

A PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, torna público o Adendo nº 01 ao Edital nº 28/2023-PROGRAD, que exclui a área: Ensino de História e Estágio Curricular Supervisionado do Ensino de História (Código 14) do Edital nº 28/2023-PROGRAD, conforme segue:

1. Fica excluída a área: Ensino de História e Estágio Curricular Supervisionado do Ensino de História (Código 14), do Concurso Público de Provas e Títulos para o Cargo Efetivo de Professor da Carreira de Magistério Superior, objeto do Edital nº 28/2023-PROGRAD.

2. O candidato que efetuou o pagamento da taxa de inscrição para a área: Ensino de História e Estágio Curricular Supervisionado do Ensino de História (Código 14) poderá solicitar a devolução da taxa pelo endereço eletrônico: <prograd@ufac.br>, na requisição de devolução, o candidato deverá anexar o comprovante de recolhimento da taxa e cópia de documento oficial de identificação.

3. Caso o pagamento da taxa de inscrição tenha ocorrido por meio de conta de terceiros, deverão ser anexados os dados referentes a conta de titularidade do candidato.

4. Não será aceito para fins de comprovação do pagamento da taxa de inscrição, o comprovante de agendamento de pagamento.

Rio Branco/AC, 7 de julho de 2023.
EDNACELÍ ABREU DAMASCENO
Pró-Reitora de Graduação

AVISO DE RETIFICAÇÃO

EDITAL UFAC/PRODGE Nº 1, DE 05 DE JULHO DE 2023

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

A UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE (Ufac), por meio da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (Prodgep) e da Comissão Organizadora do Concurso Público para TAES (COCPTAES), publicado no Diário Oficial da União em 10/07/2023, vem, por meio desta, tornar público, para conhecimento dos interessados, a RETIFICAÇÃO referente ao Edital Ufac/Prodgep Nº 01/2023, conforme a seguir:

1. NO ITEM 1.2, ONDE TEM:

1.2 O presente edital destina-se ao preenchimento de 18 (dezoito) vagas para o provimento de Cargos da Carreira de Técnico-Administrativo em Educação do Quadro Permanente de Pessoal da Ufac, observada a ordem classificatória, ficando a admissão condicionada à observância das disposições legais pertinentes, o prazo de validade do concurso e, sobretudo, ao predomínio de interesse da Administração da Ufac.

LEIA-SE:

1.2 O presente edital destina-se ao preenchimento de 20 (vinte) vagas para o provimento de Cargos da Carreira de Técnico-Administrativo em Educação do Quadro Permanente de Pessoal da Ufac, observada a ordem classificatória, ficando a admissão condicionada à observância das disposições legais pertinentes, o prazo de validade do concurso e, sobretudo, ao predomínio de interesse da Administração da Ufac.

2. NO QUADRO 1 DO ITEM 5.1, ONDE TEM:

Quadro 1 - Cargos de Nível C, D e E

Cargo	Nível	Requisitos para Ingresso	Campus de Rio Branco			
			Vagas			
			Ampla Concorrência	Pretos e Pardos	PCD	TOTAL
Assistente de Alunos	C	Médio Completo + 6 Meses de Experiência	1	*	**	1
Assistente em Administração	D	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + 12 Meses de Experiência	3	1	1	5
Técnico em Contabilidade	D	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	3	1	**	4
Biólogo	E	Curso Superior em Ciências Biológicas	1	*	**	1
Médico/Clinico Geral ¹	E	Curso Superior em Medicina	1	*	**	1
Engenheiro de Segurança do Trabalho	E	Curso Superior em Engenharia com Especialização em Segurança do Trabalho	1	*	**	1
Arquivista	E	Curso Superior em Arquivologia	1	*	**	1

¹carga horária de 20h semanais

*Não há reserva de vagas para provimento de candidatos pretos e pardos em razão da quantidade de vagas oferecidas.

**Não há reserva de vagas para provimento de candidatos com deficiência em razão da quantidade de vagas oferecidas.

***Para os cargos em que for exigido o registro no conselho de classe, este requisito será analisado pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas no momento da posse.

LEIA-SE:

Quadro 1 - Cargos de Nível C, D e E

Cargo	Nível	Requisitos para Ingresso	Campus de Rio Branco			
			Vagas			
			Ampla Concorrência	Pretos e Pardos	PCD	TOTAL
Assistente de Alunos	C	Médio Completo + 6 Meses de Experiência	1	*	**	1
Assistente em Administração	D	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + 12 Meses de Experiência	3	1	1	5
Técnico em Contabilidade	D	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	3	1	**	4
Técnico em Farmácia	D	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	1	*	**	1
Técnico em Radiologia	D	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	1	*	**	1
Biólogo	E	Curso Superior em Ciências Biológicas	1	*	**	1
Médico/Clinico Geral ¹	E	Curso Superior em Medicina	1	*	**	1
Engenheiro de Segurança do Trabalho	E	Curso Superior em Engenharia com Especialização em Segurança do Trabalho	1	*	**	1
Arquivista	E	Curso Superior em Arquivologia	1	*	**	1

¹carga horária de 20h semanais

*Não há reserva de vagas para provimento de candidatos pretos e pardos em razão da quantidade de vagas oferecidas.

**Não há reserva de vagas para provimento de candidatos com deficiência em razão da quantidade de vagas oferecidas.

***Para os cargos em que for exigido o registro no conselho de classe, este requisito será analisado pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas no momento da posse.

3. NOS ANEXOS DO EDITAL, ANEXO I - CRONOGRAMA, ONDE TEM:

ANEXO I - CRONOGRAMA

Edital	
Publicação do edital	06/07/2023
Inscrição	
Solicitação de inscrição, somente pela Internet, no endereço eletrônico: https://www2.ufac.br/editais/	10/07/2023 a 24/07/2023
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	25/07/2023
Divulgação da lista preliminar dos inscritos e pedidos de atendimento especial	07/08/2023
Prazo para recurso contra inscrição indeferida e indeferimento de atendimento especial	08 e 09/08/2023
Divulgação da lista FINAL dos inscritos e pedidos de atendimento especial	14/08/2023
Divulgação dos locais das provas objetivas - disponibilidade de impressão do comprovante de local de prova	02/10/2023
Isenção de Taxa de Inscrição	
Solicitação de isenção - somente pela Internet	De 10 a 13/07/2023
Divulgação do resultado preliminar do pedido de isenção	18/07/2023
Prazo para recurso contra o pedido de isenção indeferido	De 19 a 20/07/2023
Divulgação do resultado final do pedido de isenção	21/07/2023
Data da Prova Objetiva	
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	-
Prazo para recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	-
Divulgação do gabarito oficial definitivo da prova objetiva	-
Divulgação de resultado preliminar da prova objetiva	-
Prazo para recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	-
Divulgação de resultado da prova objetiva	-
Resultado do Concurso	
Divulgação do resultado preliminar do concurso	-
Prazo para recursos contra o resultado preliminar do concurso	-
Divulgação do resultado final do concurso	-

As demais datas constantes no cronograma serão divulgadas em publicação suplementar, no site da instituição.

