

NÍVEL MÉDIO
1 - TÉCNICO UNIVERSITÁRIO - TUNIV – APOIO ADMINISTRATIVO GERAL
<b>Requisitos:</b> Ensino Médio Completo.
<b>Atribuições:</b> Atribuições fixadas no Decreto 44.539, de 05/06/2007, em especial: Prestar serviços e executar atividades de apoio administrativo e logístico de rotina, relativos ao exercício das competências legais do respectivo órgão ou entidade, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução destas atividades. Exercer atividades de apoio técnico-administrativo, de supervisão e coordenação de equipes de apoio nas áreas de planejamento, pesquisa e gestão logística. Executar atividades técnico-administrativas, relativas à área de recursos humanos, planejamento, estatística, recursos logísticos e materiais, comunicação, economia, orçamento, finanças e contabilidade, bem como a informações operacionais e gerenciais. Programar e promover a execução de procedimentos licitatórios de serviços e de fornecimento, bem como subsidiar a unidade responsável pela elaboração dos contratos. Realizar tarefas de suporte em gestão e controle de convênios e contratos. Operar os sistemas corporativos registrando informações e emitindo relatórios para análises prospectivas, estudos de viabilidade e outros elementos de suporte à decisão, bem como alimentar os programas e as fontes de informações de sua unidade. Analisar e controlar documentos das Secretarias Acadêmicas. Executar outras atividades correlatas inerentes ao seu cargo e compatíveis com as atribuições gerais estabelecidas no item II.1.3 do Anexo II da Lei nº. 15.463, de 2005, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

2 – TÉCNICO UNIVERSITÁRIO – TUNIV – ATUAÇÃO EM LABORATÓRIOS DE CIÊNCIAS NATURAIS
<b>Requisitos:</b> Ensino Médio Completo.
<b>Atribuições:</b> Atribuições fixadas no Decreto 44.539, de 05/06/2007, em especial: Prestar serviços e executar atividades de apoio administrativo e logístico de rotina, relativos ao exercício das competências legais do respectivo órgão ou entidade, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução destas atividades. Relacionar, orçar e requisitar materiais, instrumentos e transportes necessários à execução do trabalho desempenhado, efetuando o devido controle. Acompanhar o processo de gestão de suprimento de bens e serviços, auxiliando no controle de qualidade e na fiscalização destes. Prestar suporte em Projetos de Especialização, Mestrado e Doutorado, sob orientação superior. Executar outras atividades correlatas inerentes ao seu cargo e compatíveis com as atribuições gerais estabelecidas no item II.1.3 do Anexo II da Lei nº. 15.463, de 2005, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

3 - TÉCNICO UNIVERSITÁRIO - TUNIV – ATUAÇÃO EM LABORATÓRIO INFORMÁTICA
<b>Requisitos:</b> Ensino Médio Completo.
<b>Atribuições:</b> Atribuições fixadas no Decreto 44.539, de 05/06/2007, em especial: Elaborar programas definidos pelos analistas de sistemas, preparando instruções detalhadas e codificadas para linguagem de computador, preparar manuais de operação, executar a manutenção dos sistemas implantados e estudar a racionalização destes. Executar atividades técnicas na área de informática relativas a desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação, projeto e implementação de banco de dados, uso dos recursos de multimídia e internet, suporte a equipamentos e redes de computadores, instalação de equipamentos para transmissão de dados, rotinas de segurança e demais atividades visando resguardar dados e informações, bem como implementar planos de recuperação de dados e funcionamento de emergência. Colaborar com outros profissionais na solução de problemas relacionados ao uso dos recursos computacionais disponíveis e lay-out físico, visando ao melhor aproveitamento de espaços e interação entre as unidades organizacionais. Relacionar, orçar e requisitar materiais, instrumentos e transportes necessários à execução do trabalho desempenhado, efetuando o devido controle. Operar os sistemas corporativos registrando informações e emitindo relatórios para análises prospectivas, estudos de viabilidade e outros elementos de suporte a decisão, bem como alimentar os programas e as fontes de informações de sua unidade. Acompanhar o processo de gestão de suprimento de bens e serviços, auxiliando no controle de qualidade e na fiscalização destes. Executar outras atividades correlatas inerentes ao seu cargo e compatíveis com as atribuições gerais estabelecidas no item II.1.3 do Anexo II da Lei nº. 15.463, de 2005, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

NÍVEL SUPERIOR
4 - ANALISTA UNIVERSITÁRIO - ANU - BIBLIOTECONOMIA
<b>Requisitos:</b> Graduação em Biblioteconomia, acompanhada pelo registro no Conselho Profissional competente.

**Atribuições:** Atribuições fixadas no Decreto 44.539, de 05/06/2007, em especial: Emitir pareceres e responder a consultas em matérias pertinentes à sua área de atuação, elaborar relatórios, laudos, comentários, vistorias e informes sobre as atividades realizadas, procedimentos adotados e resultados obtidos, demonstrando e aplicando as políticas norteadoras de sua área de atuação. Executar atividades nas áreas contábil, jurídica, estatística, tecnológica, operacional, cerimonial, de informação, biblioteconômica, de comunicação, gestão, sistemas, logística e de programas, observando o cumprimento das normas e padrões técnico-administrativos. Operar e manter atualizados sistemas operacionais, equipamentos e recursos informatizados na execução de suas atividades. Estabelecer contatos com técnicos, outras unidades e órgãos, mantendo intercâmbio de informações e experiências profissionais sobre assuntos de interesse de sua área de atuação e sistematizando as informações. Executar outras atividades correlatas inerentes ao seu cargo e compatíveis com as atribuições gerais estabelecidas no item II.1.2 do Anexo II da Lei nº. 15.463, de 2005, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### 5 – ANALISTA UNIVERSITÁRIO – ANU – CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS

