DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 24/03/2020 | Edição: 57 | Seção: 3 | Página: 40

Órgão: Ministério da Educação/Fundação Universidade Federal de Mato Grosso/Secretaria de Gestão de Pessoas

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 2 AO EDITAL Nº 5/SGP/UFMT/2019

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS

DA CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

A Secretaria de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais, na forma da lei, de acordo com o Edital N.º 05/SGP/UFMT/2019, publicado no D.O.U. N.º 230, de 28/11/2019, seção 3, pág. 122 a 130, resolve:

1) RETIRAR do quadro de vagas, Campus de Cuiabá, o cargo de BIÓLOGO nível E.

2) RETIRAR do quadro de vagas, Campus do Araguaia, o cargo de ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO nível D.

3)INCLUIR no quadro de vagas, para o Campus de Cuiabá, 1 (uma) vaga para o cargo de ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO nível D.

4) INCLUIR ao item 6 do edital de concurso, os subitens 6.7.8 e 6.7.8.1 que vigorarão com a seguinte redação:

6.7.8 Visando o preenchimento do número máximo de classificações estabelecido no Anexo II do Decreto n.º 9.739, de 28 de março de 2019, serão convocados para os procedimentos de heteroidentificação, os candidatos classificados segundo a ordem decrescente de pontuação na Prova Objetiva, em número igual ao estabelecido no Decreto acrescido de 30%, conforme demonstrativo do quadro abaixo:

Nº DE VAGAS (Para Candidatos Negros)	Nº DE CONVOCAÇÕES (Procedimentos de Verificação da Veracidade da Autodeclaração)	Nº MÁXIMO DE CLASSIFICADOS NO RESULTADO FINAL
1	7	5
6	33	25

6.7.8.1 O candidato convocado para o procedimento de heteroidentificação que não estiver classificado, no Resultado Final, dentro do número máximo de classificações estabelecido no Anexo II do Decreto n.º 9.739, de 28 de março de 2019, não terá classificação alguma no Concurso Público, mesmo que seja considerado enquadrado na condição de pessoa preta ou parda pela Comissão de Verificação.

5) INCLUIR ao quadro descrito no subitem 12.7 os cargos de nível superior Tecnólogo/Geoprocessamento e Tecnólogo/Secretariado Executivo; e os cargos de nível médio técnico Técnico de Laboratório/Biologia e Técnico de Laboratório/Eletrotécnica.

6) INCLUIR no Anexo I Conteúdos Programáticos da Prova Objetiva:

NÍVEL SUPERIOR

TECNÓLOGO/GEOPROCESSAMENTO

1. Sensoriamento Remoto. 2. Comportamento espectral de alvos. 3. Elementos de interpretação de Imagens. 4. Fundamentos de Processamento Digital de Imagens. 5. Cartografia Matemática. 6. Geodésia Geométrica. 7. Sistemas de Navegação Global por Satélite. 8. Sistemas de Informação Geográfica. 9. Fundamentos de Fotogrametria. 10. Ajustamento de Observações topográficas e geodésicas.

TECÓLOGO/SECRETÁRIO EXECUTIVO

1. Leis de Regulamentação e Código de Ética do Profissional de Secretariado Executivo. 2. Redação oficial de acordo com o Manual de Redação da Presidência da República. 3. Gestão de Documentos e Arquivística: 3.1 Tipos de arquivo; 3.2. Métodos de arquivamento; 3.3. Gestão de documentos; 3.4. Avaliação e destinação dos documentos; 3.5. Organização e operação dos arquivos; 3.6. Tabela de temporalidade; 3.7. Gestão Eletrônica de Documentos. 4. Gestão, técnicas e funções secretariais: 4.1 Rotinas de Serviços de Secretaria; 4.2. Agenda; 4.3. Folow up; 4.4. Organização e participação de reuniões; 4.5. Técnicas para atendimento ao público interno e externo; 4.6. Organização de viagens. 4.7. Gestão do tempo. 5. Planejamento, organização de eventos: 5.1. Planejamento de eventos; 5.2. Tipologia de eventos; 5.3. Cerimonial e protocolo em órgão público; 5.4. Ordem geral de precedência; 5.5. Símbolos nacionais. 6. Administração: 6.1. Conceitos e fundamentos da administração; 6.2. Abordagem Clássica; 6.3. Abordagem Humanística; 6.4. Abordagem Neoclássica; 6.5. Abordagem Estruturalista; 6.6. Abordagem Comportamental; 6.7. Abordagem Sistêmica; 6.8. Abordagem Contingencial. 7. Gestão por processos. 8. Gestão de Projeto. 9. Gestão de patrimônio e materiais na Administração Pública. 10. Gestão da Qualidade: 10.1 Conceitos e evolução; 10.2 Ferramentas. 11. Gestão de Pessoas: 11.1. Conceitos; 11.2. Processos; 11.3. Gestão por competência. 12. Comportamento organizacional: 12.1. Liderança; 12.2. Motivação; 12.3. Relações interpessoais; 12.4. Trabalho em Equipe. 13. Administração Pública no Brasil: 13.1. Evolução; 13.2 Natureza e fins; 13.3 Princípios básicos; 13.4. Plano plurianual, diretrizes orçamentárias e orçamentos anuais; 13.5. Receitas e despesas públicas; 13.6. Disposições Gerais (Constituição Federal, Título III, Capítulo VII). 14. Licitação, contratos e convênios (Lei n.º 8.666/1993 e Lei n.º 10.520/2002): 14.1. Conceitos; 14.2. Finalidades; 14.3. Princípios e objeto; 14.4. Obrigatoriedade; 14.5. Dispensa; 14.6. Inexigibilidade e vedação; 14.7. Modalidades e tipos; 14.8. Contratos; 14.9. Convênios; 14.10. Sanções; 14.11. Pregão eletrônico; 14.12. Sistema de registro de preços. 15. Proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos (Lei nº 13.460/ 2017). 16. Inglês instrumental.