LEIA-SE:

Edital	
Publicação do edital	06/07/2023
Inscrição	
Solicitação de inscrição, somente pela Internet, no endereço eletrônico: https://www2.ufac.br/editais/	12/07/2023 a 25/07/2023
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	27/07/2023
Divulgação da lista preliminar dos inscritos e pedidos de atendimento especial	07/08/2023
Prazo para recurso contra inscrição indeferida e indeferimento de atendimento especial	08 e 09/08/2023



Divulgação da lista FINAL dos inscritos e pedidos de atendimento especial	14/08/2023
Divulgação dos locais das provas objetivas - disponibilidade de impressão do comprovante de local de prova	02/10/2023
Isenção de Taxa de Inscrição	
Solicitação de isenção - somente pela Internet	De 12 a 14/07/2023
Divulgação do resultado preliminar do pedido de isenção	19/07/2023
Prazo para recurso contra o pedido de isenção indeferido	De 20 a 21/07/2023
Divulgação do resultado FINAL do pedido de isenção	24/07/2023
Data da Prova Objetiva	
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	-
Prazo para recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	-
Divulgação do gabarito oficial definitivo da prova objetiva	-
Divulgação de resultado preliminar da prova objetiva	-
Prazo para recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	-
Divulgação de resultado da prova objetiva	-
Resultado do Concurso	
Divulgação do resultado preliminar do concurso	-
Prazo para recursos contra o resultado preliminar do concurso	-
Divulgação do resultado final do concurso	-

As demais datas constantes no cronograma serão divulgadas em publicação suplementar, no site da instituição.

4. NOS ANEXOS DO EDITAL, ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO, ONDE TEM:

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos. Fonologia: conceito, classificação de fonemas, encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos. Divisão e classificação silábica. Classificação tônica das palavras. Emprego da acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Emprego dos sinais de pontuação. Morfologia: Estrutura e formação das palavras, classificação e formação das palavras (Classes de palavras - variáveis e invariáveis). Colocação Pronominal: Próclise, Mesóclise e Ênclise. Semântica e Estilística: Significação das palavras, figuras e vícios de linguagem. Reescritura de frases e parágrafos de texto: Substituição de palavras ou de trechos de texto e retextualização. Sintaxe: Conceito e classificação das orações, análise sintática, termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração, período simples, período composto por coordenação e por subordinação, orações reduzidas, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal. Orações e períodos simples e compostos: Orações subordinadas, orações coordenadas e classificação. Tempos Verbais.

INFORMÁTICA: Noções de Informática. Componentes de um computador e periféricos. Utilização do sistema operacional Windows 10. Utilização dos aplicativos Microsoft Office 365 e OpenOffice. Utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet. Sistema Eletrônico de Informações (SEI): Manual do usuário, Portaria n.º 350, de 22 de setembro de 2016 (disponível para download na página do conteúdo programático do edital).

LEGISLAÇÃO: Decreto n.º 1.171/1994 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. Lei n.º 8.112/1990 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União. Lei n.º 9.784/1999 - Lei do Processo Administrativo Disciplinar. Lei n.º 11.091/2005 - Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação. Estatuto da Ufac. Decreto n.º 8.539/2015 - Dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização de processos administrativos. Lei n.º 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. Lei n.º 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE DE ALUNOS

Relações Humanas no Trabalho: Níveis de interação e comunicação. Trabalho em equipe. Conhecimento básico sobre diagnóstico e prevenção ao uso de drogas. **Adolescência:** Caracterização da adolescência. Aspectos físicos e psicossociais. Lei n.º 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). **Disciplina Escolar:** Conceitos e possibilidades. Qualidade de Vida do Adolescente: Saúde, esporte e lazer. Contexto social e escola: Diversidade cultural, gênero, preconceito, uso de drogas, violência e mídia nas relações escolares. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas alterações (Artigos 1º a 14; 37 a 43; 205 a 217 e 226 a 230). Lei n.º 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). **Atendimento ao público.** Noções de Primeiros Socorros no Ambiente Escolar.

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Noções de Direito Constitucional: Constituição Federal. Conceito, classificações, princípios fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais. Da organização do Estado. **Noções de Direito Administrativo:** Noções de organização administrativa. Conceito e princípios da Administração Pública. Administração Direta e Indireta. Pessoas jurídicas de direito público. Atos administrativos. Poderes da Administração Pública. Agentes Públicos. Responsabilidade Civil do Estado. Bens Públicos. Lei n.º 9.784/1999 - Processo Administrativo Disciplinar. Lei n.º 14.230/2021 - Lei de Improbidade Administrativa. Lei n.º 8.666/1993 e Lei n.º 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos. **Funções Administrativas:** Planejamento, organização, execução e controle. Comunicação Interpessoal: Barreiras, uso construtivo, comunicação formal e informal. Comportamento Organizacional: As pessoas, os grupos e a dinâmica organizacional. Comunicação. Liderança e Poder. Conflito e Negociação. **Gestão de Pessoas:** Conceitos, avaliação de desempenho, trabalho em equipe, motivação, liderança e gerenciamento de conflitos. Rotinas Administrativas. **Administração de Materiais e Patrimônio:** Importância, organização da área de materiais, logística de armazenagem, transporte e distribuição. **Gestão de documentos e arquivos.** Gestão por Competências: Conceitos, política e diretrizes para o desenvolvimento de pessoal da Administração Pública Federal (Decreto n.º 5.707/2006). **Administração Pública:** Noções de Administração Pública. **Agente Público:** Conceito, função pública, atendimento ao cidadão. Noções de administração financeira e orçamentária. Lei n.º 13.726/2018 - Lei de Desburocratização.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Contabilidade Pública: conceito, objetivos, princípios, finalidades e campo de aplicação. **Orçamento Público:** Conceitos, princípios, tipos e estrutura. **Planejamento Público:** Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. **Receitas e Despesas públicas:** Conceito, contabilização, classificação, reconhecimento, estágios e demais procedimentos contábeis relacionados. **Escrituração e plano de contas aplicado ao setor público.** Retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública federal. **Patrimônio Público:** Composição, aspectos conceituais qualitativos e quantitativos. **Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público:** Conceitos, elaboração, estrutura e análises. Lei n.º 8.666/1993 e Lei n.º 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos. **Lei de Responsabilidade Fiscal:** Princípios, objetivos, do planejamento, efeitos no planejamento e no processo orçamentário, da despesa com pessoal, das transferências voluntárias. **Bens imóveis das instituições federais de ensino:** Alienação.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Código de Ética e Deontologia em Enfermagem. Lei n.º 7.498/1986 - Regula o exercício profissional da enfermagem em território nacional brasileiro. Decreto n.º 94.406/1987 - Regulamenta a Lei n.º 7.498/1986. **Políticas públicas de saúde no Brasil.** Política Nacional de Humanização. **Necessidades humanas básicas:** Higiene e conforto, nutrição, controle da dor e oxigenação. **Sinais vitais.** Coleta de material para exame. **Manuseio, transferência e posicionamento seguro do paciente.** Preparo e administração de medicamentos enterais e parenterais. **Terapia intravenosa.** Eliminações intestinais e urinárias. **Assistência de enfermagem ao paciente:** Clínico; cirúrgico (Pré, trans e pós-operatório); com doenças infectocontagiosas e parasitárias; crítico; oncológico; em situação de urgência e emergência; com estomias, fístulas e drenos; com lesões na pele e mucosas. **Atenção Integral à Saúde:** da Mulher; da Criança; do Adolescente; do Adulto e Idoso; do Homem; Biossegurança, Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar; Enfermagem em Centro Cirúrgico e Central de Material e Esterilização; Registro de enfermagem; Programa Nacional de Segurança do Paciente; Protocolos Básicos de Segurança do Paciente (Ministério da Saúde). **Constituição Federal 1988 - Seção II. da Saúde.** Lei 8080/1990. Lei 8142/1990. Portaria 2436 - Política Nacional de Atenção Básica.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos. Fonologia: conceito, classificação de fonemas, encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos. Ortografia: Emprego dos porquês e empregos de x, ch, z, s, ss, sc, sc, ç, ç. Tipologia textual: Tipos textuais e gêneros textuais. Emprego da acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Emprego dos sinais de pontuação. Morfologia: Estrutura e formação das palavras, classificação e formação das palavras (Classes de palavras - variáveis e invariáveis). Colocação Pronominal: Próclise, Mesóclise e Ênclise. Semântica e Estilística: Significação das palavras, figuras e vícios de linguagem. Reescritura de frases e parágrafos de texto: Substituição de palavras ou de trechos de texto e retextualização. Sintaxe: Conceito e classificação das orações, análise sintática, termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração, período simples, período composto por coordenação e por subordinação, orações reduzidas, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal. Elementos de coesão e de coerência textual. **Redação Oficial:** Impessoalidade, concisão e clareza. **Vocativos e pronomes de tratamento.**

