEMAT

CARGOS / ESPECIALIDADES / VAGAS

Nível de Escolaridade: **SUPERIOR**

CARGO: TÉCNICO UNIVERSITÁRIO

ESPECIALIDADES	ALTA FLORESTA		ALTO ARAGUAIA		BARRA DO BUGRES		CÁCERES		COLIDER		JUARA		LUCIARA		NOVA XAVANTINA		PONTES E LACERDA		SINOP		TANAGARÁ DA SERRA		TOTAL	
	AMPLA	PNE	AMPLA	PNE	AMPLA	PNE	AMPLA	PNE	AMPLA	PNE	AMPLA	PNE	AMPLA	PNE	AMPLA	PNE	AMPLA	PNE	AMPLA	PNE	AMPLA	PNE		
Administrador	-	-	-	-	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	01
Advogado	-	-	-	-	-	-	-	06	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	06
Analista de Sistemas	-	-	-	-	-	-	-	03	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	03
Arquivista	-	-	-	-	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	01
Assistente Social	-	-	-	-	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	01
Contador	-	-	-	-	-	-	-	02	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	02
Jornalista	-	-	-	-	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	01
Químico	01	-	-	-	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	02

Nível de Escolaridade: **MÉDIO TÉCNICO**

CARGO: AGENTE UNIVERSITÁRIO

ESPECIALIDADES	ALTA FLORESTA		ALTO ARAGUAIA		BARRA DO BUGRES		CÁCERES		COLIDER		JUARA		LUCIARA		NOVA XAVANTINA		PONTES E LACERDA		SINOP		TANAGARÁ DA SERRA		TOTAL		
	AMPLA	PNE	AMPLA	PNE	AMPLA	PNE	AMPLA	PNE	AMPLA	PNE	AMPLA	PNE	AMPLA	PNE	AMPLA	PNE	AMPLA	PNE	AMPLA	PNE	AMPLA	PNE			
Técnico Agrícola	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	01	-	02	
Técnico em Enfermagem	-	-	-	-	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	01	-	02
Técnico em Informática	01	-	01	-	01	-	04	-	01	-	01	-	01	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-	10	
Técnico em Laboratório	01	-	-	-	-	02	-	03	-	-	-	-	-	-	01	-	01	-	-	-	-	02	-	10	
Técnico em Segurança do Trabalho	-	-	-	-	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	01	

CONTINUAÇÃO DO ANEXO I DO EDITAL N.º 01/2011 – UNEMAT

CARGOS / ESPECIALIDADES / VAGAS

Nível de Escolaridade: **MÉDIO**

CARGO: AGENTE UNIVERSITÁRIO

ESPECIALIDADE	ALTA FLORESTA		ALTO ARAGUAIA		BARRA DO BUGRES		CÁCERES		COLIDER		JUARA		LUCIARA		NOVA XAVANTINA		PONTES E LACERDA		SINOP		TANAGARÁ DA SERRA		TOTAL
	AMPLA	PNE	AMPLA	PNE	AMPLA	PNE	AMPLA	PNE	AMPLA	PNE	AMPLA	PNE	AMPLA	PNE	AMPLA	PNE	AMPLA	PNE	AMPLA	PNE	AMPLA	PNE	
Técnico Administrativo do Ensino Superior	07	01	05	-	11	01	52	06	05	-	07	01	01	-	06	01	05	-	16	02	14	01	142

Nível de Escolaridade: **FUNDAMENTAL**

CARGO: AUXILIAR UNIVERSITÁRIO

ESPECIALIDADE	ALTA FLORESTA		ALTO ARAGUAIA		BARRA DO BUGRES		CÁCERES		COLIDER		JUARA		LUCIARA		NOVA XAVANTINA		PONTES E LACERDA		SINOP		TANAGARÁ DA SERRA		TOTAL
	AMPLA	PNE	AMPLA	PNE	AMPLA	PNE	AMPLA	PNE	AMPLA	PNE	AMPLA	PNE	AMPLA	PNE	AMPLA	PNE	AMPLA	PNE	AMPLA	PNE	AMPLA	PNE	
Motorista	02	-	01	-	02	-	01	-	01	-	01	-	-	-	01	-	02	-	02	-	02	-	15

ANEXO II DO EDITAL N.º 01/2011 – UNEMAT

CARGOS/ESPECIALIDADES / ENQUADRAMENTO INICIAL / REMUNERAÇÃO / CARGA HORÁRIA SEMANAL

Nível de Escolaridade: **SUPERIOR**

CARGO: TÉCNICO UNIVERSITÁRIO

Especialidades	Enquadramento Inicial	Remuneração (R\$)	Carga Horária (Semanal)
Administrador	A1	3.041,45	40
Advogado			
Analista de Sistemas			
Arquivista			
Assistente Social			
Contador			
Jornalista			
Químico			

Nível de Escolaridade: **MÉDIO TÉCNICO**

CARGO: AGENTE UNIVERSITÁRIO

Especialidades	Enquadramento Inicial	Remuneração (R\$)	Carga Horária (Semanal)
Técnico Agrícola	Ap1	1.959,21	40
Técnico em Enfermagem			
Técnico em Informática			
Técnico em Laboratório			
Técnico em Segurança do Trabalho			

Nível de Escolaridade: **MÉDIO**

CARGO: AGENTE UNIVERSITÁRIO

Especialidades	Enquadramento Inicial	Remuneração (R\$)	Carga Horária (Semanal)
Técnico Administrativo do Ensino Superior	Am1	1.632,69	40

Nível de Escolaridade: **FUNDAMENTAL**

CARGO: AUXILIAR UNIVERSITÁRIO

Especialidades	Enquadramento Inicial	Remuneração (R\$)	Carga Horária (Semanal)
Motorista	A1	918,01	40

ANEXO III DO EDITAL N.º 01/2011 – UNEMAT

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/ESPECIALIDADES

Nível de Escolaridade: **SUPERIOR**

CARGO: TÉCNICO UNIVERSITÁRIO

Descrição sintética: Caracterizado por atribuições inerentes às atividades de ensino, pesquisa, extensão, planejamento, organização, execução e avaliação das tarefas necessárias à administração do ensino superior que exijam formação de nível superior, compreendendo também o exercício de direção, assessoramento, chefia, cargos eletivos, coordenação e assistência na própria Instituição, dentro de suas especialidades, além de outras previstas na legislação vigente.

Atribuições Típicas das Especialidades

ADMINISTRADOR

Assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas relativas aos diversos setores administrativos; elaborar e manter atualizados estudos de racionalização das rotinas operacionais; executar outras tarefas da mesma natureza e de igual nível de complexidade; desenvolver estudos que visem promover a eficiência organizacional; colaborar na confecção do PPA e da proposta orçamentária; participar em conjunto com a área técnica na racionalização dos projetos de pesquisa e de extensão; acompanhar a evolução administrativa no cumprimento das diretrizes legais; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

ADVOGADO

Elaborar peças jurídicas, representando em juízo ou fora dele a Instituição nas ações em que for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, apresentando recursos nas instâncias, comparecendo em audiência ou outros atos para defender direitos ou interesses; retirar processos judiciais dos cartórios; prestar assessoria e consultoria jurídicas; realizar estudos doutrinários e jurisprudenciais, bem como preparação de informações por solicitação de parecer; assessorar no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem praticados pela instituição; fornecer subsídios e elementos que possibilitem a defesa da Instituição em juízo, bem como na defesa dos atos inerente à gestão administrativa; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

ANALISTA DE SISTEMAS

Efetuar levantamento de dados junto ao usuário, identificar necessidades de sistemas, dimensionar e definir suas características, analisar viabilidade técnica e de custo/benefício; elaborar projetos, definindo recursos e alternativas técnicas; desenvolver sistemas de diversas complexidades, definindo bases e fluxos de dados, e codificando programas; elaborar e atualizar documentação de sistemas; atualizar e prestar serviços de manutenção nos sistemas implantados; definir e propor alternativas técnicas de funcionamento para otimização do processamento de dados; elaborar diagrama de "E/R" e de contexto, integrado com dicionário de dados; participar e opinar nas decisões a serem tomadas, com proposta de serviços que envolvam cronograma de desenvolvimento e implantação de novos sistemas, custos de processamento, e alternativas de preços; avaliar ferramentas de desenvolvimento de sistemas existentes no mercado; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