**Requisitos:** Graduação em qualquer curso da Grande Área de Ciências Sociais Aplicadas.

**Atribuições:** Atribuições fixadas no Decreto 44.539, de 05/06/2007, em especial: Emitir pareceres e responder a consultas em matérias pertinentes à sua área de atuação, elaborar relatórios, laudos, comentários, vistorias e informes sobre as atividades realizadas, procedimentos adotados e resultados obtidos, demonstrando e aplicando as políticas norteadoras de sua área de atuação. Executar atividades nas áreas contábil, jurídica, estatística, tecnológica, operacional, cerimonial, de informação, biblioteconômica, de comunicação, gestão, sistemas, logística e de programas, observando o cumprimento das normas e padrões técnico-administrativos. Gerenciar, executar e orientar a execução de atividades e tarefas necessárias à elaboração de pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos das áreas de atuação da instituição, de acordo com os níveis de responsabilidade, conhecimento e habilidades exigidos para o cargo, compatíveis com a escolaridade e a função profissional requeridas. Elaborar e analisar minutas, editais de licitação, contratos, convênios, acordos, ajustes, atos administrativos e outros instrumentos congêneres. Participar do planejamento, execução, acompanhamento e avaliação de atividades, planos, projetos, programas ou estudos ligados à administração de recursos humanos, estatística, recursos logísticos, materiais e patrimoniais, economia, orçamento, finanças e contabilidade, bem como a informações operacionais e gerenciais e ao desenvolvimento organizacional. Operar e manter atualizados sistemas operacionais, equipamentos e recursos informatizados na execução de suas atividades. Estabelecer contatos com técnicos, outras unidades e órgãos, mantendo intercâmbio de informações e experiências profissionais sobre assuntos de interesse de sua área de atuação e sistematizando as informações. Executar outras atividades correlatas inerentes ao seu cargo e compatíveis com as atribuições gerais estabelecidas no item II.1.2 do Anexo II da Lei nº. 15.463, de 2005, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### 6 - ANALISTA UNIVERSITÁRIO - ANU - CONTABILIDADE

**Requisitos:** Graduação em Ciências Contábeis, acompanhada pelo registro no Conselho Profissional competente.

**Atribuições:** Atribuições fixadas no Decreto 44.539, de 05/06/2007, em especial: Emitir pareceres e responder a consultas em matérias pertinentes à sua área de atuação, elaborar relatórios, laudos, comentários, vistorias e informes sobre as atividades realizadas, procedimentos adotados e resultados obtidos, demonstrando e aplicando as políticas norteadoras de sua área de atuação. Executar atividades nas áreas contábil, jurídica, estatística, tecnológica, operacional, cerimonial, de informação, biblioteconômica, de comunicação, gestão, sistemas, logística e de programas, observando o cumprimento das normas e padrões técnico-administrativos. Participar da elaboração do planejamento global da instituição e da proposta orçamentária anual, visando ao cumprimento da missão institucional. Participar do planejamento, execução, acompanhamento e avaliação de atividades, planos, projetos, programas ou estudos ligados à administração de recursos humanos, estatística, recursos logísticos, materiais e patrimoniais, economia, orçamento, finanças e contabilidade, bem como a informações operacionais e gerenciais e ao desenvolvimento organizacional. Analisar o ambiente econômico, elaborar executar projetos de pesquisa de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros, bem como planejar, organizar, desenvolver e gerir programação econômico-financeira. Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento. Executar outras atividades correlatas inerentes ao seu cargo e compatíveis com as atribuições gerais estabelecidas no item II.1.2 do Anexo II da Lei nº. 15.463, de 2005, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### 7 - ANALISTA UNIVERSITÁRIO - ANU - DIREITO

**Requisitos:** Graduação em Direito, acompanhada pelo registro no Conselho Profissional competente.

**Atribuições:** Atribuições fixadas no Decreto 44.539, de 05/06/2007, em especial: Emitir pareceres e responder a consultas em matérias pertinentes à sua área de atuação, elaborar relatórios, laudos, comentários, vistorias e informes sobre as atividades realizadas, procedimentos adotados e resultados obtidos, demonstrando e aplicando as políticas norteadoras de sua área de atuação. Executar atividades nas áreas contábil, jurídica, estatística, tecnológica, operacional, cerimonial, de informação, biblioteconômica, de comunicação, gestão, sistemas, logística e de programas, observando o cumprimento das normas e padrões técnico-administrativos. Elaborar e analisar minutas, editais de licitação, contratos, convênios, acordos, ajustes, atos administrativos e outros instrumentos congêneres. Formular consultas a serem encaminhadas à Advocacia-Geral do Estado. Prestar assessoramento técnico em sua área de

conhecimento. Prestar informações e esclarecimentos sobre legislação e normas no âmbito da administração da UEMG. Executar outras atividades correlatas inerentes ao seu cargo e compatíveis com as atribuições gerais estabelecidas no item II.1.2 do Anexo II da Lei nº. 15.463, de 2005, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### 8 – ANALISTA UNIVERSITÁRIO - ANU - GERAL

**Requisitos:** Graduação em Curso de Nível Superior.

**Atribuições:** Atribuições fixadas no Decreto 44.539, de 05/06/2007, em especial: Emitir pareceres e responder a consultas em matérias pertinentes à sua área de atuação, elaborar relatórios, laudos, comentários, vistorias e informes sobre as atividades realizadas, procedimentos adotados e resultados obtidos, demonstrando e aplicando as políticas norteadoras de sua área de atuação. Elaborar e analisar minutas, editais de licitação, contratos, convênios, acordos, ajustes, atos administrativos e outros instrumentos congêneres. Orientar a atuação de equipes nas etapas de preparação, acompanhamento e controle de projetos. Gerenciar, executar e orientar a execução de atividades e tarefas necessárias à elaboração de pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos das áreas de atuação da instituição, de acordo com os níveis de responsabilidade, conhecimento e habilidades exigidos para o cargo, compatíveis com a escolaridade e a função profissionais requeridas. Estabelecer contatos com técnicos, outras unidades e órgãos, mantendo intercâmbio de informações e experiências profissionais sobre assuntos de interesse de sua área de atuação e sistematizando as informações. Prestar suporte nos processos de vida escolar dos alunos, da matrícula à diplomação. Executar outras atividades correlatas inerentes ao seu cargo e compatíveis com as atribuições gerais estabelecidas no item II.1.2 do Anexo II da Lei nº. 15.463, de 2005, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### 9 - ANALISTA UNIVERSITÁRIO - ANU - INSTALAÇÕES PREDIAIS: ENGENHARIA CIVIL; ENGENHARIA ELÉTRICA; ARQUITETURA; DESIGN DE AMBIENTES

**Requisitos:** Graduação em Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Arquitetura e Urbanismo ou Design de Ambientes, acompanhada pelo registro no Conselho Profissional competente.