INFORMÁTICA: Noções de Informática. Componentes de um computador e periféricos. Utilização do sistema operacional Windows 10. Utilização dos aplicativos Microsoft Office 365 e OpenOffice. Utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet.

LEGISLAÇÃO: Decreto n.º 1.171/1994 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. Lei n.º 8.112/1990 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União. Lei n.º 9.784/1999 - Lei do Processo Administrativo Disciplinar. Lei n.º 11.091/2005 - Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação. Lei n.º 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação. Lei n.º 14.230/2021 - Lei de Improbidade Administrativa. Crimes contra a Administração Pública. Estatuto da Ufac.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

BIÓLOGO

Ética e Legislação Profissional. Elaboração de documentação técnica e de gestão laboratorial (ex. pareceres, laudos e atestados e registros legais). **Regras em biossegurança e risco biológico.** Bioética em manipulação de espécies. A classificação e diversidade dos seres vivos. **Coleta, fixação e conservação de material biológico.** Preparação de lâminas histológicas animal e vegetal. **Métodos de cultivo de células.** Métodos em microscopia (óptica e eletrônica), espectrofotometria, eletroforese, PCR e esterilização. **Membranas celulares:** arquitetura, composição e função. **Parede celular, organelas celulares, estruturas e funções.** Sinalização e morte celular. **Características de tecido vegetais e animais.** **Fisiologia celular e tecidual.** Ciclo celular em procariontes e eucariontes. **Leis de Mendel e herança genética.** Estrutura, função, replicação e transcrição do DNA e RNA. **Regulação da expressão gênica, mutação e reparo.** Adaptações fisiológicas dos organismos a diferentes ambientes. **Controle e prevenção de doenças infecciosas.** Ecologia de Ecossistemas. **Conceitos em ecologia de populações e comunidades.** As principais causas e tendências globais de perda da biodiversidade. **Fatores que determinam a diversidade de espécies em uma área.** O valor da biodiversidade para a sociedade moderna. **Genética Evolutiva.** Seleção Natural, Variação e Adaptação. **Classificação e Evolução.** Técnicas de coleta e preparação de fósseis. **Curadoria de acervo paleontológica.** Tafonomia e fossilização. **Legislação Brasileira de fósseis.** Uso estratigráfico dos fósseis. **Geologia da Bacia do Acre.** Paleobiogeografia e Paleocologia da Amazônia.

MÉDICO/CLÍNICO GERAL

Cardiologia: Propedêutica cardiológica. Hipertensão arterial e suas consequências. Insuficiência cardíaca. Cardiopatia Isquêmica. Cardiopatia Reumática. Lesões cardíacas congênitas. Derrame pericárdico e pericardites. Choque cardiogênico. Parada cardíaca e suporte básico e avançado em cardiologia. Prevenção das doenças cardiovasculares. Dor torácica na emergência. Arritmias cardíacas: diagnóstico e manejo. Endocardite bacteriana. **Dermatologia:** Propedêutica elementar em dermatologia. Dermatites alérgicas e angioedema. **Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas.** Dermatites infecciosas. Câncer de pele: Diagnóstico. **Endocrinologia:** Diabetes Mellito: Classificação, diagnóstico e manejo clínico. **Complicações agudas e crônicas.** Hipertireoidismo e hipotireoidismo. Obesidade. Nódulos tireoidianos. **Ins. Suprarrenal.** Corticosteroides: Indicações, complicações do uso clínico. **Síndrome de Cushing.** Doenças da hipófise e hipotálamo. **Acromegalia.** **Síndrome metabólica.** Doenças ósseas. **Gastroenterologia:** Diagnóstico diferencial das úlceras orais. Disfagia e distúrbios da motilidade do esôfago. Doença de Refluxo Gastroesofágico. Doenças ácido pépticas. Infecção pelo H. pylori. Dor abdominal na emergência. Litiase biliar. **Hepatites agudas e crônicas.** Cirrose hepática e suas complicações. Hemorragia digestiva alta e baixa. **Ascite.** Doença inflamatória intestinal - D de Chron e Retocolite. **Constipação e síndrome do intestino irritável.** Tumor de esôfago e do estômago. **Carcinoma hepatocelular.** Hipertensão portal. **Síndrome colestática e diagnóstico diferencial das icterícias.** **Pancreatites agudas e crônicas.** **Diarreias agudas e crônicas.** **Hematologia:** Anemias: Diagnóstico diferencial, abordagem clínica. **Distúrbios da coagulação.** **Síndromes pancitopenias:** Diagnóstico diferencial. **Transfusão de sangue e hemoderivados:** Indicações, complicações. **Diagnóstico dos linfomas e leucemias.** **Falcatemia e hemoglobinopatias.** **Infectologia:** Dengue. **Influenza.** Doenças exantemáticas virais. **Síndromes "mononucleose like".** **Leptospirose.** Infecção pelo HIV e AIDS. **Epidemiologia das doenças infecciosas endêmicas no Brasil.** **Meningites.** **Tuberculose pulmonar e extrapulmonar:** Diagnóstico, manejo clínico. **Doença de Chagas e suas manifestações agudas e crônicas.** **Infecção hospitalar:** Definição, prevenção. **Antibióticos na prática clínica:** Seleção empírica, prescrição, complicações de uso. **Resistência bacteriana:** abordagem e prevenção. **Infecções em imunossuprimidos.** **Sepe:** Diagnóstico, manejo. **Doenças sexualmente transmissíveis.** **Parasitoses intestinais e cutâneas.** **Infecções estafilocócicas e estreptocócicas.** **Infecções por gram.** **Negativos.** **Nefrologia:** Infecções do trato urinário. **Insuficiência renal aguda e crônica.** **Terapia renal substitutiva:** Indicações, métodos, complicações. **Síndrome nefrítica.** **Síndrome nefrótica.** **Necrose tubular aguda.** **Nefrites intersticiais.** **Rins na hipertensão e no diabetes.** **Glomerulopatias:** Etiologia, diagnóstico, manejo clínico. **Glomerulonefrite pós-infecciosa.** **Nefropatia por contraste e por drogas.** **Nefropatia obstrutiva.**



Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-base. Tumores renais. Neuropsiquiatria: Acidente Vascular Cerebral: Classificação, diagnóstico, manejo. Demências orgânicas: etiologia, diagnóstico. Delírium e distúrbios da consciência. Convulsões: Abordagem Geral. Depressão: Classificação, diagnóstico e tratamento. Alcoolismo, tabagismo e suas consequências clínicas. Dependência a drogas e intoxicação exógena aguda. Agitação psicomotora e estados manietiformes. Tentativa de suicídio: Conduta geral. Psicofármacos: Indicações, efeitos colaterais. Neuropatias periféricas. Reumatologia: Doenças do colágeno: Lúpus, artrite reumatoide, esclerose sistêmica progressiva, poli miosite, espondilose anquilosante. Artrites soronegativas. Gota e pseudogota. Pneumologia: Asma. Infecções de vias aéreas superiores. Doenças pulmonares obstrutivas crônicas. Insuficiência respiratória: Diagnóstico e manejo. Síndrome de angústia respiratória. Pneumonias. Manifestações pulmonares nas colagenosas. Derrame pleural. Interpretação dos estudos radiológicos do tórax. Pneumoconioses. Doenças intersticiais pulmonares. Sarcoidose. Tromboembolismo pulmonar. Neoplasias de pulmão e da pleura: Diagnóstico. Pneumotórax espontâneo. Perícia oficial em saúde do servidor público federal. Código de ética médica.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais. Serviços especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio. Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC. Embargo e Interdição. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos. Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais. Segurança no trabalho, em máquinas e equipamentos. Caldeiras, Vasos de Pressão, Tubulações e Tanques Metálicos de Armazenamento. Atividades e Operações Insalubres. Atividades e Operações Perigosas. Ergonomia. Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção. Resíduos Industriais. Sinalização de Segurança. Fiscalização e Penalidades. Segurança e Saúde no Trabalho na Agricultura, Pecuária, Silvicultura, Exploração Florestal e Aquicultura. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Espaços Confinados. Trabalho em Altura. Segurança e Saúde no Trabalho nas Atividades de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos. Conhecimentos Gerais Relacionados a Primeiros Socorros. Mapa de Riscos: Riscos Físicos, Químicos, Biológicos, Ergonômicos e Mecânicos. Concessão dos adicionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por trabalhos com raios-x ou substâncias radioativas (Orientação Normativa n.º 4/2017. Ventilação e Conforto Térmico.

ARQUIVISTA

Arquivística. Princípios e conceitos. Políticas públicas de arquivo, legislação arquivística. Normas nacionais e internacionais de arquivo. Sistemas e redes de arquivo. Gestão de documentos. Implementação de programas de gestão de documentos. Diagnóstico da situação arquivística e realidade arquivística brasileira. Protocolo. Recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Funções arquivísticas. Criação de documentos. Aquisição de documentos. Classificação de documentos. Avaliação de documentos. Difusão de documentos. Arranjo e Descrição arquivística. Preservação de documentos. Análise tipológica dos documentos de arquivo. Políticas de acesso aos documentos de arquivo. Sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos. Documentos digitais. Requisitos. Metadados. Microfilmagem de documentos de arquivo. Terminologia arquivística. Direito à informação: Transparência pública e acesso à informação. Princípios éticos do arquivista.

ENFERMEIRO/GERAL

Fundamentos do exercício de Enfermagem: normas, rotinas e protocolos. Sistema Único de Saúde (SUS). Código de Ética e Deontologia em Enfermagem. Lei n.º 7.498/1986, regulamentada pelo Decreto n.º 94.406/1987 - Lei do Exercício Profissional. Teorias de enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Administração e gerenciamento em Enfermagem. Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem. Vigilância epidemiológica e Sanitária. Controle de infecção hospitalar. Programa Nacional de Segurança do Paciente. Semiologia e Semiotécnica em Enfermagem. Enfermagem em Centro Cirúrgico e Central de Material e Esterilização. Enfermagem Médico-Cirúrgica. Assistência de enfermagem a pacientes com alterações da função cardiovascular e circulatória, digestiva e gastrointestinal, metabólica e endócrina, renal e do trato urinário, reprodutiva, tegumentar, neurológica, musculoesquelética. Assistência de enfermagem nas doenças infectocontagiosas e parasitárias. Assistência de enfermagem ao paciente crítico em terapia intensiva. Assistência de enfermagem ao paciente crítico com distúrbios hidroeletrólíticos, ácido básicos, insuficiência respiratória e ventilação mecânica. Assistência de enfermagem nas urgências e emergências clínico cirúrgicas. Suportes básico e avançado de vida. Assistência de enfermagem ao paciente com câncer. Assistência de enfermagem ao paciente com ostomias, fístulas e drenos. Assistência de Enfermagem na prevenção e tratamento de lesões na pele e nas mucosas. Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera. Assistência de enfermagem ao recém-nascido. Assistência de enfermagem à criança sadia. Assistência de enfermagem em gerontologia. Doação, captação e transplante de órgãos.

LEIA-SE:

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos. Fonologia: conceito, classificação de fonemas, encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos. Divisão e classificação silábica. Classificação tônica das palavras. Emprego da acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Emprego dos sinais de pontuação. Morfologia: Estrutura e formação das palavras, classificação e formação das palavras (Classes de palavras - variáveis e invariáveis). Colocação Pronominal: Próclise, Mesóclise e Ênclise. Semântica e Estilística: Significação das palavras, figuras e vícios de linguagem. Reescritura de frases e parágrafos de texto: Substituição de palavras ou de trechos de texto e retextualização. Sintaxe: Conceito e classificação das orações, análise sintática, termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração, período simples, período composto por coordenação e por subordinação, orações reduzidas, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal. Orações e períodos simples e compostos: Orações subordinadas, orações coordenadas e classificação. Tempos Verbais.

INFORMÁTICA: Noções de Informática. Componentes de um computador e periféricos. Utilização do sistema operacional Windows 10. Utilização dos aplicativos Microsoft Office 365 e OpenOffice. Utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet. Sistema Eletrônico de Informações (SEI): Manual do usuário, Portaria n.º 350, de 22 de setembro de 2016 (disponível para download na página do conteúdo programático do edital).