ARQUIVISTA

Desempenhar atividade de planejamento, organização e direção de serviços de arquivo; acompanhar processo documental e informativo; identificar as espécies documentais; realizar serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos; orientar quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos; orientar a avaliação e seleção de documentos para fins de preservação; promover medidas necessárias à conservação de documentos; elaborar pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos; assessorar aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa; desenvolver estudos a respeito de documentos; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

ASSISTENTE SOCIAL

Executar a elaboração e do desenvolvimento de programas e projetos que envolvam a comunidade acadêmica; elaborar, coordenar executar e avaliar políticas sociais; promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço; executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CONTADOR

Subsidiar a área de planejamento com dados financeiros / contábeis; auxiliar na execução e controle financeiro e patrimonial; analisar e registrar a documentação e contratos que envolvam assuntos financeiros, administrativos e econômicos; realizar os controles contábeis, balanços e demonstrações contábeis com relação ao funcionamento da administração pública; elaborar e executar o controle de custos dos projetos e da manutenção geral; gerenciar o orçamento aprovado e propor as alterações para adequá-lo às reais necessidades; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

JORNALISTA

Acompanhar a produção do material necessário a divulgação/veiculação institucional e promoção de eventos; editar e diagramar informativos internos e externos; produzir textos para a mídia escrita, falada e televisiva; acompanhar e produzir folders institucionais; selecionar materiais de pesquisa que viabilizem a divulgação dos trabalhos da instituição; produção de "press release" para veiculação junto a mídia; acompanhar todo o noticiário por meio de "clipping"; executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

QUÍMICO

Realizar ensaios e análises químicas e físico-químicas, selecionar metodologias, materiais e reagentes de análise e critérios de amostragem; submeter as amostras a processos químicos e físicos e medir parâmetros químicos e físico-químicos; produzir, extrair, sintetizar, concentrar, purificar, secar, caracterizar substâncias e produtos; estabelecer composição, orientar processo de acondicionamento e estabelecer prazo de validade de produtos; estudar a estrutura das substâncias empregando princípios, métodos e técnicas conhecidas, para determinar a composição, propriedades e interações das substâncias e suas reações diante de transformações de temperatura, luz, pressão e outros fatores físicos; organizar, acompanhar, auxiliar e executar as atividades práticas de ensino e pesquisa; atuar como responsável técnico; elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Nível de Escolaridade: **MÉDIO TÉCNICO**

CARGO: AGENTE UNIVERSITÁRIO

Descrição sintética: Caracterizado por atribuições inerentes às atividades técnicas de ensino, pesquisa, extensão, planejamento, organização, execução e avaliação das tarefas necessárias à administração do ensino superior que exijam formação de nível médio, compreendendo também o exercício de direção, assessoramento, chefia, cargos eletivos, coordenação e assistência na própria Instituição, dentro de suas especialidades, além de outras previstas na legislação vigente.

Atribuições Típicas das Especialidades

TÉCNICO AGRÍCOLA

Auxiliar e executar as etapas da produção agrícola; planejar e acompanhar a colheita e a pós-colheita das principais culturas; auxiliar na implantação e gerenciamento de sistemas de controle de qualidade na produção agrícola; auxiliar no suporte às atividades agrícolas vinculadas ao ensino superior, na operação de maquinário, implementos, nos fenômenos meteorológicos e no manejo de culturas; organizar, acompanhar, auxiliar e executar as atividades práticas de ensino e pesquisa; exercer funções de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência na própria Instituição, dentro de suas especialidades; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Auxiliar e executar a promoção, prevenção, recuperação e reabilitação dos processos saúde-doença; operar e zelar pelo bom funcionamento do aparato tecnológico de laboratório; promover ações de orientação e preparo; realizar cuidados de enfermagem, tais como: curativos, administração de medicamentos e vacinas, nebulizações, banho e verificação de sinais vitais, dentre outros; organizar, acompanhar, auxiliar e executar as atividades práticas de ensino e pesquisa; exercer funções de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência na própria Instituição, dentro de suas especialidades; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Auxiliar e executar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática; avaliar a necessidade de substituição ou atualização tecnológica dos componentes; instalar, configurar e desinstalar programas básicos, utilitários e aplicativos; utilizar ambientes de desenvolvimento de sistemas, sistemas operacionais e banco de dados; realizar testes de programas de computador, mantendo registros que possibilitem análises e refinamento dos resultados; organizar, acompanhar, auxiliar e executar as atividades práticas de ensino e pesquisa; exercer funções de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência na própria Instituição, dentro de suas especialidades; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Auxiliar e executar atividades padronizadas de laboratório - automatizadas ou técnicas clássicas - necessárias ao diagnóstico, nas áreas afins, colaborando com exames microscópicos e avaliação de amostras; operar e zelar pelo bom funcionamento do aparato tecnológico de laboratório; organizar, acompanhar, auxiliar e executar as atividades práticas de ensino e pesquisa; exercer funções de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência na própria Instituição, dentro de suas especialidades; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Auxiliar e executar ações preventivas de riscos ambientais de acordo com normas regulamentadoras e princípios de higiene e saúde do trabalho; desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho; orientar o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC); coletar e organizar informações de saúde e de segurança no trabalho; executar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA); investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle; organizar, acompanhar, auxiliar e executar as atividades práticas de ensino e pesquisa; exercer funções de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência na própria Instituição, dentro de suas especialidades; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Nível de Escolaridade: **MÉDIO**

CARGO: AGENTE UNIVERSITÁRIO

Descrição sintética: Caracterizado por atribuições inerentes às atividades técnicas de ensino, pesquisa, extensão, planejamento, organização, execução e avaliação das tarefas necessárias à administração do ensino superior que exijam formação de nível médio, compreendendo também o exercício de direção, assessoramento, chefia, cargos eletivos, coordenação e assistência na própria Instituição, dentro de suas especialidades, além de outras previstas na legislação vigente.

Atribuições Típicas da Especialidade

TÉCNICO ADMINISTRATIVO DO ENSINO SUPERIOR

Auxiliar e executar atividades de planejamento, organização, confecção, expedição de documentos administrativos, controle de estoques, patrimônio, arquivo; operar sistemas de informações gerenciais de pessoal, material e financeiro; utilizar ferramentas da informática básica como suporte às operações; executar as tarefas necessárias à administração do ensino superior que exijam formação de nível médio; exercer funções de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência na própria Instituição, dentro de suas especialidades; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Nível de Escolaridade: **FUNDAMENTAL**

CARGO: AUXILIAR UNIVERSITÁRIO

Descrição sintética: Caracterizado por atribuições inerentes às atividades de manutenção de infra-estrutura e de administração diretamente ou indiretamente relacionadas às atividades de ensino, pesquisa, extensão que exijam formação de nível fundamental ou médio dentro de suas especialidades, compreendendo também o exercício de chefia de divisão, quando englobem atividades afins com a sua especialidade, exercício de direção, assessoramento, cargos eletivos, coordenação e assistência na própria Instituição, dentro de suas especialidades, além de outras previstas na legislação vigente.