**Atribuições:** Atribuições fixadas no Decreto 44.539, de 05/06/2007, em especial: Emitir pareceres e responder a consultas em matérias pertinentes à sua área de atuação, elaborar relatórios, laudos, comentários, vistorias e informes sobre as atividades realizadas, procedimentos adotados e resultados obtidos, demonstrando e aplicando as políticas norteadoras de sua área de atuação. Elaborar e analisar minutas, editais de licitação, contratos, convênios, acordos, ajustes, atos administrativos e outros instrumentos congêneres. Orientar a atuação de equipes nas etapas de preparação, acompanhamento e controle de projetos. Gerenciar, executar e orientar a execução de atividades e tarefas necessárias à elaboração de pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos das áreas de atuação da instituição, de acordo com os níveis de responsabilidade, conhecimento e habilidades exigidos para o cargo, compatíveis com a escolaridade e a função profissionais requeridas. Estabelecer contatos com técnicos, outras unidades e órgãos, mantendo intercâmbio de informações e experiências profissionais sobre assuntos de interesse de sua área de atuação e sistematizando as informações. Planejar e desenvolver atividades inerentes às áreas de construção, recuperação, manutenção e preservação do patrimônio imobiliário. Planejar e desenvolver atividades inerentes às áreas de engenharia e arquitetura, elaborando e orientando a execução de projetos. Executar outras atividades correlatas inerentes ao seu cargo e compatíveis com as atribuições gerais estabelecidas no item II.1.2 do Anexo II da Lei nº. 15.463, de 2005, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### 10 - ANALISTA UNIVERSITÁRIO - ANU - PSICOLOGIA

**Requisitos:** Graduação em Psicologia, acompanhada pelo registro no Conselho Profissional competente.

**Atribuições:** Atribuições fixadas no Decreto 44.539, de 05/06/2007, em especial: Emitir pareceres e responder a consultas em matérias pertinentes à sua área de atuação, elaborar relatórios, laudos, comentários, vistorias e informes sobre as atividades realizadas, procedimentos adotados e resultados obtidos, demonstrando e aplicando as políticas norteadoras de sua área de atuação. Elaborar e analisar minutas, editais de licitação, contratos, convênios, acordos, ajustes, atos administrativos e outros instrumentos congêneres. Prestar serviços sociais, orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres, serviços, recursos sociais e programas de educação. Prestar suporte nos processos de vida escolar dos alunos, da matrícula à diplomação. Desenvolver novos métodos e técnicas educacionais, adaptando-os às necessidades de treinamento de pessoal da Universidade. Realizar projetos socioeducativos, promovendo atividades educativas recreativas e culturais. Executar outras atividades correlatas inerentes ao seu cargo e compatíveis com as atribuições gerais estabelecidas no item II.1.2 do Anexo II da Lei nº. 15.463, de 2005, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### 11 - ANALISTA UNIVERSITÁRIO - ANU – ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**Requisitos:** Graduação em Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas de Informação, Tecnologia da Informação acompanhada pelo registro no Conselho Profissional competente.

**Atribuições:** Atribuições fixadas no Decreto 44.539, de 05/06/2007, em especial: Emitir pareceres e responder a consultas em matérias pertinentes à sua área de atuação, elaborar relatórios, laudos, comentários, vistorias e informes sobre as atividades realizadas, procedimentos adotados e resultados obtidos, demonstrando e aplicando as políticas norteadoras de sua área de atuação. Exercer atividades no campo da informática relacionadas à análise, desenvolvimento e implantação de programas, sistemas e aplicativos de informática; administração de banco de dados e de redes de computadores; suporte técnico e metodológico no desenvolvimento de sistemas, voltados à segurança física e lógica dos dados; transmissão de dados, manutenção nos sistemas de informação e outras atividades visando à adequada gestão do parque computacional para assegurar a integridade, exatidão, segurança e rapidez no tratamento de informações. Operar e manter atualizados sistemas operacionais, equipamentos e recursos informatizados na execução de suas atividades. Elaborar e analisar minutas, editais de licitação, contratos, convênios, acordos, ajustes, atos administrativos e outros instrumentos congêneres. Exercer atividades de administração gerencial voltadas ao suporte dos projetos de desenvolvimento, coordenação, organização, planejamento, execução, controle e avaliação de projetos e programas nas áreas abrangidas pela instituição. Relacionar, orçar e requisitar materiais, instrumentos e transportes necessários à execução do trabalho desempenhado, efetuando o devido controle. Executar outras atividades correlatas inerentes ao seu cargo e compatíveis com as atribuições gerais estabelecidas no item II.1.2 do Anexo II da Lei nº. 15.463, de 2005, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

**CONHECIMENTOS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS - NÍVEIS MÉDIO E SUPERIOR**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Significação de palavras e expressões. 5. Relações de sinonímia e de antonímia. 6. Ortografia. 7. Acentuação gráfica. 8. Uso da crase. 9. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 10. Locuções verbais (perífrases verbais). 11. Funções do “que” e do “se”. 12. Formação de palavras. 13. Elementos de comunicação. 14. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). 15. Concordância verbal e nominal. 16. Regência verbal e nominal. 17. Colocação pronominal. 18. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 19. Elementos de coesão. 20. Função textual dos vocábulos.

**MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO:** 1. Resolução de problemas envolvendo frações. 2. Conjuntos. 3. Porcentagens. 4. Sequências (com números, com figuras, de palavras). 5. Equações de 1º grau. 6. Funções de 1º grau. 7. Razão. 8. Proporção. 9. Regra de três simples. 10. Regra de três composta. 11. Sistemas de equações.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 1. Conceitos básicos de Hardware: Placa mãe, memórias, processadores (CPU) e Periféricos de computadores. 2. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). 3. Ambientes operacionais: utilização básica dos sistemas operacionais Windows 10 e 11 (em português). 4. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) - versão 365 (em português). 5. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote LibreOffice (Writer, Calc e Impress) - versão 7(em português). 6. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, busca e pesquisa na Web. 7. Navegadores de internet: Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome; 8. Conceitos básicos de segurança na Internet e malwares.