NÍVEL MÉDIO

TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ELETROTÉCNICA

1. Conceitos básicos de eletricidade: 1.1. Grandezas elétricas; 1.2. Análise de circuitos em corrente (CC) contínua e alternada (CA); 1.3. Componentes básicos: resistores, capacitores e indutores; 1.4. Circuitos série e paralelo; 1.5. Potência e energia em circuitos elétricos; 1.6. Fator de potência. 2. Medidas elétricas: 2.1. Unidades de medidas de grandezas elétricas; 2.2. Instrumentos elétricos de medição; 2.3. Instrumentos de laboratório analógicos e digitais (multímetros, osciloscópios, geradores de funções, fontes CC); 2.4. Medidas de grandezas elétricas (tensão, corrente, potência, energia e fator de potência). 3. Máquinas elétricas e acionamentos: 3.1. Motores de indução monofásicos e trifásicos; 3.2. Principais dispositivos de manobra e proteção; 3.3. Interpretação de diagramas unifilares de força e comando. 4. Instalações elétricas de baixa tensão: 4.1. Simbologias; 4.2. Terminologias; 4.3. Leitura, análise e interpretação de esquemas de projetos elétricos prediais; 4.4. Aplicação e identificação de materiais elétricos (disjuntores, interruptores, contatores, reles, fusíveis, botões e sinalizadores); 4.5. Identificação de defeitos e reparo em circuitos elétricos; 4.6. Conhecimentos da NBR 5410. 5. Eletrônica Analógica: 5.1. Componentes básicos (diodos, transistores e amplificadores operacionais); 5.2. Circuitos básicos de fontes CC com reguladores de tensão integrados. 6. Transformadores. 7. Normas de Segurança no Laboratório: 7.1. Uso de equipamento de proteção individual e coletiva; 7.2. Segurança em instalações elétricas (NR10), segurança na operação e manutenção de maquinas e equipamentos (NR12).

TÉCNICO DE LABORATÓRIO / BIOLOGIA

1.Materiais de laboratório; 1.1 Nomenclatura e identificação de vidrarias; 1.2. Conhecimento dos aparelhos e equipamentos de laboratório pertinentes à área de atuação. 2. Sistemas de segurança em laboratórios: normas e procedimentos básicos. 3. Equipamentos de proteção individual: 3.1. Prevenção a acidentes; 3.2. Limpeza, desinfecção e esterilização do instrumental. 4. Descarte de materiais utilizados na coleta e tratamento de amostras contaminadas. 5. Bioética em laboratório. 6. Identificação, conservação e manuseio de materiais biológicos. 7. Aplicação dos conhecimentos de preparo de soluções e reagentes. 8. Técnicas e procedimentos para estudos em Biologia. 9. Técnicas e procedimentos para estudos do Meio Ambiente. 10. Preparação de meios de cultura para crescimento bacteriano. 11. Noções elementares do funcionamento do laboratório. 12. Legislação ambiental e Normas reguladoras (NBR) referentes à prática laboratorial.

Os demais itens do Edital n.º 05/SGP/UFMT/2019 permanecem inalterados.

Cuiabá, 13 de março de 2020.

DOMINGOS SÁLVIO SANTANA
Secretário de Gestão de Pessoas

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.