Atribuições Típicas da Especialidade

MOTORISTA

Dirigir veículos, observando a sinalização e a velocidade; transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos; garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros); executar serviços de entrega e de retirada de materiais, de documentos e de encomendas; zelar pela manutenção e conservação do veículo; comunicar as falhas do veículo para a chefia superior e solicitar os devidos reparos, providenciar abastecimento de combustível; manter o veículo limpo (internamente e externamente); manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

ANEXO IV DO EDITAL N.º 01/2011 – UNEMAT

AGÊNCIAS CREDENCIADAS DOS CORREIOS QUE RECEBERÃO A DOCUMENTAÇÃO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO E LAUDO DOS CANDIDATOS PNE QUE PLEITEIAM ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA

Capital

Agências	Cidade	Endereço	Telefone
AC Central de Cuiabá	Cuiabá	Praça da República, 101 – Centro	(65) 3611-1138 / 3611-1139
AC Porto de Cuiabá	Cuiabá	Rua São Joaquim, 285 – Centro Sul	(65) 3901-2804 / 3901-2801
AC Coxipó da Ponte	Cuiabá	Rua Pau Brasil, 183 – Jardim das Palmeiras	(65) 3616-4250 / 3616-4253
AC Palácio Paiaçuás	Cuiabá	Rua Rubens de Mendonça, s/n.º - CPA	(65) 3901-1663 / 3901-1664
AC CPA II	Cuiabá	Avenida Pará, 967 – CPA II	(65) 3901-5237 / 3901-5238
AC Jardim das Américas	Cuiabá	Avenida Brasília, 177 – Jardim das Américas	(65) 3901-1666 / 3901-1665
AC Shopping Pantanal	Cuiabá	Avenida Historiador Rubens de Mendonça, 3.300 – 1.º Piso	(65) 3901-2806 / 3901-2816
AC Pedra 90	Cuiabá	Rua Principal, s/n.º, Quadra 75, Lote 24 – Pedra 90	(65) 3901-5231

Interior

Agências	Cidade	Endereço	Telefone
AC Barra do Bugres	Barra do Bugres	Avenida Castelo Branco, 546 – Centro	(65) 3361-1171

AC Barra do Garças Central	Barra do Garças	Rua 1.º de Maio, 139 – Centro	(66) 3904-2901
AC Vale do Araguaia	Barra do Garças	Rua Moreira Cabral, 215 – Centro	(66) 3904-2912 / 3904-2919 / 8112-2846
AC Cáceres	Cáceres	Avenida Sete de Setembro, 269 – Centro	(65) 3903-1151
AC Alta Floresta	Alta Floresta	Avenida Ariosto da Riva, 2379 – Centro	(66) 3521-4874
AC Alto Araguaia	Alto Araguaia	Avenida Carlos Huguene, 252 – Centro	(66) 3481-1136
AC Juara	Juara	Praça dos Trabalhadores, 44-E – Centro	(66) 3556-1447
AC Colíder	Colíder	Avenida Marechal Rondon, 11-A – Centro	(66) 3541-1288
AC Luciara	Luciara	Avenida Lúcio Pereira Luz, 322 – Centro	(66) 3528-1157
AC Pontes e Lacerda	Pontes e Lacerda	Avenida Marechal Rondon, 1859 – Centro	(65) 3907-5000
AC Rondonópolis Central	Rondonópolis	Avenida Amazonas, 886 – Centro	(66) 3902-1121
AC Marechal Rondon	Rondonópolis	Rua Poxoreu, 269 – Centro	(66) 3902-2050
AC Santa Marta	Rondonópolis	Avenida Goiânia, 187 – Jardim Santa Marta	(66) 3902-1128
AC Tangará da Serra	Tangará da Serra	Avenida Brasil, 104-E – Centro	(65) 3902-1181
AC Tangará Shopping	Tangará da Serra	Avenida Nilo Torres, 751-W (Shopping Tangará) – Bairro das Manções	(65) 3326-9394
AC Sinop	Sinop	Avenida Embaúbas, 567 – Centro	(66) 3901-1167 / 3511-2712
AC Nova Xavantina	Nova Xavantina	Avenida Mato Grosso, 478 – Centro	(66) 3438-1290
AC Aeroporto Marechal Rondon	Várzea Grande	Avenida Governador João Ponce de Arruda, s/n	(65) 3901-2812
AC Cristo Rei	Várzea Grande	Avenida Dom Orlando Chaves, 1.245 – Cristo Rei	(65) 3688-1152 / 3688-1159
AC Parque do Lago	Várzea Grande	Rua Santa Bárbara, Quadra 34, Lote 11 – Parque do Lago	(65) 3901-2800
AC Várzea Grande	Várzea Grande	Avenida Couto Magalhães, 1.439 – Centro	(65) 3901-2586 / 3901-2587 / 3901-2588

ANEXO V DO EDITAL N.º 01/2011 – UNEMAT

PROVA OBJETIVA: CARGOS/ESPECIALIDADES/TOTAL DE QUESTÕES/VALOR DE CADA QUESTÃO/DISTRIBUIÇÃO DAS QUESTÕES POR MATÉRIA/PESO DE CADA MATÉRIA/TOTAL DE PONTOS POR MATÉRIA/PONTUAÇÃO MÁXIMA

Nível de Escolaridade: **SUPERIOR**

CARGO: **TÉCNICO UNIVERSITÁRIO**

Especialidades	Prova Objetiva					
	Total de questões	Valor de cada questão	Matérias / Questões por matéria	Peso	Total de pontos	Pontuação máxima
• Administrador	60	1 ponto	Língua Portuguesa: 15	1	15	80 pontos
• Advogado			Noções de Informática: 10	1	10	
• Arquivista			Conhecimentos Gerais: 15	1	15	
• Assistente Social			Conhecimentos Específicos: 20	2	40	
• Contador						
• Jornalista						
• Químico						

Nível de Escolaridade: **SUPERIOR**

CARGO: **TÉCNICO UNIVERSITÁRIO**

Especialidade	Prova Objetiva					
	Total de questões	Valor de cada questão	Matérias / Questões por matéria	Peso	Total de pontos	Pontuação máxima
• Analista de Sistemas	60	1 ponto	Língua Portuguesa: 15	1	15	90 pontos
			Conhecimentos Gerais: 15	1	15	
			Conhecimentos Específicos: 30	2	60	

Nível de Escolaridade: **MÉDIO TÉCNICO / MÉDIO**

CARGO: **AGENTE UNIVERSITÁRIO**

Especialidades	Prova Objetiva					
	Total de questões	Valor de cada questão	Matérias / Questões por matéria	Peso	Total de pontos	Pontuação máxima
• Técnico Agrícola	50	1 ponto	Língua Portuguesa: 10	1	10	65 pontos
• Técnico Administrativo do Ensino Superior			Matemática: 05	1	05	
• Técnico em Enfermagem			Noções de Informática: 10	1	10	
• Técnico em Informática			Conhecimentos Gerais: 10	1	10	
• Técnico em Laboratório			Conhecimentos Específicos: 15	2	30	
• Técnico em Segurança do Trabalho						

Nível de Escolaridade: **FUNDAMENTAL**

CARGO: **AUXILIAR UNIVERSITÁRIO**

Especialidade	Prova Objetiva					
	Total de questões	Valor de cada questão	Matérias / Questões por matéria	Peso	Total de pontos	Pontuação máxima
• Motorista	40	1 ponto	Língua Portuguesa: 10	1	10	50 pontos
			Matemática: 10	1	10	
			Conhecimentos Gerais: 10	1	10	
			Conhecimentos Específicos: 10	2	20	

ANEXO VI DO EDITAL N.º 01/2011 – UNEMAT

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA

Nível Superior

Conteúdos Programáticos comuns a todos os cargos/especialidades de Nível Superior

Língua Portuguesa

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

Noções de Informática (exceto para Analista de Sistema)

1. Hardware: 1.1. Conceitos básicos; 1.2. Periféricos; 1.3. Meios de armazenamento de dados. 2. Software: 2.1. Conceitos básicos; 2.2. Vírus e Antivírus; 2.3. Windows XP; 2.4. MS Word 2007; 2.5. MS Excel 2007. 3. Internet: 3.1. Conceitos básicos; 3.2. Internet Explorer 8; 3.3. Conceito e uso de e-mail; 3.4. Busca na web.