**GESTÃO PÚBLICA, REGRAMENTOS ESPECÍFICOS DA UEMG E DIREITOS HUMANOS:** 1. Administração Pública: 1.1. Fundamentos de Administração Pública; 1.2 Fundamentos e conceitos da Administração Pública universitária. 1.3. Estrutura organizacional da Universidade do Estado de Minas Gerais (UEMG). 1.4. Estatuto da Universidade do Estado de Minas Gerais (UEMG; 1.5. Princípios da Administração Pública aplicados à UEMG: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência (LIMPE). 2. Legislação e normas pertinentes aplicáveis à Administração Pública: 2.1. Código de conduta Ética do Agente Público do Estado de Minas Gerais; 2.2. Estatuto da Universidade do Estado de Minas Gerais; 2.3. Decreto 44.539/2007 – MG; 2.4. Conceitos e princípios de serviços públicos aplicados à educação; 2.5. Gestão e qualidade nos serviços educacionais universitários. 3. Pesquisa e Extensão Universitária: 3.1. Conceitos fundamentais de pesquisa e extensão. 3.2. Gestão de projetos; 3.3. Políticas institucionais de incentivo à pesquisa e extensão na UEMG; 3.4. Metodologias de pesquisa. 4. Patrimônio Público: 4.1. Noções gerais sobre receita pública, despesa pública e patrimônio público. 5. Conceitos básicos de direito administrativo, constitucional: 5.1 Conceitos fundamentais do Direito Administrativo e Constitucional aplicados à rotina administrativa pública; 5.2 Estrutura organizacional básica da Administração Pública; 5.3 Noções gerais sobre direitos e deveres dos servidores públicos. 6. Gestão e fiscalização de contratos: Lei 14.133/2021 – Lei de Licitações e contratos administrativos. 7 Legislação aplicável ao servidor público da UEMG: 7.1. Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de Minas Gerais (Lei nº 869/1952); 7.2. Regime disciplinar dos servidores da UEMG. 7.3 Processo Administrativo Disciplinar (PAD). 8. Noções de Direitos Humanos: 8.1. Teoria geral dos Direitos Humanos: conceito; terminologia; estrutura normativa; fundamento; classificação; especificidades. 8.1.2. Evolução histórica e gerações de direitos humanos. 8.3. Direitos humanos no Brasil. 8.3.1. Constituição Federal (Constituição da República Federativa do Brasil 1988) e Direitos humanos. 8.3.2. Direitos Fundamentais. 8.3.3. Status dos Direitos Humanos. 8.3.3.1. Fundamento. 8.3.4. Direitos Humanos em espécie. 8.4. Pacto de San José da Costa Rica.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - NÍVEL MÉDIO**

**CARGO: 2 - TÉCNICO UNIVERSITÁRIO - ATUAÇÃO EM LABORATÓRIOS DE CIÊNCIAS NATURAIS**

1. Noções de microscopia: microscópios e estereomicroscópios, suas partes, manuseio e cuidados. 2. Vidraria de laboratório e sua utilização. 3. Matemática de laboratório: diluições seriadas, regra de três simples, percentual e solução molar. 4. Princípios de Biossegurança. 5. Preparo e Manutenção de coleções biológicas: animais e vegetais. 6. Fundamentos: identificação dos diversos equipamentos de um laboratório, sua utilização e conservação. 7. Balanças, estufas, microscópios, centrífugas e vidrarias. 8. Identificação dos métodos mais utilizados na lavagem, esterilização e desinfecção em laboratório: autoclavação, esterilização em estufa, soluções desinfetantes. 9. Semeio dos diversos materiais biológicos para cultura. 10. Métodos de prevenção e assistência a acidentes de trabalho. 11. Controle Social.

**CARGO: 3 - TÉCNICO UNIVERSITÁRIO - ATUAÇÃO EM LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA**



1. Conceitos de Hardware: Placa mãe, memórias, processadores (CPU) e Periféricos de computadores. 2. Conhecimento e utilização de softwares utilitários: compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus. 3. Ambientes operacionais: utilização dos sistemas operacionais Windows 10 e 11 (em português). 4. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) - versões, 2016 e 365 (em português). 5. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote LibreOffice (Writer, Calc e Impress) - versões 6 e 7(em português). 6. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, busca e pesquisa na Web. 7. Conhecimento sobre navegadores de internet: Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome. 8. Redes de computadores: Fundamentos de redes de computadores; Modelo de referência OSI e TCP/IP; IPv4 e IPv6; IPSec; DNS, DHCP, Web e Proxy; Topologias e tipos de redes; Arquitetura e protocolos da família TCP/IP; Equipamentos de rede (hubs, bridges, switches, roteadores, gateways); Cabeamento estruturado categorias 5e, 6. 9. Conceitos de segurança da informação: Classificação de informações; Procedimentos de segurança; Auditoria e conformidade; Confiabilidade, integridade e disponibilidade; Controle de acesso; Segurança física e lógica; Identificação, autorização e autenticação; Gestão de identidades; Métricas e indicadores em segurança da informação; Classificação e Análise de Malwares e Softwares maliciosos (vírus, cavalo de tróia, adware, spyware, backdoors, keylogger, worm, Rootkit); Antivírus. 10. Legislação da área de TI: Lei 13.709 - Lei Geral de Proteção de Dados.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - NÍVEL SUPERIOR