LEGISLAÇÃO: Decreto n.º 1.171/1994 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. Lei n.º 8.112/1990 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União. Lei n.º 9.784/1999 - Lei do Processo Administrativo Disciplinar. Lei n.º 11.091/2005 - Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação. Estatuto da Ufac. Decreto n.º 8.539/2015 - Dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização de processos administrativos. Lei n.º 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. Lei n.º 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE DE ALUNOS

Relações Humanas no Trabalho: Níveis de interação e comunicação. Trabalho em equipe. Conhecimento básico sobre diagnóstico e prevenção ao uso de drogas. Adolescência: Caracterização da adolescência. Aspectos físicos e psicossociais. Lei n.º 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Disciplina Escolar: Conceitos e possibilidades. Qualidade de Vida do Adolescente: Saúde, esporte e lazer. Contexto social e escola: Diversidade cultural, gênero, preconceito, uso de drogas, violência e mídia nas relações escolares. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas alterações (Artigos 1º a 14; 37 a 43; 205 a 217 e 226 a 230). Lei n.º 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). Atendimento ao público. Noções de Primeiros Socorros no Ambiente Escolar.

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Noções de Direito Constitucional: Constituição Federal. Conceito, classificações, princípios fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais. Da organização do Estado. Noções de Direito Administrativo: Noções de organização administrativa. Conceito e princípios da Administração Pública. Administração Direta e Indireta. Pessoas jurídicas de direito público. Ato administrativo. Poderes da Administração Pública. Agentes Públicos. Responsabilidade Civil do Estado. Bens Públicos. Lei n.º 9.784/1999 - Processo Administrativo Disciplinar. Lei n.º 14.230/2021 - Lei de Improbidade Administrativa. Lei n.º 8.666/1993 e Lei n.º 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Funções Administrativas: Planejamento, organização, execução e controle. Comunicação Interpessoal: Barreiras, uso construtivo, comunicação formal e informal. Comportamento Organizacional: As pessoas, os grupos e a dinâmica organizacional. Comunicação. Liderança e Poder. Conflito e Negociação. Gestão de Pessoas: Conceitos, avaliação de desempenho, trabalho em equipe, motivação, liderança e gerenciamento de conflitos. Rotinas Administrativas. Administração de Materiais e Patrimônio: Importância, organização da área de materiais, logística de armazenagem, transporte e distribuição. Gestão de documentos e arquivos. Gestão por Competências: Conceitos, política e diretrizes para o desenvolvimento de pessoal da Administração Pública Federal (Decreto n.º 5.707/2006). Administração Pública: Noções de Administração Pública. Agente Público: Conceito, função pública, atendimento ao cidadão. Noções de administração financeira e orçamentária. Lei n.º 13.726/2018 - Lei de Desburocratização.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Contabilidade Pública: conceito, objetivos, princípios, finalidades e campo de aplicação. Orçamento Público: Conceitos, princípios, tipos e estrutura. Planejamento Público: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Receitas e Despesas públicas: Conceito, contabilização, classificação, reconhecimento, estágios e demais procedimentos contábeis relacionados. Escrituração e plano de contas aplicado ao setor público. Retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública federal. Patrimônio Público: Composição, aspectos conceituais qualitativos e quantitativos. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Conceitos, elaboração, estrutura e análises. Lei n.º 8.666/1993 e Lei n.º 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Lei de Responsabilidade Fiscal: Princípios, objetivos, do planejamento, efeitos no planejamento e no processo orçamentário, da despesa com pessoal, das transferências voluntárias. Bens imóveis das instituições federais de ensino: Alienação.

TÉCNICO EM FARMÁCIA

Conceitos básicos em farmacologia: droga, fármaco, medicamento, especialidade farmacêutica. Vias de administração de medicamentos. Noções básicas em farmacotécnica: formas farmacêuticas sólidas, semissólidas, líquidas. Componentes de uma forma farmacêutica. Fórmulas magistrais e oficinais. Preparo de medicamentos estéreis e não estéreis. Boas práticas de manipulação em farmácia hospitalar. Cálculos relacionados ao preparo de medicamentos. Estabilidade das preparações farmacêuticas estéreis e não estéreis. Aspectos técnicos aplicados à infraestrutura física e controle de qualidade. Organização das áreas de produção em centrais de manipulação. Vidrarias e outros utensílios de laboratório. Limpeza, lavagem, desinfecção e esterilização. Equipamentos de laboratório: Identificação, princípios de funcionamento, uso e conservação. Equipamentos de proteção individual e medidas de segurança ocupacional. Noções de biossegurança e manejo de resíduos em farmácia hospitalar. Lavagem das mãos. Procedimentos e Definições de Limpeza, Esterilização, Desinfecção. Segurança na coleta de Resíduos Hospitalares. Legislação sobre a Regulamentação técnica sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial pela Portaria 344/1998. Definições, conceituação de medicamentos, classificação de Psicotrópicos, Entorpecentes, Imunossupressores, Percussores. Definições. da autorização, do comércio, da Prescrição, da Notificação, da Receita, da Escrituração, da Embalagem, do Estoque. Níveis de Estoque. Formulas e rotatividades. Ferramentas usadas para cálculo e controle dos estoques, do consumo e dos pedidos de compra. Conceituação das Ferramentas e variáveis de controle de Estoque. Classificação da Curva ABC para Administração de Materiais. Conceitos, classificação por quantidade e valor monetário. Planejamento aplicação e montagem da Curva ABC. Avaliação do Estoque e das Ferramentas usadas para seu controle e Pontos de Ressuprimento. Sistema de Distribuição de medicamentos pela farmácia Hospitalar. Objetivos de um Sistema de dispensação de medicamentos. Tipos de Sistema de Dispensação de medicamentos. Vantagens e Desvantagens de cada tipo de Sistema de Dispensação de Medicamentos.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Conhecimentos básicos em fisiologia geral, anatomia geral e antropologia. Terminologia radiológica. Planos, cortes e linhas corporais. Posicionamento e posições do corpo de forma geral. Princípio do posicionamento radiológico. Dosimetria. Exposição do paciente. Formação da imagem radiológica. Efeitos biológicos das radiações e meios de proteção. Equipamentos radiológicos e acessórios (utilizações e limitações). Câmara escura (processamento automático). Técnicas radiográficas do crânio, face, coluna vertebral, de ossos, articulações, do aparelho urinário, das vias biliares, do aparelho respiratório. Conhecimentos gerais de anatomia radiográfica. Conhecimento básico sobre organização de um Serviço de Raios X. Conceitos básicos de Tomografia computadorizada. Técnicas de tomografia computadorizada cranioencefálica, da coluna vertebral, do tórax, das extremidades. Conceitos básicos de Mamografia. Conceitos básicos de ressonância magnética, principais indicações e contra-indicações. Meios de contraste (tipos e utilização específica), indicações e contra-indicações, em exames de imagens. Legislação profissional. Sistema Único de Saúde (SUS). Código de Ética Profissional.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Código de Ética e Deontologia em Enfermagem. Lei n.º 7.498/1986 - Regula o exercício profissional da enfermagem em território nacional brasileiro. Decreto n.º 94.406/1987 - Regulamenta a Lei n.º 7.498/1986. Políticas públicas de saúde no Brasil. Política Nacional de Humanização. Necessidades humanas básicas: Higiene e conforto, nutrição, controle da dor e oxigenação. Sinais vitais. Coleta de material para exame. Manuseio, transferência e posicionamento seguro do paciente. Preparo e administração de medicamentos enterais e parenterais. Terapia intravenosa. Eliminações intestinais e urinárias. Assistência de enfermagem ao paciente: Clínico; cirúrgico (Pré, trans e pós-operatório); com doenças infectocontagiosas e parasitárias; crítico; oncológico; em situação de urgência e emergência; com estomias, fístulas e drenos; com lesões na pele e mucosas. Atenção Integral à Saúde: da Mulher; da Criança; do Adolescente; do Adulto e Idoso; do Homem; Biossegurança, Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar; Enfermagem em Centro Cirúrgico e Central de Material e Esterilização; Registro de enfermagem; Programa Nacional de Segurança do Paciente; Protocolos Básicos de Segurança do Paciente (Ministério da Saúde). Constituição Federal 1988 - Seção II. da Saúde. Lei 8080/1990. Lei 8142/1990. Portaria 2436 - Política Nacional de Atenção Básica.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos. Fonologia: conceito, classificação de fonemas, encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos. Ortografia: Emprego dos porquês e empregos de x, ch, z, s, ss, sc, sc, ç. Tipologia textual: Tipos textuais e gêneros textuais. Emprego da acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Emprego dos sinais de pontuação. Morfologia: Estrutura e formação das palavras, classificação e formação das palavras (Classes de palavras - variáveis e