Conhecimentos Gerais

1) História de Mato Grosso: 1. Da ocupação e povoamento à Capitania de Mato Grosso: 1.1. Cuiabá, de Arraial a Vila; 1.2. Vila Bela da Santíssima Trindade, primeira capital; 1.3. A consolidação do território. 2. A Província de Mato Grosso e o Império brasileiro: 2.1. A guerra da Tríplice Aliança; 2.2. O uso da mão de obra escrava. 3. A instalação da República e o estado de Mato Grosso: Características econômicas

e políticas do estado de Mato Grosso durante a Primeira República. 4. O estado de Mato Grosso e a Era Vargas: Características econômicas e políticas do estado de Mato Grosso durante a Era Vargas. 5. O militarismo no Brasil entre 1964 e 1984 e o estado de Mato Grosso: 5.1. Características econômicas e políticas do estado de Mato Grosso durante o militarismo; 5.2. A divisão do estado de Mato Grosso. II) Geografia de Mato Grosso: 1. Produção do espaço regional mato-grossense. 2. Aspectos naturais: clima, solo, relevo, vegetação, hidrografia e suas relações com o uso da biodiversidade. 3. Políticas e instrumentos de gestão ambiental. 4. Características econômicas. 5. Geografia da população: dinâmica e estrutura, processos migratórios, distribuição de renda, indicadores de qualidade de vida e questões sociais. 6. Processo de urbanização. 7. Dinâmica de ocupação do espaço agrário. III) Atualidades: Questões atuais da realidade política, econômica, cultural e socioambiental de Mato Grosso. IV) Princípios de ética e de filosofia.

Conteúdos Programáticos específicos (Conhecimentos Específicos) dos cargos/especialidades de Nível Superior

Administrador

1. Administração Geral: 1.1. Teorias da administração e sua evolução; 1.2. As organizações, seu papel e setores; 1.3. Novos paradigmas e complexidades das organizações; 1.4. Eficiência, eficácia e efetividade organizacional; 1.5. Cultura organizacional. 2. Administração Pública: 2.1. Governabilidade, governança e accountability; 2.2. Modelos de gestão: patrimonialista, burocrático e gerencial; 2.3. Plano Pluri Anual (PPA); 2.4. Políticas públicas; 2.5. Licitações e contratos. 3. Análise Ambiental: 3.1. Variáveis controláveis; 3.2. Variáveis incontroláveis; 3.3. Macroambiente; 3.4. Microambiente. 4. Gestão de Pessoas: 4.1. Objetivos, processos e rotinas; 4.2. Modelos de trabalho; 4.3. Avaliação de desempenho; 4.4. Treinamento e desenvolvimento de pessoal; 4.5. Ambiente de trabalho. 4.6. Comportamento humano nas organizações. 5. Administração Financeira e Orçamentária: 5.1. Planejamento financeiro; 5.2. Demonstrações financeiras; 5.3. Recursos financeiros e orçamentos; 5.4. Balanços patrimoniais; 5.5. Investimento e aplicação. 6. Administração de Materiais e Operações: 6.1. Processo de entrada, saída, transformação e retroalimentação; 6.2. Serviços; 6.3. Gestão de estoques; 6.4. Patrimônio; 6.5. Compras. 7. Processo Administrativo Integrado: 7.1. Planejamento (estratégico, tático e operacional) e suas etapas; 7.2. Organização e alocação de recursos; 7.3. Liderança e suas tipologias; 7.4. Execução e Balanced Scorecard; 7.5. Controle e seus mecanismos de desempenho. 8. Organização, Sistemas e Métodos: 8.1. Estrutura Organizacional e organograma; 8.2. Rotinas administrativas; 8.3. Ferramentas de OSM; 8.4. Análise administrativa; 8.5. Sistema de informação. 9. Tomada de Decisões: 9.1. Processo; 9.2. Participação nas decisões; 9.3. Riscos, certezas e incertezas; 9.4. Heurísticas, erros e vieses; 9.5. Modelo econômico, comportamental e racional limitado; 9.6. Técnicas (teoria dos jogos, teoria das filas, teoria dos grafos, programação linear, probabilidade). 10. Elaboração e gestão de projetos: 10.1. Características dos projetos; 10.2. Etapas e planos de ação; 10.3. Monitoramento; 10.4. Ferramentas (gráfico de Gantt, método do caminho crítico/CPM, PERT); 10.5. Administração e riscos.

Advogado

Direito Constitucional:

1. Constituição. Conceito. Objeto e Elementos. Poder Constituinte. 2. Organização político-administrativa brasileira: bens e competências. 3. Poder Legislativo. Organização. Funcionamento. 4. Poder Judiciário. Jurisdição. Organização. Órgãos e Competência. 5. Administração Pública. Disposições gerais. Direta e Indireta. Servidores públicos. 6. Ministério Público. Advocacia. Defensoria Pública. 7. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e Deveres Individuais, Difusos e Coletivos. Direitos Sociais. 8. Educação. 9. Ciência e Tecnologia.

Direito Administrativo:

1. Direito Administrativo. Conceito e objeto. 2. Ato administrativo: conceito, classificação, atributos, elementos, espécies, discricionariedade, vinculação, revogação e anulação. Mérito do ato administrativo. 3. Administração Pública Direta e Indireta. Autarquias e Fundações Públicas. Relacionamento Fundações Públicas e Fundações Privadas. 4. Serviço Público: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. Concessão e autorização dos serviços públicos. 5. Poderes da Administração: hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 6. Responsabilidade civil do Estado: Fundamentos. Responsabilidade por ato do servidor. Ação regressiva. 7. Processo Administrativo. Conceito, requisitos, objetivos, fases, princípios. 8. Licitações e Contratos Administrativos: modalidades, regras e nulidades. 9. Bens Públicos. Regime jurídico dos bens públicos. Classificação dos bens públicos: concessão, permissão e autorização de uso de bens públicos. Alienação de bens públicos. 10. Servidores Públicos: Classificação. Regime jurídico dos servidores públicos federal e estadual. Conceito de cargo, emprego, função pública, provimento e vacância. Acumulação de cargos, empregos públicos e funções públicas. Direitos e vantagens dos servidores públicos. Estabilidade. 11. Organização administrativa: noções gerais.

Direito Civil:

1. Lei. Eficácia espacial e temporal e princípio da irretroatividade da lei. Revogação, derrogação e abrogação. 2. Pessoas Naturais: modalidades, modificações e direitos. Pessoas Jurídicas: de direito público e privado. 3. Fatos jurídicos. Negócios e atos jurídicos. Definições, espécies, pressupostos de validade, prova, defeitos e invalidades. Modalidades dos negócios jurídicos. Atos ilícitos. Boa-fé objetiva e subjetiva. 4. Prazos: prescrição e decadência. 5. Bens e suas classificações. 6. Obrigações: conceito, modalidades e transmissão. Cláusula penal. Adimplemento, extinção e inadimplemento. 7. Contratos em geral. Disposições gerais e extinção. Espécies de contrato: compra e venda, doação, empréstimo – comodato e mútuo, prestação de serviço, empreitada, locação, depósito, mandato e transação. 8. Registros Públicos. 9. Fundações: pública e privadas. Legislação.

Direito Processual Civil:

1. Jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios e órgãos. 2. Ação: conceito, natureza jurídica, condições, classificação. 3. Competência: conceito, competência territorial, funcional e em razão da matéria, modificação e conflito, conexão e continência. 4. Atos processuais. Prazos e comunicações. 5. Processo e procedimento. Procedimento ordinário. Processo cautelar. Disposições gerais e especiais. 6. Sujeitos do processo: das partes e dos procuradores, do Juiz, do Ministério Público, dos serventuários da justiça, do oficial de justiça: funções, deveres e responsabilidades. 7. Suspeição e impedimento. Nulidades processuais. 8. Provas: noções fundamentais e espécies. 9. Despachos, decisões e sentenças: conceitos e requisitos. 10. Coisa julgada: conceito, limites objetivos e subjetivos, coisa julgada formal e coisa julgada material. 11. Recursos judiciais. 12. Ação rescisória. Ação monitoria. Ação de desapropriação. Ação civil pública. 13. Mandado de segurança, individual e coletivo.

Direito do Trabalho e Processual do Trabalho

1. Normas gerais de tutela do trabalho: identificação, duração, férias, segurança e medicina e atividades insalubres e perigosas. 2. Normas especiais de tutela do trabalho: professores, químicos. Trabalho da Mulher. Trabalho do menor. 3. Estágio de estudantes. 4. Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação. Contrato de trabalho e contratos afins: locação de serviços e prestação de serviços. Contratos especiais e profissões regulamentadas. 5. Salário e remuneração: conceito e componentes do salário, parcelas não-salariais. 13.º salário. 6. Rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Inquérito para apuração de falta grave. 7. Organização sindical. Direito de greve e serviços essenciais.