#### CARGO: 4 - ANALISTA UNIVERSITÁRIO - BIBLIOTECONOMIA

1. Biblioteconomia, documentação e ciência da informação: conceituação, princípios e evolução. 1.1 Gestão da informação e gestão do conhecimento: conceitos básicos e finalidades. 1.2 Aspectos éticos e profissionais da gestão da informação. 1.3 As cinco leis da biblioteconomia. 1.4 Noções de bibliometria, infometria e cienciometria. 2. O profissional bibliotecário, regulamentação do exercício profissional e a ética profissional; 2.1. Direito Autoral. 3. Organização e Tratamento da informação; 3.1. Evolução histórica da catalogação; 3.2. Princípios Internacionais da Catalogação; 3.3. Código de Catalogação Anglo Americano (AACR2); 3.4. MARC21; 3.5. ISBD; 3.6. RDA; 3.7. Modelos conceituais; 3.8. Pontos de acesso para nomes pessoais e coletivos; 3.9. Uso de títulos uniformes; 3.10. Entradas analíticas; 3.11. Descrição bibliográfica de material impresso e multimeios; 3.12. Teorias e práticas de representação da informação: dos sistemas tradicionais às modernas técnicas de representação e análise documentária; 3.13. Classificação: CDD e CDU; 3.14. Notação de autor: Cutter-Sanborn e PHA; 3.15 Processo da análise temática e a representação da Informação; 3.16. Linguagens de indexação; 3.17. Web semântica: ontologias e taxonomias; 4.0 Acessibilidade em Unidades de Informação. 4. Normalização Documentária - Instituições oficiais de normalização da documentação, nacionais e internacionais. Normalização documentária de trabalhos acadêmicos. 5. Formação e desenvolvimento de coleções - Estudo de comunidade e políticas de desenvolvimento de coleções. Seleção, aquisição, avaliação e desbaste de materiais de informação. O desenvolvimento de coleções e as tecnologias de informação. 6. Atendimento ao usuário: 6.1 Serviço de referência; 6.2. Entrevista de referência; 6.3. Interação entre bibliotecário e usuário; 6.4. Estudo de usuário; 6.5. Treinamento e orientação de usuários; 6.6. Marketing em unidades de informação; 6.7. Serviços e produtos de informação; disseminação seletiva da informação; comunicação científica; 6.8. Competência informacional; 6.9. Fontes de informação. 7. Tecnologia da informação e comunicação: 7.1. Softwares para utilização em bibliotecas; 7.2. Redes e sistemas de informação; 7.3. bases de dados documentais; 7.4. Metadados; 7.5. Web semântica; 7.6. Novas tecnologias em serviços de informação; 7.7. Bibliotecas digitais; 7.8. Repositórios; 7.9. Redes sociais; 7.10. Portais; 7.11. Programas cooperativos; 7.12. Acesso aberto. 8. Administração de unidades e serviços de informação. Planejamento, gestão, organização, controle e avaliação; 8.1. Bibliotecas Universitárias: Objetivos, características e avaliação.

#### CARGO: 5 - ANALISTA UNIVERSITÁRIO - CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS

1. Teorias Sociológicas. 2. Sociologia do Brasil. 3. Sociologia da Cultura; 3.1. Sociedade, Cultura e Patrimônio Organizações Sociais e sistemas simbólicos; 3.2. Cultura e desenvolvimento. 4. Gestão compartilhada e processos sociais participativos; 4.1. Estado, sociedade no Brasil. 5. Planejamento estratégico e gestão de projetos e programas sociais, culturais e educacionais. 6. Pesquisa e avaliação em cultura, sociedade e educação. 7. Políticas culturais no Brasil e em Minas Gerais; 7.1. Planos de cultura (estadual e nacional). 8. Abordagens teórico-metodológicas da investigação de políticas públicas; 8.1. Princípios fundamentais do método científico. 9. Pesquisa social: modalidades qualitativas e quantitativas; 9.1. Níveis de pesquisa: exploratórias, descritivas e explicativas; 9.2. Técnicas e recursos de pesquisa; 9.3. Elementos básicos constitutivos de um projeto de pesquisa; 9.4. A relação pesquisa e ética. 10. Noções básicas de estatística descritiva e de análise exploratória de dados; 10.1. Elaboração e interpretação de gráficos: gráfico de barras, gráfico de colunas e gráfico de linhas; 10.2. Indicadores de desempenho e impacto. 11. Inferência estatística. 12. Teorias e modelos de administração pública. 13. Legislação aplicada ao setor público do estado de Minas Gerais. 14. Planejamento e orçamento público. 15. Ética no serviço público.

#### CARGO: 6 - ANALISTA UNIVERSITÁRIO - CONTABILIDADE

1. Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Equação Fundamental do Patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Apuração de resultados. Partidas dobradas. 2. Plano de Contas e Procedimentos de Escrituração: conceito, classificação (patrimoniais e de resultado) e natureza das contas (devedoras e credoras), método das partidas dobradas, mecanismos de débito e crédito, origens e aplicações de recursos, elementos

essenciais do lançamento contábil, regime de competência, balancete de verificação, livros utilizados na escrituração. 3. Escrituração das Principais Operações Contábeis. 4. Critérios de avaliação e mensuração de Ativos, Passivos, Receitas e Despesas. Métodos de Avaliação de Estoques. 5. Demonstrações Contábeis. 6. Análise das Demonstrações Contábeis. 7. Normas Brasileiras de Contabilidade - NBC. 8. Comitê de Pronunciamentos Contábeis: Todos os Pronunciamentos Técnicos vigentes. 9. Instrução Normativa RFB Nº 1234/2012 e alterações (Dispõe sobre a retenção de tributos incidentes sobre pagamentos efetuados a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços pelos órgãos da administração pública federal direta, autarquias, fundações, empresas públicas federais, sociedades de economia mista e demais entidades que menciona, e pelos órgãos da administração pública direta dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, inclusive suas autarquias e fundações). 10. Decreto Federal nº 8.373/2014 (Institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial e dá outras providências) e Manual de Orientação do Esocial - 2025 (aprovada pela Portaria Conjunta RFB/MPS/MTE nº 13 de 25/06/2024 - DOU de 28/06/2024) - consolidação publicada em 30/01/2025); 11. Instrução Normativa RFB nº 2.005/2021 e alterações (Dispõe sobre a apresentação da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF) e da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTFWeb); 12. Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e suas atualizações. 13. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP Estrutura Conceitual, NBC TSP 01 a NBC TSP 34). 14. Lei Federal nº 4.320/1964 (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal). 15. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - 11ª Edição (válido para o exercício de 2025). 16. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal. 17. Orçamento público, princípios orçamentários e processo orçamentário. 18. Instrumentos de Planejamento Orçamentários: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. 19. Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa). 20. NBC TI 01 - Auditoria Interna. 21. NBC TA - de Auditoria Independente de Informação Contábil Histórica. 22. NBC PA - do Auditor Independente. 23. NBC TASP - de Auditoria de Informação Contábil Histórica Aplicável ao Setor Público. 23. Lei Federal nº 5.172/1966 (Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios) e Emenda Constitucional nº 132/2023.