invariáveis). Colocação Pronominal: Próclise, Mesóclise e Ênclise. Semântica e Estilística: Significação das palavras, figuras e vícios de linguagem. Reescritura de frases e parágrafos de texto: Substituição de palavras ou de trechos de texto e retextualização. Sintaxe: Conceito e classificação das orações, análise sintática, termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração, período simples, período composto por coordenação e por subordinação, orações reduzidas, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal. Elementos de coesão e de coerência textual. Redação Oficial: Impessoalidade, concisão e clareza. Vocativos e pronomes de tratamento.

INFORMÁTICA: Noções de Informática. Componentes de um computador e periféricos. Utilização do sistema operacional Windows 10. Utilização dos aplicativos Microsoft Office 365 e OpenOffice. Utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet.

LEGISLAÇÃO: Decreto n.º 1.171/1994 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). Lei n.º 8.112/1990 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União. Lei n.º 9.784/1999 - Lei do Processo Administrativo Disciplinar. Lei n.º 11.091/2005 - Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação. Lei n.º 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação. Lei n.º 14.230/2021 - Lei de Improbidade Administrativa. Crimes contra a Administração Pública. Estatuto da Ufac.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

BIÓLOGO

Ética e Legislação Profissional. Elaboração de documentação técnica e de gestão laboratorial (ex. pareceres, laudos e atestados e registros legais). Regras em biossegurança e risco biológico. Bioética em manipulação de espécies. A classificação e diversidade dos seres vivos. Coleta, fixação e conservação de material biológico. Preparação de lâminas histológicas animal e vegetal. Métodos de cultivo de células. Métodos em microscopia (óptica e eletrônica), espectrofotometria, eletroforese, PCR e esterilização. Membranas celulares: arquitetura, composição e função. Parede celular, organelas celulares, estruturas e funções. Sinalização e morte celular. Características de tecido vegetais e animais. Fisiologia celular e tecidual. Ciclo celular em procariotos e eucariotos. Leis de Mendel e herança genética. Estrutura, função, replicação e transcrição do DNA e RNA. Regulação da expressão gênica, mutação e reparo. Adaptações fisiológicas dos organismos a diferentes ambientes. Controle e prevenção de doenças infecciosas. Ecologia de Ecossistemas. Conceitos em ecologia de populações e comunidades. As principais causas e tendências globais de perda da biodiversidade. Fatores que determinam a diversidade de espécies em uma área. O valor da biodiversidade para a sociedade moderna. Genética Evolutiva. Seleção Natural, Variação e Adaptação. Classificação e Evolução. Técnicas de coleta e preparação de fósseis. Curadoria de acervo paleontológica. Tafonomia e fossilização. Legislação Brasileira de fósseis. Uso estratigráfico dos fósseis. Geologia da Bacia do Acre. Paleobiogeografia e Paleocologia da Amazônia.

MÉDICO/CLÍNICO GERAL

Cardiologia: Propedêutica cardiológica. Hipertensão arterial e suas consequências. Insuficiência cardíaca. Cardiopatia Isquêmica. Cardiopatia Reumática. Lesões cardíacas congênitas. Derrame pericárdico e pericardites. Choque cardiogênico. Parada cardíaca e suporte básico e avançado em cardiologia. Prevenção das doenças cardiovasculares. Dor torácica na emergência. Arritmias cardíacas: diagnóstico e manejo. Endocardite bacteriana. Dermatologia: Propedêutica elementar em dermatologia. Dermatites alérgicas e angioedema. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. Dermatites infecciosas. Câncer de pele: Diagnóstico. Endocrinologia: Diabetes Mellito: Classificação, diagnóstico e manejo clínico. Complicações agudas e crônicas. Hipertireoidismo e hipotireoidismo. Obesidade. Nódulos tireoidianos. Ins. Suprarrenal. Corticosteroides: Indicações, complicações do uso clínico. Síndrome de Cushing. Doenças da hipófise e hipotálamo. Acromegalia. Síndrome metabólica. Doenças ósseas. Gastroenterologia: Diagnóstico diferencial das úlceras orais. Disfagia e distúrbios da motilidade do esôfago. Doença de Refluxo Gastroesofágico. Doenças ácido pépticas. Infecção pelo H. pylori. Dor abdominal na emergência. Litiase biliar. Hepatites agudas e crônicas. Cirrose hepática e suas complicações. Hemorragia digestiva alta e baixa. Ascite. Doença inflamatória intestinal - D de Chron e Retocolite. Constipação e síndrome do intestino irritável. Tumor de esôfago e do estômago. Carcinoma hepatocelular. Hipertensão portal. Síndrome colestática e diagnóstico diferencial das icterícias. Pancreatites agudas e crônicas. Diarreias agudas e crônicas. Hematologia: Anemias: Diagnóstico diferencial, abordagem clínica. Distúrbios da coagulação. Síndromes pancitopenias: Diagnóstico diferencial. Transfusão de sangue e hemoderivados: Indicações, complicações. Diagnóstico dos linfomas e leucemias. Falcemia e hemoglobinopatias. Infectologia: Dengue. Influenza. Doenças exantemáticas virais. Síndromes "mononucleose like". Leptospirose. Infecção pelo HIV e AIDS. Epidemiologia das doenças infecciosas endêmicas no Brasil. Meningites. Tuberculose pulmonar e extrapulmonar: Diagnóstico, manejo clínico. Doença de Chagas e suas manifestações agudas e crônicas. Infecção hospitalar: Definição, prevenção. Antibióticos na prática clínica: Seleção empírica, prescrição, complicações de uso. Resistência bacteriana: abordagem e prevenção. Infecções em imunossuprimidos. Sepsis: Diagnóstico, manejo. Doenças sexualmente transmissíveis. Parasitoses intestinais e cutâneas. Infecções estafilocócicas e estreptocócicas. Infecções por gram. Negativos. Nefrologia: Infecções do trato urinário. Insuficiência renal aguda e crônica. Terapia renal substitutiva: Indicações, métodos, complicações. Síndrome nefrítica. Síndrome nefrótica. Necrose tubular aguda. Nefrites intersticiais. Rins na hipertensão e no diabetes. Glomerulopatias: Etiologia, diagnóstico, manejo clínico. Glomerulonefrite pós-infecciosa. Nefropatia por contraste e por drogas. Nefropatia obstrutiva. Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-base. Tumores renais. Neuropsiquiatria: Acidente Vascular Cerebral: Classificação, diagnóstico, manejo. Demências orgânicas: etiologia, diagnóstico. Delírium e distúrbios da consciência. Convulsões: Abordagem Geral. Depressão: Classificação, diagnóstico e tratamento. Alcoolismo, tabagismo e suas consequências clínicas. Dependência a drogas e intoxicação exógena aguda. Agitação psicomotora e estados manietiformes. Tentativa de suicídio: Conduta geral. Psicofármacos: Indicações, efeitos colaterais. Neuropatias periféricas. Reumatologia: Doenças do colágeno: Lúpus, artrite reumatoide, esclerose sistêmica progressiva, poli miosite, espondilose anquilosante. Artrites soronegativas. Gota e pseudogota. Pneumologia: Asma. Infecções de vias aéreas superiores. Doenças pulmonares obstrutivas crônicas. Insuficiência respiratória: Diagnóstico e manejo. Síndrome de angústia respiratória. Pneumonias. Manifestações pulmonares nas colagenosas. Derrame pleural. Interpretação dos estudos radiológicos do tórax. Pneumoconioses. Doenças intersticiais pulmonares. Sarcoidose. Tromboembolismo pulmonar. Neoplasias de pulmão e da pleura: Diagnóstico. Pneumotórax espontâneo. Perícia oficial em saúde do servidor público federal. Código de ética médica.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais. Serviços especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio. Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC. Embargo e Interdição. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos. Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais. Segurança no trabalho, em máquinas e equipamentos. Caldeiras, Vasos de Pressão, Tubulações e Tanques Metálicos de Armazenamento. Atividades e Operações Insalubres. Atividades e Operações Perigosas. Ergonomia. Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção. Resíduos Industriais. Sinalização de Segurança. Fiscalização e Penalidades. Segurança e Saúde no Trabalho na Agricultura, Pecuária, Silvicultura, Exploração Florestal e Aquicultura. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Espaços Confinados. Trabalho em Altura. Segurança e Saúde no Trabalho nas Atividades de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos. Conhecimentos Gerais Relacionados a Primeiros Socorros. Mapa de Riscos: Riscos Físicos, Químicos, Biológicos, Ergonômicos e Mecânicos. Concessão dos adicionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por trabalhos com raios-x ou substâncias radioativas (Orientação Normativa n.º 4/2017. Ventilação e Conforto Térmico.