Direito Difuso e Coletivo:

1. Direitos e interesses privados e públicos. Coletivos, difusos e individuais homogêneos. 2. Patrimônio público e instrumentos de proteção. Patrimônio Histórico e Cultural. 3. Responsabilidade Fiscal. 4. Inquérito Civil. 5. Ação Civil Pública: abrangência e sanções, legitimação ativa e passiva, competência, liminares, prescrição e transação. 6. Direito do Consumidor. Conceitos: usuário e consumidor. Aplicabilidade. 7. Direito das pessoas portadoras de necessidades especiais. Tutela jurídica e processual. 8. Os direitos do idoso. Tutela jurídica e processual. 9. Direitos especiais. Prioridades no atendimento. Acessibilidade aos portadores de necessidades especiais. Direito à educação. Reserva de vagas nos cargos e empregos públicos.

Direito Penal:

1. Normas penais gerais: aplicação da lei penal e concurso de pessoas. 2. Crime contra a liberdade pessoal. 3. Crimes contra o patrimônio. 4. Crimes contra a propriedade imaterial. 5. Crimes contra a fé pública. 6. Crimes contra administração pública.

Direito Previdenciário:

1. Regime Geral de Previdência Social: beneficiários, segurados obrigatórios e facultativos. 2. Previdência social do servidor público. 3. Competência para julgamento das lides previdenciárias.

Legislação Especial Aplicada:

1. Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999. (Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências). 2. Decreto Federal nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010. (Regulamenta a Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, que dispõe sobre as relações entre as instituições federais de ensino superior e de pesquisa científica e tecnológica e as fundações de apoio, e revoga o Decreto nº 5.205, de 14 de setembro de 2004). 3. Lei Ordinária Federal nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994. (Dispõe sobre as relações entre as instituições federais de ensino superior e de pesquisa científica e tecnológica e as fundações de apoio e dá outras providências). 4. Lei Complementar Estadual nº 13, de 16 de janeiro de 1992. (Estabelece os princípios e diretrizes da administração Pública Estadual, na Esfera do Poder Executivo, e dá outras providências). 5. Lei Complementar Estadual nº 4, de 15 de outubro de 1990. (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais). 6. Lei Complementar Estadual nº 320, de 30 de junho de 2008. (Dispõe sobre alteração do Plano de Carreira dos Docentes da Educação Superior da Universidade do Estado de Mato Grosso, seus respectivos cargos e subsídios). 7. Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000. (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências). 8. Lei Ordinária Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002. (Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências). 9. Lei Complementar Estadual nº 321, de 30 de junho de 2008. (Dispõe sobre o Quadro e Plano de Carreira, Cargos e Subsídios dos Profissionais Técnicos da Educação Superior da Universidade do Estado de Mato Grosso). 10. Lei Ordinária Federal 8.666, de 21 de junho de 1993. (Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências). 11. Lei Ordinária Federal n.º 8.429, de 2 de junho de 1992. (Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências). 12. Lei Complementar 319, de 30 de junho de 2008 (Altera e revoga dispositivos da Lei Complementar nº 30, de 15 de dezembro de 1993 e adota outras providências; 13. Lei 7.692/2002 - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual). 14. Lei Ordinária Federal n.º 7.347, de 24 de julho de 1985. (Disciplina a ação civil pública de responsabilidade por danos causados ao meio-ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico e dá outras providências). 15. Lei Complementar Estadual n.º 114, de 25 de novembro de 2002. (Dispõe sobre o Estatuto das Pessoas Portadoras de Necessidades Especiais no âmbito do Estado de Mato Grosso). 16. Lei Ordinária Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990. (Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências). 17. Lei Ordinária Federal n.º 8.137, de 27 de dezembro de 1990. (Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências). 18. Lei Ordinária Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995. (Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos previstos no art. 175 da Constituição Federal, e dá outras providências). 19. Lei Ordinária Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. (Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nos 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências). 20. Lei Ordinária Federal nº 12.349, de 15 de dezembro de 2010. (Altera as Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.958, de 20 de dezembro de 1994, e 10.973, de 2 de dezembro de 2004; e revoga o § 1º do art. 2º da Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006).

Analista de Sistema

1. Sistemas operacionais: 1.1. Conceitos; 1.2. Processos; 1.3. Memória; 1.4. Arquivos; 1.5. Entrada e saída; 1.6. Características e uso de sistemas operacionais da família Windows; 1.7. Características e uso de sistemas operacionais Linux. 2. Arquitetura de computadores: 2.1. Conceitos; 2.2. Processadores; 2.3. Memórias; 2.4. Entrada e saída; 2.5. Processamento; 2.6. Armazenamento; 2.7. Arquiteturas RISC e CISC. 3. Redes de computadores: 3.1. Topologias; 3.2. Modelos de referência; 3.3. Redes locais; 3.4. Arquitetura TCP/IP; 3.5. Protocolos TCP, UDP, FTP e HTTP. 4. Engenharia de software: 4.1. Processo de desenvolvimento de software; 4.2. Planejamento e gestão de projetos; 4.3. Engenharia de requisitos; 4.4. Prototipação; 4.5. Análise e projeto de software orientado a objetos; 4.6. Linguagem de especificação de software orientado a objetos UML (Unified Modeling Language); 4.7. Projeto de arquitetura de software; 4.8. Reuso de artefatos; 4.9. Projeto de interface com o usuário; 4.10. Padrões de projeto de software orientado a objetos; 4.11. Métodos e critérios para verificação, validação e testes de software; 4.12. Modelos de qualidade de software. 5. Sistemas de informação: 5.1. Visão sistêmica das organizações; 5.2. Importância das informações para as organizações; 5.3. Sistemas de informações: áreas e funções; 5.4. Tipologia de sistemas de informação; 5.5. Sistemas de informação e o processo decisório; 5.6. Privacidade e segurança de informações. 6. Banco de dados: 6.1. Conceitos; 6.2. Projeto de banco de dados (conceitual, lógico e físico); 6.3. Linguagem de Definição de Dados (DDL), Linguagem de Manipulação de Dados (DML) e Linguagem de Consulta de Dados (DQL); 6.4. Conceito e aplicabilidade de procedimentos armazenados no banco e gatilhos; 6.5. Administração de bancos de dados. 7. Linguagens de programação: 7.1. Conceitos de linguagens de programação; 7.2. Características de linguagens imperativas e funcionais; 7.3. Compilação e interpretação; 7.4. Linguagem de Programação Java (síntaxe da linguagem, mecanismos de entrada e saída, manipulação de cadeias de caracteres, tratamento de exceções, API de manipulação de banco de dados, Servlets e JSP (Java Server Pages)).

Arquivista

1. Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias e princípios. 2. Gerenciamento da informação e gestão de documentos: 2.1. Diagnóstico; 2.2. Classificação; 2.3. Avaliação de documentos. 3. Tipologias documentais e suportes físicos. 4. Ciclo Vital: 4.1. Arquivos Correntes: 4.1.1. Protocolo: recebimento, registro, distribuição, movimentação, arquivamento, empréstimo, consulta e expedição de documentos;

4.2. Arquivos Intermediários: conceito, finalidade e função; 4.3. Arquivos Permanentes. 5. Programa descritivo: instrumentos de pesquisas em arquivos permanentes e intermediários: 5.1. Fundamentos teóricos; 5.2. Guias; 5.3. Inventários; 5.4. Repertório; 5.5. Catálogo. 6. Diplomática Contemporânea. 7. Legislação arquivística brasileira: 7.1. Leis e fundamentos: Lei n.º 8.159, 8 de janeiro de 1991, Decreto n.º 4.073, 03 de janeiro de 2002. Decreto n.º 4.553, de 27 de dezembro de 2002, Lei n.º 5.433, de 8 de maio de 1968, Decreto n.º 1.799, de 30 de janeiro de 1996, Lei n.º 6.546, de 4 de julho de 1978, Decreto n.º 82.590, de 06 de novembro de 1978, Lei n.º 6.546, de 4 de julho de 1978, Decreto n.º 4.915, de 12 de dezembro de 2003 e as Resoluções do Conarq. 8. Microfilmagem aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. 9. Gerenciamento eletrônico de documentos. 10. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas.