#### **CARGO: 7 - ANALISTA UNIVERSITÁRIO - DIREITO**

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1. Princípios básicos da Administração Pública e de direito administrativo. 2. Princípios constitucionais e legais de direito administrativo. 3. Administração direta e indireta. 4. Órgãos públicos. 5. Ato administrativo: requisitos, atributos, classificação, espécies, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. 6. Poderes e deveres dos administradores públicos: uso e abuso do poder, poderes vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar, poder de polícia, deveres dos administradores públicos. 7. Controle da administração pública: conceito, classificação das formas de controle, controle exercido pela administração pública, controle legislativo, controle judicial, controle da Administração Pública pelo Tribunal de Contas. 8. Improbidade administrativa. 9. Agentes públicos: conceito e classificação, cargo público, emprego público e função pública, requisitos de ingresso no serviço público, estabilidade, direitos e deveres, provimento e vacância, acumulação de cargos, remuneração, vantagens, férias, licenças e afastamentos. 10. Regime disciplinar. 11. Processo administrativo disciplinar. 12. Responsabilidade civil do Estado.

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1. Constituição: conceito, objeto, elementos e classificações. Supremacia da Constituição. Aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais; métodos, princípios e limites. 2. Poder constituinte. 3. Princípios fundamentais. 4. Direitos e garantias fundamentais. 5. Organização do Estado. 6. Administração pública. 7. Organização dos poderes. 8. Controle da constitucionalidade. 9. Defesa do Estado e das instituições democráticas. 10. Finanças públicas. 11. Ordem econômica e financeira. 12. Ordem social. 13. Emendas constitucionais.

**DIREITO CIVIL E EMPRESARIAL:** 1. Direito Civil. 1.1. Fontes do direito civil, princípios aplicáveis e normas gerais. 1.2. Pessoas naturais e pessoas jurídicas. 1.3. Bens. 1.4. Atos jurídicos. 1.5. Negócio jurídico. 1.6. Prescrição e decadência. 1.7. Prova. 1.8. Obrigações. 1.9. Contratos. 2. Direito Empresarial: 2.1. Direito de empresa. Empresário. Sociedade: não personificada e personificada. Espécies. 2.2. Estabelecimento. Sociedades civis e empresárias. 2.3. Lei das sociedades anônimas. 2.4. Responsabilidade dos sócios, diretores e administradores. 2.5. Falência e recuperação judicial.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1. Jurisdição e ação. 2. Partes e procuradores. 3. Litisconsórcio e assistência. 4. Intervenção de terceiros. 5. O juiz e os auxiliares da justiça. 6. Ministério Público. 7. Atos processuais. 8. Formação, suspensão e extinção do processo. 9. Procedimento Comum: Petição Inicial, Audiência de Conciliação e Mediação, Contestação, Reconvensão, Revelia, Julgamento Conforme o Estado do Processo, Audiências de Instrução e Julgamento, Provas, Sentença e Coisa Julgada, e Liquidação de Sentença. 10. Cumprimento de sentença. 11. Procedimentos especiais e jurisdição voluntária. 12. Mandado de segurança.

**DIREITO PENAL:** 1. Dos crimes contra a Administração Pública: Crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral, Crimes praticados por particular contra a administração em geral, Crimes contra a administração da justiça. 2. Crimes contra a ordem tributária e econômica (Lei Federal nº 8.137/1990).

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1. Sistema Tributário Nacional na Constituição Federal de 1988. Princípios gerais do direito tributário. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Repartição das receitas tributárias. 2. Código Tributário Nacional. 3. Processo judicial tributário. Ação de execução fiscal. Lei Federal nº 6.830/1980. 4. Crimes contra a ordem tributária. Lei Federal nº 8.137/1990. 5. Lei Complementar nº 116/2003. 6. Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. 7. Súmulas, jurisprudência dos Tribunais Superiores e legislação relacionada com o direito tributário. 8. Emendas constitucionais relacionadas ao poder de tributar.

**DIREITO DO TRABALHO:** 1. Fontes do direito do trabalho e princípios aplicáveis. 2. Direitos constitucionais dos trabalhadores. 3. Relação de trabalho e relação de emprego. 4. Sujeitos do contrato de trabalho. 5. Contrato individual de trabalho: Alteração, suspensão, interrupção e rescisão do contrato de trabalho. 6. Aviso prévio. 7. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. 8. Jornada de trabalho e descanso. 9. Salário mínimo. 10. Férias. 11. Salário e remuneração. 12. FGTS. 13. Segurança e medicina no trabalho. 14. Proteção ao trabalho do menor. 15. Proteção ao trabalho da mulher. 16. Direito coletivo do trabalho.

**CARGO: 9 - ANALISTA UNIVERSITÁRIO - INSTALAÇÕES PREDIAIS: ENGENHARIA CIVIL; ENGENHARIA ELÉTRICA; ARQUITETURA; DESIGN DE AMBIENTES**