ARQUIVISTA

Arquivística. Princípios e conceitos. Políticas públicas de arquivo, legislação arquivística. Normas nacionais e internacionais de arquivo. Sistemas e redes de arquivo. Gestão de documentos. Implementação de programas de gestão de documentos. Diagnóstico da situação arquivística e realidade arquivística brasileira. Protocolo. Recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Funções arquivísticas. Criação de documentos. Aquisição de documentos. Classificação de documentos. Avaliação de documentos. Difusão de documentos. Arranjo e Descrição arquivística. Preservação de documentos. Análise tipológica dos documentos de arquivo. Políticas de acesso aos documentos de arquivo. Sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos. Documentos digitais. Requisitos. Metadados. Microfilmagem de documentos de arquivo. Terminologia arquivística. Direito à informação: Transparência pública e acesso à informação. Princípios éticos do arquivista.

ENFERMEIRO/GERAL

Fundamentos do exercício de Enfermagem: normas, rotinas e protocolos. Sistema Único de Saúde (SUS). Código de Ética e Deontologia em Enfermagem. Lei n.º 7.498/1986, regulamentada pelo Decreto n.º 94.406/1987 - Lei do Exercício Profissional. Teorias de enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Administração e gerenciamento em Enfermagem. Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem. Vigilância epidemiológica e Sanitária. Controle de infecção hospitalar. Programa Nacional de Segurança do Paciente. Semiologia e Semiotécnica em Enfermagem. Enfermagem em Centro Cirúrgico e Central de Material e Esterilização. Enfermagem Médico-Cirúrgica. Assistência de enfermagem a pacientes com alterações da função cardiovascular e circulatória, digestiva e gastrointestinal, metabólica e endócrina, renal e do trato urinário, reprodutiva, tegumentar, neurológica, musculoesquelética. Assistência de enfermagem nas doenças infectocontagiosas e parasitárias. Assistência de enfermagem ao paciente crítico em terapia intensiva. Assistência de enfermagem ao paciente crítico com distúrbios hidroeletrólíticos, ácido básicos, insuficiência respiratória e ventilação mecânica. Assistência de enfermagem nas urgências e emergências clínico cirúrgicas. Suportes básico e avançado de vida. Assistência de enfermagem ao paciente com câncer. Assistência de enfermagem ao paciente com ostomias, fistulas e drenos. Assistência de Enfermagem na prevenção e tratamento de lesões na pele e nas mucosas. Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera. Assistência de enfermagem ao recém-nascido. Assistência de enfermagem à criança sadia. Assistência de enfermagem em gerontologia. Doação, captação e transplante de órgãos.

5. NOS ANEXOS DO EDITAL, NO ANEXO III - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS, ONDE TEM:

ANEXO III - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

ASSISTENTE DE ALUNOS

Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene dentro das dependências escolares.

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Executar rotinas de apoio nas áreas: de recursos humanos, materiais, logística e orçamentária e financeira; organizar e preencher documentos; preparar relatórios, formulários e planilhas; acompanhar processos administrativos; atender usuários no local ou a distância; assessorar reuniões e outros eventos; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos referentes à administração geral e específica, bem como prestar informação no âmbito da unidade administrativa onde estiver lotado; executar atividades de complexidade mediana, tais como, o estudo e análise de processo de interesse geral ou específico do setor, bem como acompanhar a sua tramitação; orientar e aplicar formulários de pesquisa, redigir atos administrativos e documentos; receber e controlar material de consumo e permanente e providenciar sua reposição; Auxiliar a chefia no controle da frequência e escala de férias do pessoal da unidade; auxiliar na preparação e controle do orçamento geral; auxiliar no registro e controle do patrimônio; auxiliar na organização e atualização de arquivos em geral; preencher livros administrativos e fichas; participar de elaboração do relatório anual, quando solicitado. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Organizar os serviços de contabilidade em geral, organizar os documentos e métodos de escrituração nos sistemas mecanizados e automatizados, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Prestar cuidados diretos de enfermagem ao paciente, com supervisão do enfermeiro e/ou do médico. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

BIÓLOGO

Realizar pesquisas sobre todas as formas de vida, efetuando estudos e experiências com espécimes biológicas para incrementar os estudos científicos e descobrir suas aplicações em vários campos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

MÉDICO/CLÍNICO GERAL

Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Elaborar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos e estabelecendo métodos e técnicas para prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais.

ARQUIVISTA

Planejar, organizar e dirigir os serviços de arquivo e acompanhar o processo documental e informativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.