Assistente Social

1. Fundamentos sócio-históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social. 2. Transformações da sociedade contemporânea e o Serviço Social: 2.1. A crise do capitalismo e o mundo do trabalho; 2.2. Configurações atuais do Estado e da Sociedade Civil; 2.3. Implicações das transformações societárias no exercício profissional. 3. Questão Social: origem, transformações, expressões e formas de enfrentamento. 4. Ética Profissional: 4.1. Fundamentos sócio-históricos da ética profissional; 4.2. Tendências éticas no Serviço Social; 4.3. Projeto ético-político profissional: direção social e normatização – códigos de ética e legislações. 5. Trabalho e competências profissionais: 5.1. Elaboração, administração e execução de políticas públicas; 5.2. Avaliação de políticas, programas de projetos sociais; 5.3. Estudos socioeconômicos; 5.4. O trabalho socioeducativo com indivíduos, grupos e famílias.

Contador

1. Contabilidade das Instituições Públicas: Contabilidade Pública: 1.1. Conceito; 1.2. Campo de atuação; 1.3. Objetivos; 1.4. Organização; 1.5. Regimes Contábeis. 2. Orçamento Público: 2.1. Conceito; 2.2. Instrumentos de acordo com a Constituição Federal de 1988; 2.3. Princípios orçamentários; 2.4. Técnicas de elaboração orçamentária; 2.5. Recursos para execução dos programas; 2.5.1. Exercício Financeiro; 2.5.2. Créditos Orçamentários; 2.5.3. Créditos Adicionais. 3. Receitas Públicas: 3.1. Conceito; 3.2. Classificação das Receitas: 3.2.1. Classificação Legal da Receita Orçamentária; 3.3. Estágios da Receita; 3.4. Receita da Dívida Ativa; 3.5. Renúncia de Receita; 3.6. Receita Corrente Líquida. 4. Despesas Públicas: 4.1. Definição; 4.2. Classificação das Despesas: 4.2.1. Classificação Legal da Despesa Orçamentária; 4.3. Estágios da Despesa; 4.4. Tipos de Empenho; 4.5. Restos a Pagar; 4.6. Regime de Adiantamentos ou Suprimento de Fundos; 4.7. Despesas de Exercícios Anteriores; 4.8. A Despesa e a Lei de Responsabilidade Fiscal; 4.9. Dívida Flutuante e Dívida Fundada. 5. Patrimônio na Administração Pública: 5.1. Conceito de Execução Patrimonial; 5.2. Patrimônio sob o aspecto qualitativo; 5.3. Patrimônio sob o aspecto quantitativo; 5.4. Direitos das Entidades públicas; 5.5. Obrigações das Entidades Públicas. 6. Sistemas Contábeis: 6.1. Sistema Orçamentário; 6.2. Sistema Financeiro; 6.3. Sistema Patrimonial; 6.4. Sistema de Compensação; 6.5. Lançamentos contábeis usuais da contabilidade pública. 7. Plano de Contas: 7.1. Conceito de Plano de Contas; 7.2. Função e funcionamento das Contas. 8. Demonstrações Contábeis na Administração Pública: 8.1. Conceito; 8.2. Tipos de Balanços: 8.2.1. Balanço Orçamentário; 8.2.2. Balanço Financeiro; 8.2.3. Balanço Patrimonial; 8.2.4. Demonstração das Variações Patrimoniais; 8.2.5. Demonstração da Dívida Fundada; 8.2.6. Demonstração da Dívida Flutuante; 8.3. Análise e interpretação dos Balanços Públicos: 8.3.1. Dos quocientes sobre os Balanços Públicos; 8.3.2. Indicadores e indicadores contábeis. 9. Levantamento de Contas: 9.1. Prestação de Contas; 9.2. Tomada de Contas. 10. Legislação Aplicada à Gestão Pública: 10.1. Constituição Federal de 1988; 10.2. Lei Complementar n.º 4.320/64; 10.3. Decreto Lei 200/67 – 25.02.1967; 10.4. Lei Complementar n.º 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal; 10.5. Lei n.º 10.028, de 19.10.2000.

Jornalista

1. Teoria do Jornalismo: 1.1. Gêneros jornalísticos; 1.2. Teoria do Espelho; 1.3. Gatekeeper; 1.4. Newsmaking; 1.5. Agenda-Setting. 2. Jornalismo Especializado: 2.1. Jornalismo científico. 3. A notícia: 3.1. Critérios de noticiabilidade; 3.2. Questão da objetividade; 3.3. O acontecimento. 4. O texto jornalístico: 4.1. Pirâmide invertida; 4.2. Texto reportagem; 4.3. A entrevista; 4.4. O texto no rádio e na televisão; 4.5. O texto na mídia impressa e na internet. 5. Assessoria de imprensa: 5.1. O press release; 5.2. O Clipping noticioso; 5.3. Ética jornalística e relacionamento com a imprensa. 6. Planejamento gráfico: 6.1. Programação visual; 6.2. A diagramação. 7. A edição jornalística. 8. Comunicação pública e organizacional: 8.1. O jornal interno; 8.2. Textos de comunicação institucional e promocional.

Químico

1. Matéria e energia - substâncias e misturas: 1.1. Transformações da matéria; 1.2. Misturas: separação de misturas; 1.3. Propriedades dos materiais. 2. Estequiometria: 2.1. O conceito de mol; 2.2. Análise elemental e composição centesimal; 2.3. Fórmulas empíricas e moleculares; 2.4. Balanceamento de equações químicas; 2.5. Cálculos estequiométricos: rendimento teórico e percentual. 3. Estrutura atômica: conceitos fundamentais relativos aos átomos. 4. Propriedades periódicas: 4.1. Elementos representativos e de transição; 4.2. Periodicidade nas propriedades químicas e físicas. 5. Ligações químicas: 5.1. Ligações iônicas, covalentes e metálicas; 5.2. Propriedades dos compostos iônicos e covalentes; 5.3. Forças intermoleculares. 6. Funções da química inorgânica - principais propriedades: 6.1. Funções químicas e a classificação periódica. 7. Cinética das reações. 8. Equilíbrio químico. 9. Química das soluções: classificação, unidades de concentração, diluição, misturas e titulação de soluções. 10. Equilíbrio ácido e base. 11. Eletroquímica: pilhas e eletrólise. 12. Termodinâmica química. 13. Métodos gravimétricos de análise: princípios, cálculos e aplicações. 14. Métodos volumétricos de análise: princípios, aspectos gerais e cálculos. 15. Aparelhagem usual, técnicas básicas e uso de materiais gerais de laboratório: 15.1. Noções de segurança de laboratório. 16. Compostos inorgânicos: identificação, solubilidade, reações, titulação e determinação por gravimetria ou potenciométrica. 17. Química orgânica: 17.1. Funções orgânicas; 17.2. Compostos orgânicos. 18. Análise Instrumental: princípios, introdução aos métodos espectrométricos e cromatográficos. 19. Amostragem e preparo de amostra. 20. Substâncias químicas: seus aspectos científicos, socioeconômicos e ambientais.