1. Programas, metodologia e desenvolvimento de projetos de arquitetura; 1.1. Pesquisa; 1.2. Elaboração de programas; 1.3. Estudos preliminares; 1.4. Anteprojetos; 1.5. Projetos executivos; 1.6. Detalhamentos. 2. Gerenciamento de projetos. 3. Projetos de instalações prediais: instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas; 3.1. Concepção e planejamento; 3.2. Dimensionamento e especificação de materiais e equipamentos; 3.3. Integração e compatibilização com demais projetos; 3.4. Segurança, funcionalidade e acessibilidade das instalações; 3.5. Sistemas complementares: combate a incêndio, eficiência hídrica e energética; 3.6. Execução, testes e manutenção. 4. Elaboração, apresentação e representação de projetos e de serviços correlatos ao projeto; 4.1. Desenho técnico; 4.1.1. ABNT NBR 6492:2021; 4.1.2. ABNT NBR 16636-2:2017; 4.2. Noções de geometria; 4.3. Meios de expressão. 5. Técnicas construtivas: materiais de construção, normas técnicas e execução de serviços. 6. Conforto ambiental e eficiência energética na arquitetura; 6.1. Conceitos; 6.2. Normas e legislação; 6.3. Variáveis climáticas, humanas e arquitetônicas; 6.4. Uso racional da energia; 6.5. Sustentabilidade nas edificações; 6.6. Adequação do projeto, considerando-se exigências humanas, para os diferentes usos, e condições climáticas, acústicas e lumínicas. 7. Topografia; 7.1. Interpretação dos levantamentos planialtimétricos; 7.2. Locação e implantação de edificação; 7.3. Noções de geoprocessamento, fotointerpretação e sensoriamento remoto; 7.4. Medições, cálculos e representações de ângulos e distâncias. 8. Fundações; 8.1. Tipologia; 8.2. Investigações do subsolo e noções de dimensionamento; 8.3. Aspectos construtivos. 9. Acessibilidade ao meio físico e adequação das edificações e do mobiliário urbano à pessoa com deficiência. 9.1. NBR 9050/2020; 9.2. ABNT NBR 16537:2024; 9.3. Lei nº 10.098 de, 19 de dezembro de 2000. 10. Normas Regulamentadoras aplicáveis à construção civil, com ênfase na NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-06 (Equipamentos de Proteção Individual) e NR-35 (Trabalho em Altura); utilização adequada de EPIs; análise preliminar de riscos; gestão da segurança e saúde no canteiro de obras. 11. Hidrologia aplicada a projetos; 11.1. Precipitação, escoamento e drenagem urbana; 11.2. Dimensionamento e soluções para captação e retenção de águas pluviais; 11.3. Aproveitamento e reuso de águas pluviais. 12. Computação gráfica aplicada à arquitetura e engenharia: aplicação de programas para projeto de arquitetura e engenharia; 12.1. Planilhas Excel e GoogleSheets; 12.2. Ferramentas CAD e BIM (ex: AutoCAD, Revit) e softwares de modelagem paramétrica; 12.3. Ferramentas para acompanhamento de projetos (MS Project, Primavera, etc). 13. ABNT NBR 9077:2001 - Saídas de emergência em edifícios. 14. Materiais e Estruturas: 14.1 Estruturas de concreto armado; 14.2 Estruturas metálicas; 14.3 Estruturas de madeira; 14.4 Estruturas de concreto protendido; 14.5 Estruturas pré-moldadas. 15. Tecnologia do concreto; 15.1. Dosagens e resistência; 15.2. Corpos de provas e testes; 15.3. Paredes e vedações; 15.4. Revestimentos; 15.5. Acabamentos e impermeabilizações. 16. Preservação do patrimônio histórico e cultural: técnicas usuais, legislação brasileira e recomendações internacionais. 17. Preservação, conservação, restauração, reconstrução, reabilitação e reutilização de edificações e conjuntos edificados. 18. Especificações e orçamentos; 18.1. Materiais de acabamento; 18.2 Desempenho, custo, durabilidade e manutenção; 18.3. Custos parciais e globais; 18.4. Planilhas; 18.5. Cronogramas físico-financeiros; 18.6 Orçamentação e controle de custos: definições básicas, planos de contas, tabelas de composição de preços de obras e serviços, instrumentos de controle. 19. Legislação aplicável a licitações, contratação e execução de serviços e obras de engenharia e arquitetura. 20. Execução de obras; 20.1. Organização de obras e canteiros; 20.2. Fiscalização e controle do desenvolvimento da obra; 20.3. Programação de obras. 21. Perícias técnicas; 21.2. Patologia das edificações; 21.3. Laudos técnicos. 22. Manutenção predial e reformas de edificações. 23. Noções gerais de licenciamento e regularização no âmbito dos municípios. 24. Política Nacional de Meio Ambiente; 24.1. Organização do Sisnama; 24.2. Licenciamento ambiental; 24.3. Avaliação dos impactos no meio ambiente; 24.4. Conservação de recursos hídricos; 24.5. Conservação de energia. 25. Parcelamento do solo: loteamentos, desmembramento e desdobro; 25.1. Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979 - Dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano e dá outras Providências; 25.2. Índices; 25.2.1. Taxas de ocupação; 25.2.2. Coeficientes de aproveitamento; 25.2.3. Recuos. 26. Gestão e fiscalização de obras e serviços de engenharia no setor público; 26.1. Planejamento e elaboração de projetos e orçamentos; 26.2. Execução e fiscalização de obras públicas; 26.3. Diretrizes para compatibilização de projetos e avaliação de custos; 26.4. Legislação voltada a licitações e contratos de obras; 26.5. Princípios éticos e conduta profissional em projetos e obras.

**CARGO: 10 - ANALISTA UNIVERSITÁRIO - PSICOLOGIA**

1. Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica; instrumentos de avaliação (critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados; técnicas de entrevista psicológica). 2. Psicologia do desenvolvimento: desenvolvimento normal; psicopatologia do desenvolvimento; práticas grupais. 3. Atuação do psicólogo na interface saúde/trabalho/educação; 3.1. Transformações no mundo do trabalho e mudanças nas organizações; 3.2. Análise e desenvolvimento organizacional; 3.3. Cultura organizacional: paradigmas, conceitos, elementos e dinâmica; 3.4. Poder nas organizações; 3.5. Clima organizacional: evolução conceitual, componentes e estratégias de gestão; suporte organizacional; 3.6. Comportamento humano no trabalho: motivação, satisfação e comprometimento; 3.7. Liderança nas organizações; 3.8. Processo de comunicação na organização; 3.9. Grupos nas organizações: abordagens, modelos de intervenção e dinâmica de grupo; equipes de trabalho e desempenho organizacional em diferentes organizações; 3.10. Condições e organização do trabalho: trabalho prescrito, ambiente físico, processos de trabalho e relações sócio – profissionais; 3.11. Carga de trabalho e custo humano: atividade, tarefa e condições de trabalho; 3.12. Trabalho, subjetividade e saúde psíquica; 3.13. Segurança no trabalho e saúde ocupacional; 3.14. Fatores psicossociais da DORT e outros distúrbios relacionados ao trabalho; 3.15. Análise de tarefa e desenho do trabalho. 4. Recrutamento e seleção de pessoal; 4.1. Planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados; 4.2. Habilidades em seleção: entrevistas, testes, dinâmicas de grupo, técnicas situacionais; 4.3 Apresentação de resultados: laudos, relatórios, listas de classificação; desligamento. 5. Treinamento e desenvolvimento pessoal; 5.1 Levantamento de necessidades, planejamento, execução e avaliação; 5.2



Avaliação e gestão do desempenho humano; 5.3 Análise e descrição de cargos: objetivos e métodos; orientação, acompanhamento e readaptação profissionais; entrevista de acompanhamento; realocação em outro posto de trabalho; readaptação e reabilitação; entrevista de saída. 6. Pesquisa e intervenção nas organizações: planejamento, instrumentos (escalas, questionários, documentos, entrevistas, observações), procedimentos e análise. 7. Indivíduo e o contexto organizacional: variáveis individuais, grupais e organizacionais; a questão do absenteísmo, ergonomia; saúde no trabalho; gestão de comportamento nas organizações. 8. Testes psicológicos; tipos de testes: testes de habilidades; testes de personalidade; técnicas projetivas; testes psicomotores. 9. Gestão do desenvolvimento baseado em competências. 10. Educação corporativa. 11. Ética no Serviço Público. 12. Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS). 13. Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004 -Norma Operacional Básica - NOB/SUAS. 14. Estatística na Psicologia.