ENFERMEIRO/GERAL

Planejar, organizar, executar e avaliar os serviços e a assistência de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicas, para promover a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva, bem como tarefas relativas à observação, ao cuidado, à educação sanitária de toda clientela assistida, prescrição de medicamentos estabelecidos, administração de medicamentos e tratamento prescritos, e/ou a aplicação de medidas para prevenção e controle sistemática de doenças e infecção hospitalar. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

LEIA-SE:

ANEXO III - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

ASSISTENTE DE ALUNOS

Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene dentro das dependências escolares.

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Executar rotinas de apoio nas áreas: de recursos humanos, materiais, logística e orçamentária e financeira; organizar e preencher documentos; preparar relatórios, formulários e planilhas; acompanhar processos administrativos; atender usuários no local ou a distância; assessorar reuniões e outros eventos; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos referentes à administração geral e específica, bem como prestar informação no âmbito da unidade administrativa onde estiver lotado; executar atividades de complexidade mediana, tais como, o estudo e análise de processo de interesse geral ou específico do setor, bem como acompanhar a sua tramitação; orientar e aplicar formulários de pesquisa, redigir atos administrativos e documentos; receber e controlar material de consumo e permanente e providenciar sua reposição; Auxiliar a chefia no controle da frequência e escala de férias do pessoal da unidade; auxiliar na preparação e controle do orçamento geral; auxiliar no registro e controle do patrimônio; auxiliar na organização e atualização de arquivos em geral; preencher livros administrativos e fichas; participar de elaboração do relatório anual, quando solicitado. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Organizar os serviços de contabilidade em geral, organizar os documentos e métodos de escrituração nos sistemas mecanizados e automatizados, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO EM FARMÁCIA

Executar a fabricação, controle de qualidade de medicamentos, produtos farmacêuticos e veterinários; realizar operações farmacotécnicas; manipular as fórmulas farmacêuticas; acondicionar medicamentos e materiais médico hospitalares, transferindo suas formas para seus respectivos recipientes e mantendo-os sob controle; preparar rótulos para medicamentos e cosméticos; indicar qual o procedimento para uso correto da receita aviada; participar de campanhas sanitárias, fornecendo esclarecimentos; controlar estoques, fazer testes de qualidade de matérias-primas, equipamentos e ambiente; documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica; executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia. Preparar pacientes e realizam exames e radioterapia; prestam atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Prestar cuidados diretos de enfermagem ao paciente, com supervisão do enfermeiro e/ou do médico. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

BIÓLOGO

Realizar pesquisas sobre todas as formas de vida, efetuando estudos e experiências com espécimes biológicas para incrementar os estudos científicos e descobrir suas aplicações em vários campos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

MÉDICO/CLÍNICO GERAL

Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Elaborar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos e estabelecendo métodos e técnicas para prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais.

ARQUIVISTA

Planejar, organizar e dirigir os serviços de arquivo e acompanhar o processo documental e informativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ENFERMEIRO/GERAL

Planejar, organizar, executar e avaliar os serviços e a assistência de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicas, para promover a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva, bem como tarefas relativas à observação, ao cuidado, à educação sanitária de toda clientela assistida, prescrição de medicamentos estabelecidos, administração de medicamentos e tratamento prescritos, e/ou a aplicação de medidas para prevenção e controle sistemática de doenças e infecção hospitalar. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

EDNACELI ABREU DAMASCENO

Reitora Substituta

FILOMENA MARIA OLIVEIRA DA CRUZ

Pró-Reitora de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**EXTRATO DE DOAÇÃO**

TERMOS DE DOAÇÕES Nº 11/2023.

Nº Processo: 23005.006546/2019-48.

DOADOR: WALBER LUIZ GAVASSONI. DONATÁRIA: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS - UFGD. Objetos: 1 (um) CÂMARA DE GERMINAÇÃO, TEMP. -10º A 60º C, CAP. 334 LITROS, MARCA TECNAL. Data de Assinatura: 23 de junho de 2023. Fundamento legal: LEI Nº 8.666, de 1993 e DEC. Nº 9.373, de 2018.

EXTRATO DE DOAÇÃO

TERMOS DE DOAÇÕES Nº 11/2023.

Nº Processo: 23005.006545/2019-01.

DOADOR: PATRIK LUIZ PASTORI. DONATÁRIA: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS - UFGD. Objetos: 1 (um) aparelho Aquecedor a óleo doméstico 1500W Ventisol Cinza, 220V, conforme detalhado na Nota Fiscal 1249813 (XCOMM IMPORTADORA E ECOMMERCE LTDA. - CNPJ 29.275.410/0001-27). Data de Assinatura: 23 de junho de 2023. Fundamento legal: LEI Nº 8.666, de 1993 e DEC. Nº 9.373, de 2018.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS****EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 5/2023 - UASG 154041**

Nº Processo: 23115014128202363 . Objeto: Contratação de Fundação de Apoio para prestação de serviços técnicos de apoio e acompanhamento na execução de projetos com objetivo da formação de licenciados, bacharéis, tecnólogos e a certificação de especialistas, mediante os cursos superiores ou programas e projetos especiais exclusivamente aprovados pelo Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) e executados pela Universidade Federal do Maranhão (UFMA) Total de Itens Licitados: 00001. Fundamento Legal: Art. 24º, Inciso XIII da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993.. Justificativa: Contratação de Fundação de Apoio Declaração de Dispensa em 10/07/2023. WALBER LINS PONTES. Pró-reitor de Planejamento Gestão e Transparência. Ratificação em 10/07/2023. NATALINO SALGADO FILHO. Reitor. Valor Global: R\$ 2.497.980,00. CNPJ CONTRATADA : 07.060.718/0001-12 FUNDACAOSOUSANDRADE DE APOIO AO DESENVOL DA UFMA.

(SIDE - 10/07/2023) 154041-15258-2023NE800149

EXTRATO DE CONVENIO

Extrato de Convenio nº 086.2023. CONVENIENTES: Convênio que entre si celebram a Universidade Federal do Maranhão - UFMA e Ecoa Contabilidade Ltda, inscrita no CNPJ: 25.185.664/0001-01. Objeto: Concessão de Estágio. DATA DE ASSINATURA: 5 de julho de 2023.

EXTRATO DE CONVENIO

Extrato de Convenio nº 087.2023. CONVENIENTES: Convênio que entre si celebram a Universidade Federal do Maranhão - UFMA e Reis Oliveira Serviços de Saúde LTDA - Clínica Equilíbrio Saúde Integrada, inscrita no CNPJ: 09.584.819/0001-18. Objeto: Concessão de Estágio. DATA DE ASSINATURA: 5 de julho de 2023.

PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS**EXTRATO DE CONTRATO**

TPCPS N.º 0634970/2023. PROCESSO N.º 23115.012357/2023-43. LOCATÁRIO: Universidade Federal do Maranhão. LOCADOR: GERANE CELLY DIAS BEZERRA SILVA. OBJETIVO: Prorrogar por mais 12 (doze) meses, o Contrato de Prestação de Serviços n.º 372/2022-GAB/REIT. DATA DA ASSINATURA: 07 de julho de 2023.