Nível Médio/Médio Técnico

Conteúdos Programáticos comuns a todos os cargos/especialidades de Nível Médio/Médio Técnico

Língua Portuguesa

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

Matemática

1. Conjuntos: 1.1. Representação; 1.2. Relação de pertinência e inclusão; 1.3. Operações com conjuntos. 2. Conjuntos Numéricos: 2.1. Naturais; 2.2. Inteiros; 2.3. Racionais; 2.4. Irracionais; 2.5. Reais; 2.6. Intervalos reais; 2.7. Operações, propriedades, aplicações. 3. Sistemas de Unidades de Medidas: 3.1. Comprimento, área, volume, massa, tempo e arco; 3.2. Transformações de unidades de medidas. 4. Grandezas proporcionais: 4.1. Razão, proporção, regra de três simples e composta, divisão de grandezas em partes proporcionais, médias; 4.2. Porcentagem. 5. Matemática financeira: 5.1. Juros simples e compostos; 5.2. Desconto simples. 6. Polinômios e equações polinomiais: 6.1. Propriedades fundamentais e operações; 6.2. Fatoração; 6.3. Pesquisa de raízes. 7. Trigonometria: 7.1. Trigonometria no círculo; 7.2. Trigonometria no triângulo retângulo. 8. Equações e inequações: 8.1. Do 1.º e do 2.º grau; 8.2. Exponenciais e logarítmicas; 8.3. Trigonométricas; 8.4. Sistemas de equações. 9. Funções: 9.1. A ideia, variáveis, representações, domínio e imagem; 9.2. Linear, quadrática, modular, exponencial, logarítmica e trigonométrica. 10. Progressões: 10.1. Aritméticas; 10.2. Geométricas. 11. Geometria plana: 11.1. Reta, segmento, ângulo, polígono, circunferência, círculo e lugar geométrico; 11.2. Congruência de figuras; 11.3. Teoremas de Tales e de Pitágoras; 11.4. Estudo do triângulo; 11.5. Cálculo da área de figuras planas. 12. Geometria espacial: 12.1. Estudo dos poliedros, do prisma, da pirâmide, do cilindro, do cone, da esfera e dos troncos. 13. Noções de Estatística: 13.1. População e amostra; 13.2. Variáveis contínuas e discretas; 13.3. Gráficos; 13.4. Distribuição de frequências; 13.5. Média, mediana e moda; 13.6. Probabilidades. 14. Resolução de problemas: Problemas contextualizados a partir de situações hipotéticas e do cotidiano.

Noções de Informática

1. Hardware: 1.1. Conceitos básicos; 1.2. Periféricos; 1.3. Meios de armazenamento de dados. 2. Software: 2.1. Conceitos básicos; 2.2. Vírus e Antivírus; 2.3. Windows XP; 2.4. MS Word 2007; 2.5. MS Excel 2007. 3. Internet: 3.1. Conceitos básicos; 3.2. Internet Explorer 8; 3.3. Conceito e uso de e-mail; 3.4. Busca na web.

Conhecimentos Gerais

I) História de Mato Grosso: 1. Da ocupação e povoamento à Capitania de Mato Grosso: 1.1. Cuiabá, de Arraial a Vila; 1.2. Vila Bela da Santíssima Trindade, primeira capital; 1.3. A consolidação do território. 2. A Província de Mato Grosso e o Império brasileiro: 2.1. A guerra da Tríplice Aliança; 2.2. O uso da mão de obra escrava. 3. A instalação da República e o estado de Mato Grosso: Características econômicas e políticas do estado de Mato Grosso durante a Primeira República. 4. O estado de Mato Grosso e a Era Vargas: Características econômicas e políticas do estado de Mato Grosso durante a Era Vargas. 5. O militarismo no Brasil entre 1964 e 1984 e o estado de Mato Grosso: 5.1. Características econômicas e políticas do estado de Mato Grosso durante o militarismo; 5.2. A divisão do estado de Mato Grosso. II) Geografia de Mato Grosso: 1. Produção do espaço regional mato-grossense. 2. Aspectos naturais: clima, solo, relevo, vegetação, hidrografia e suas relações com o uso da biodiversidade. 3. Políticas e instrumentos de gestão ambiental. 4. Características econômicas. 5. Geografia da população: dinâmica e estrutura, processos migratórios, distribuição de renda, indicadores de qualidade de vida e questões sociais. 6. Processo de urbanização. 7. Dinâmica de ocupação do espaço agrário. III) Atualidades: Questões atuais da realidade política, econômica, cultural e socioambiental de Mato Grosso. IV) Princípios de ética e de filosofia.

Conteúdos Programáticos específicos (Conhecimentos Específicos) dos cargos/especialidades de Nível Médio/Médio Técnico

Técnico Administrativo do Ensino Superior

1. Noções básicas de administração. 2. Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material. 3. Noções de relações humanas: 3.1. Liderança e trabalho em equipe; 3.2. Comunicação; 3.3. Motivação; 3.4. Atendimento ao público; 3.5. Postura profissional e relações interpessoais. 4. Organização do ambiente de trabalho. 5. Controle de material de expediente: 5.1. Planejamento e utilização. 6. Noções de arquivamento e procedimentos administrativos: 6.1. Organização e gestão de documentos; 6.2. Tipos de correspondências oficiais e suas especificações. 7. Noções de cidadania. 8. Relações Públicas. 9. Noções da Lei nº 8.666/93 – Licitações.

Técnico Agrícola

1. Uso e manejo do solo: 1.1. Amostragem e interpretação de análise do solo; 1.2. Preparo, correção e conservação do solo; 1.3. Matéria orgânica do solo, rotação de culturas e adubação verde; 1.4. Fertilidade do solo e nutrição de plantas. 2. Propagação sexual: 2.1. Propagação sexuada; 2.2. Propagação assexuada; 2.3. Produção de mudas. 3. Cultivo de espécies de interesse agrícola (grandes culturas, olerícolas e frutíferas): 3.1. Importância socioeconômica; 3.2. Fatores ambientais que afetam o desenvolvimento das plantas; 3.3. Escolha de espécies e cultivares; 3.4. Técnicas de semeadura ou plantio; 3.5. Sistemas de produção das culturas; 3.6. Tratos culturais; 3.7. Manejo de pragas, doenças e plantas daninhas; 3.8. Uso de defensivos agrícolas; 3.9. Colheita e tecnologia pós-colheita de produtos agrícolas. 4. Uso e manutenção de máquinas e implementos agrícolas.

Técnico em Enfermagem

1. Organização do processo de trabalho em saúde: 1.1. Vigilância à saúde; 1.2. Sistema Único de Saúde (SUS); 1.3. Concepção do processo saúde-doença; 1.4. Entidades de classe; 1.5. Lei do exercício profissional e código de ética; 1.6. Política de humanização; 1.7. Noções sobre a sistematização da assistência de enfermagem. 2. Procedimentos técnicos específicos para o cuidado e/ou auxílio ao diagnóstico e tratamentos diversos: 2.1. Sinais vitais; 2.2. Coleta de materiais para exames; 2.3. Monitorização cardíaca; 2.4. Sondagens; 2.5. Medicação; 2.6. Oxigenoterapia; 2.7. Nebulização; 2.8. Aspiração das vias aéreas superiores; 2.9. Cuidados com feridas cirúrgicas; 2.10. Banho de aspersão, de leite, de imersão; 2.11. Mecânica corporal. 3. Biossegurança em saúde: 3.1. Causas e formas de prevenção de acidentes e doenças no trabalho; 3.2. Fatores de risco físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes; 3.3. Uso de equipamentos de proteção individual e coletiva; 3.4. NR 32 – Saúde e Segurança Ocupacional em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde. 4. Assistência em saúde coletiva: 4.1. Políticas de saúde; 4.2. Doenças e agravos de notificações; 4.3. Noções epidemiológicas geral e regional; 4.4. Programa Nacional de Imunização. 5. Prevenção de doenças infecciosas: 5.1. Meios de propagação e isolamento em doenças infectocontagiosas; 5.2. Controle de Infecção Hospitalar. 6. Gerenciamento de Serviços de Saúde.