#### **CARGO: 11 - ANALISTA UNIVERSITÁRIO - ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)**

1. Desenvolvimento Web Full Stack. Linguagem PHP: Estrutura e sintaxe, manipulação de variáveis, arrays, funções, sessões, cookies, tratamento de erros e exceções. Framework Laravel: Arquitetura MVC (Model-View-Controller). Gerenciamento de rotas, migrations e seeders. o Eloquent ORM e Query Builder para manipulação de banco de dados. Blade Templates: diretivas, layouts e componentes reutilizáveis. Middleware, Jobs, Filas, Eventos e Listeners. Desenvolvimento e consumo de APIs RESTful. Autenticação nativa e via OAuth 2.0. Upload e manipulação de arquivos e imagens. Desenvolvimento Front-end: Estruturação de páginas com HTML5 e estilização com CSS3. Framework Bootstrap: classes de estilização, componentes interativos e grid system. JavaScript, jQuery e Vue.js: manipulação do DOM, eventos, requisições AJAX e consumo de APIs. Estruturação de páginas com HTML5 e estilização com CSS3. Framework Bootstrap: classes de estilização, componentes interativos e grid system. JavaScript e jQuery: manipulação do DOM, eventos, requisições AJAX e consumo de APIs. Banco de Dados e Modelagem de Dados. 2. Bancos de dados relacionais: MySQL e PostgreSQL. Modelagem de dados: Normalização, chaves primárias e estrangeiras, integridade referencial. Comandos SQL: DDL (Data Definition Language), DML (Data Manipulation Language) e DCL (Data Control Language). Técnicas de otimização de consultas: Índices, transações e Stored Procedures. Eloquent ORM no Laravel: Relacionamentos (um para um, um para muitos, muitos para muitos), Soft Deletes, Mutators e Accessors. 3. Servidores Web e Infraestrutura. Configuração e administração de servidores web: Apache e Nginx. Sistemas operacionais baseados em Linux (Ubuntu, CentOS): Gerenciamento de permissões e usuários. Manipulação de processos e logs do sistema. Automação com Shell Script e agendamentos com cron jobs. Configuração de domínios e hospedagem: Gerenciamento de DNS, configuração de Virtual Hosts, geração e aplicação de certificados SSL/TLS. 4. Segurança da Informação e Aplicações Web. Fundamentos da segurança da informação: Princípios de confidencialidade, integridade e disponibilidade (CID). Políticas de segurança da informação e classificação da informação. Segurança em aplicações PHP: Proteção contra SQL Injection, Cross-Site Scripting (XSS) e Cross-Site Request Forgery (CSRF). Gerenciamento seguro de senhas com bcrypt e Argon2. Uso de HTTPS e certificados SSL/TLS. Proteção e monitoramento de servidores: o Firewalls, listas de controle de acesso (ACLs) e proxy reverso. Monitoramento de acessos e logs de segurança. 5. Gerenciadores de Conteúdo (CMS). WordPress: Instalação, configuração, desenvolvimento de temas e plugins, segurança e otimização. Joomla: Estrutura, desenvolvimento e personalização de templates e extensões, configuração avançada. 6. Versionamento e Automação. Git: Controle de versão, branches e merges. Automação de tarefas com Shell Script: Gerenciamento de logs, backup automatizado, scripts de manutenção de servidor. Ferramentas e tecnologias para automação de processos (RPA, BPMN, BPMS). 7. Rede Nacional de Governo Digital – Rede Gov.br (Portaria 23, de 04 de abril de 2019). 8. Arquitetura e Estrutura de Aplicações Web 9. Arquitetura MVC (Model-View-Controller) e princípios de modularização de código. 10. Usabilidade e acessibilidade: Aplicação de princípios de UX/UI no desenvolvimento web.

**ANEXO III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**  
**UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

<b>PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA</b>	<b>Publicação</b> 05/07/2025
<b>ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b>	<b>DATA</b>
Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	08/09/25 a 11/09/25 às 23h00min
Prazo para envio/entrega da documentação referente a isenção da Taxa de Inscrição	08/09/25 a 11/09/25 às 23h59min
Divulgação do <b>deferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição</b>	18/09/2025
Período para recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição	19/09 a 22/09/25
Divulgação do <b>deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição pós-recurso</b>	26/09/2025
<b>DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO</b>	<b>DATA</b>
Período para solicitação de inscrição	08/09/2025 a 29/09/2025 às 23h59min
Período para pagamento da taxa de inscrição	08/09/2025 a 30/09/2025 às 18h00min
Período para postagem de laudo médico	08/09/2025 a 30/09/2025 às 23h59min
Divulgação do <b>deferimento das inscrições</b>	07/10/2025
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	08/10 a 09/10/2025
Divulgação do <b>deferimento da inscrição pós-recurso</b>	16/10/2025
<b>DA PROVA OBJETIVA E DE REDAÇÃO</b>	<b>DATA</b>
Edital de Data, Hora e Local da Prova Objetiva e de Redação	23/10/2025
Disponibilização do Cartão de Informação do Candidato	27/10/2025
<b>APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DE REDAÇÃO</b>	<b>02/11/2025</b>
Divulgação do <b>Gabarito Preliminar</b> da Prova Objetiva e do(s) Caderno(s) de questões	03/11/2025
Período para recurso contra o Gabarito Preliminar	04/11 a 05/11/2025

O cronograma apresenta uma previsão para execução das atividades inerentes ao concurso, podendo as datas sofrer alterações segundo as necessidades da comissão especial e da comissão organizadora do concurso.

Qualquer alteração no presente cronograma será divulgada no site do Instituto AOCp, no endereço eletrônico [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br).

É responsabilidade do candidato acompanhar as futuras publicações que serão divulgadas nos sites do Instituto AOCp