Técnico em Informática

1. Arquitetura e organização de computadores: 1.1. Barramentos; 1.2. Processadores; 1.3. Placa-Mãe; 1.4. Memórias; 1.5. Dispositivos de armazenamento; 1.6. Interfaces de entrada e saída. 2. Montagem e manutenção de computadores: 2.1. Fontes e Gabinetes; 2.2. Soquetes; 2.3. Configuração da BIOS/Setup; 2.4. Discos de boot; 2.5. Formatação e particionamento; 2.6. Técnicas de montagem e desmontagem de computadores; 2.7. Manutenção preventiva e corretiva. 3. Redes de computadores: 3.1. LAN, MAN, WAN e WLAN; 3.2. Topologias; 3.3. Serviços e técnicas de comutação; 3.4. Os modelos de referência OSI e TCP/IP; 3.5. Tecnologias de Redes: 3.5.1. Fiber Channel; 3.5.2. ATM; 3.5.3. xDSL; 3.5.4. Cable Modem; 3.5.5. Frame Relay; 3.5.6. MPLS; 3.5.7. VOIP; 3.5.8. Padrões e Normas; 3.6. Endereçamento IP; 3.7. Roteamento; 3.8. Protocolos e serviços de rede. 4. Equipamentos de informática: 4.1. Hub; 4.2. Switch; 4.3. Roteador; 4.4. Access point; 4.5. Impressora; 4.6. Scanner; 4.7. Modem; 4.8. Gateways; 4.9. Transceivers. 5. Segurança em redes: 5.1. Firewall; 5.2. Softwares de detecção e prevenção; 5.3. VPN (Virtual Private Network); 5.4. Políticas de Backup; 5.5. Ataques a redes de computadores. 6. Cabeamento Estruturado: 6.1. Categorias; 6.2. Atenuações e distorções; 6.3. Cabeamento metálico; 6.4. Cabeamento Óptico; 6.5. Normas e padrões; 6.6. Certificação. 7. Sistemas Operacionais: 7.1. Sistema Operacional Windows Server versão 2008 R2: 7.1.1. Requisitos; 7.1.2. Instalação, administração e suporte; 7.1.3. Comandos e aplicativos; 7.1.4. Segurança; 7.2. Sistema Operacional Linux Ubuntu versão 11.04: 7.2.1. Requisitos; 7.2.2. Instalação, administração e suporte; 7.2.3. Comandos e aplicativos; 7.2.4. Segurança.

Técnico em Laboratório

1. Segurança e boas práticas de laboratório. 2. Saúde e bem-estar social. 3. Higiene, desinfecção e esterilização. 4. Biossegurança: 4.1. Equipamento pessoal de proteção; 4.2. Equipamentos e procedimentos de emergência; 4.3. Diretrizes essenciais de compatibilidade química de reagentes para estoque e separação. 5. Reagentes químicos: 5.1. Estoque, transporte e descarte de materiais químicos; 5.2. Solventes Inflamáveis; 5.3. Preparo de reagentes e meios de cultura; 5.3. Capelas. 6. Química e bioquímica básica.

Técnico em Segurança do Trabalho

1. Segurança do Trabalho: 1.1. Histórico da Segurança do Trabalho. 2. O papel e as responsabilidades do Técnico de Segurança do Trabalho: 2.1. Normas Regulamentadoras da Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978 e suas atualizações; 2.2. Elaboração de parecer técnico sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho; 2.3. Orientação sobre medidas de eliminação e neutralização dos riscos; 2.4. Análise dos métodos e processos de trabalho com vistas à prevenção de acidentes e de doenças ocupacionais; 2.5. Identificação dos fatores de riscos de acidentes-tipo no trabalho, doenças profissionais e doenças do trabalho. 3. Acidentes do trabalho: 3.1. Conceito técnico e legal; 3.2. Classificação; 3.3. Causas e consequências; 3.4. Registros, estatísticas, frequência e gravidade; 3.5. Primeiros socorros e assistência; 3.6. Investigação das causas de acidentes. 4. Procedimentos de segurança e higiene do trabalho: 4.1. Execução de Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA); 4.2. Avaliação e acompanhamento de resultados ocupacionais para eliminação ou neutralização dos riscos ambientais. 5. Ações educativas: 5.1. Desenvolvimento de ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; 5.2. Treinamentos para uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva; 5.3. Organização de Campanhas Prevencionistas e de Conscientização para a Segurança do Trabalho. 6. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) - NR-5: 6.1. Formação e composição da CIPA; 6.2. Treinamentos para a CIPA. 7. Ergonomia: 7.1 Princípios de ergonomia; 7.2. Transporte, armazenamento, movimentação e manuseio de materiais. 8. Prevenção e combate a incêndio: 8.1. O incêndio e suas causas; 8.2. Classes de incêndio; 8.3. Métodos de extinção; 8.4. Extintores de incêndio; 8.5. Inspeção de equipamentos de proteção contra incêndio.

Nível Fundamental

Conteúdos Programáticos para cargo Auxiliar Universitário – Especialidade: Motorista

Língua Portuguesa

1. Leitura e interpretação de textos de variados gêneros discursivos. 2. Linguagem formal e informal. 3. Sinônimos e antônimos. 4. Conotação e denotação. 5. Pontuação. 6. As classes de palavras e suas flexões. 7. O emprego das classes de palavras: verbos, adjetivos, pronomes e conjunções. 8. Concordâncias verbal e nominal. 9. Coesão e coerência.

Matemática

1. Operações aritméticas fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 2. Operações com números inteiros e números fracionários. 3. Cálculo com números decimais. 4. Potências e raízes. 5. Sistemas de unidades de: 5.1. Comprimento; 5.2. Superfície; 5.3. Volume; 5.4. Tempo. 6. Razão, proporção e regra de três simples. 7. Porcentagem e juros simples. 8. Equações, inequações e sistemas de equações do 1.º e do 2.º graus. 9. Estatística e possibilidades. 10. Áreas e perímetros de figuras geométricas: 10.1. Quadrado; 10.2. Retângulo; 10.3. Paralelogramo; 10.4. Losango; 10.5. Trapézio; 10.6. Círculo. 11. Volumes do cubo, do bloco retangular e do cilindro. 12. Aplicações da matemática a problemas do dia-a-dia.

Conhecimentos Gerais

I) História de Mato Grosso: 1. A chegada dos portugueses às minas do Rio Cuiabá e a formação do Arraial. 2. Aspectos econômicos e administrativos da Vila do Senhor Bom Jesus de Cuiabá. 3. A criação da Província de Mato Grosso e seu desenvolvimento político e econômico. 4. A implantação da República no Brasil e seus reflexos sobre o Estado de Mato Grosso. 5. O Estado de Mato Grosso na segunda metade do século XX: da criação de Mato Grosso do Sul aos projetos de colonização. II) Geografia de Mato Grosso: 1. Mato Grosso no contexto da região Centro-Oeste. 2. Aspectos naturais: clima, solo, relevo, vegetação, hidrografia. 3. A formação das cidades e a urbanização. 4. Usos da terra e produção agropecuária. 5. O setor industrial. 6. Energia e transportes. 7. Comércio e serviços. III) Atualidades: Questões atuais da realidade política, econômica, cultural e socioambiental de Mato Grosso. IV) Princípios de ética e de filosofia.

Conhecimentos Específicos

1. Direção defensiva e Primeiros socorros. 2. Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos.

ANEXO VII DO EDITAL N.º 01/2011 – UNEMAT**CRONOGRAMA DO CONCURSO**

- Período de Inscrição: **15 a 28 de agosto de 2011**
- Pagamento das inscrições na rede bancária e entrega de documentos de isenção e PNE nos Correios: **29 de agosto de 2011**
- Divulgação das Isenções/Inscrições Indeferidas (ampla concorrência e PNE): **12 de setembro de 2011**
- Recurso contra o resultado das Isenções/Inscrições Indeferidas: de acordo com o estabelecido no item 15 deste Edital
- Prazo para pagamento da taxa de inscrição para os pedidos de isenção indeferidos: **13 a 21 de setembro de 2011**
- Divulgação da confirmação de inscrição e dos locais de realização das provas: **29 de setembro de 2011**
- Recurso contra a não confirmação de inscrição: de acordo com o estabelecido no item 15 deste Edital
- Realização das Provas Objetivas: **09 de outubro de 2011**
- Recurso contra gabarito ou conteúdo de questão das Provas Objetivas: de acordo com o estabelecido no item 15 deste Edital
- Divulgação do desempenho na Prova Objetiva: **18 de outubro de 2011**
- Recurso contra desempenho na Prova Objetiva: de acordo com o estabelecido no item 15 deste Edital
- Divulgação do desempenho na Avaliação de Títulos: **24 de outubro de 2011**
- Recurso contra desempenho na Avaliação de Títulos: de acordo com o estabelecido no item 15 deste Edital
- Divulgação do Resultado Final: **até 05 de novembro de 2011**