

- 3.3. O candidato, ao fazer a sua inscrição, deverá:
- acessar a Página do Concurso no link <https://www.ufgd.edu.br/vestibular/tecnico-administrativo-em-educacao-cpta/cpta-2023>;
 - acessar a Área do Candidato no link: <https://selecao.ufgd.edu.br/>;
 - ler cuidadosamente este Edital e aceitar as condições aqui descritas;
 - preencher os dados cadastrais solicitados (caso ainda não seja cadastrado);
 - preencher a ficha de inscrição eletrônica, optando pelo cargo para o qual deseja concorrer e atentando-se às opções de vagas;
 - imprimir a Guia de Recolhimento da União (GRU) específica para o pagamento da taxa de inscrição ou solicitar isenção da taxa;
 - recolher a taxa de inscrição, caso não seja contemplado com a isenção.
- 3.4. O valor da taxa de inscrição será de R\$150,00 (cento e cinquenta reais), para os cargos de nível de classificação "E" e de R\$120,00 (cento e vinte reais) para os cargos de nível de classificação "D".
- 3.4.1. É vedada a alteração do cargo após o pagamento do valor da taxa de inscrição.
- 3.4.2. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax ou via correio eletrônico.
- 3.4.3. É vedada a transferência do valor pago da inscrição para terceiros ou para outros concursos.
- 3.5. O valor referente ao pagamento da inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.
- 3.6. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pela Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018 e pelo Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022.
- 3.7. As informações fornecidas no formulário online de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo ele ser excluído deste Concurso Público, se o preenchimento for realizado com dados incompletos ou incorretos, bem como se constatado, posteriormente, serem inverídicas as informações.
- 3.8. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e suas retificações.
- 3.9. A UFGD não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, ausência de conexão, falta de integridade dos arquivos enviados no sistema, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.10. O candidato será considerado inscrito neste Concurso Público somente após ter cumprido todas as instruções previstas neste Edital e constar no Edital de Divulgação de Inscrições Deferidas, a ser publicado no endereço eletrônico <https://www.ufgd.edu.br/vestibular/tecnico-administrativo-em-educacao-cpta/cpta-2023>.
- 3.11. Será indeferida a inscrição do candidato que:
- não atender à forma e aos prazos previstos neste Edital;
 - não efetuar o pagamento da taxa de inscrição nos prazos estabelecidos; ou
 - tiver indeferido o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e não efetivar o pagamento da GRU nos prazos estabelecidos no cronograma deste Edital.
4. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
- 4.1. O candidato poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição no período estabelecido no cronograma deste Edital, com fundamento na Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018.
- 4.2. Terá direito à isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:
- estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, devendo enviar na Área do Candidato (<https://selecao.ufgd.edu.br/>) o comprovante de inscrição do CadÚnico, atualizado dentro de prazo de validade de dois anos, emitido via internet, ou, a folha resumo com o carimbo do programa que efetuou a entrevista;
 - for doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, devendo enviar na Área do Candidato (<https://selecao.ufgd.edu.br/>) o comprovante de efetiva doação de medula óssea, reconhecido pelo Ministério da Saúde.
- 4.2.1. O simples cadastro no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME) do Instituto Nacional do Câncer (INCA), não isenta o pagamento da taxa de inscrição.
- 4.3. O candidato deverá encaminhar os documentos pela Área do Candidato (<https://selecao.ufgd.edu.br/>) após o preenchimento dos dados da solicitação da isenção.
- 4.3.1. O candidato é responsável por preencher corretamente as informações solicitadas, inserir os documentos requeridos e verificar se a solicitação foi concluída com sucesso.
- 4.3.2. Os arquivos deverão ser enviados em formato PDF com tamanho máximo de 10MB. Os documentos ilegíveis não serão analisados.
- 4.3.3. O Edital de Divulgação das solicitações de isenção da taxa de inscrição deferidas e indeferidas será publicado na data definida no Cronograma na página do Concurso Público.
- 4.4. Os documentos, após envio no sistema no ato de solicitação de inscrição, só poderão ser substituídos até o último dia de solicitação de isenção.
- 4.5. A solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição será indeferida se o candidato:
- omitir informações, torná-las inverídicas ou preencher erroneamente os dados no sistema de inscrição;
 - fraudar e/ou falsificar documentação;
 - possuir o NIS inválido, não cadastrado, excluído, com renda fora do perfil, ou não pertencente à pessoa informada;
 - deixar de apresentar de forma expressa e precisa, as informações necessárias à avaliação, ou juntar anexos ilegíveis, mesmo que parcialmente;
 - deixar de anexar qualquer dos documentos solicitados;
 - não comprovar a efetiva doação de medula óssea; ou
 - não observar a forma, o prazo e os horários previstos neste Edital.
- 4.6. A relação nominal dos candidatos contemplados com a isenção da taxa de inscrição será divulgada na data definida no Cronograma, na página do Concurso Público.
- 4.7. O candidato cujo pedido de isenção do valor da inscrição for INDEFERIDO e tiver interesse em permanecer neste Concurso Público, deverá fazer o pagamento da taxa de inscrição no prazo previsto no cronograma, caso contrário, estará automaticamente excluído deste certame.
- 4.8. Não serão estornados valores de inscrição daqueles candidatos contemplados com isenção e que já tenham efetivado o pagamento da GRU (boleto).
- 4.9. As informações fornecidas no Requerimento de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará a sua eliminação do Concurso, aplicando-se ainda o disposto no parágrafo único do artigo 10, do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
5. DOS PROCEDIMENTOS PARA PAGAMENTO DA GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO (GRU)
- 5.1. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, por meio da GRU-COBRANÇA, gerada exclusivamente na Área do Candidato (<https://selecao.ufgd.edu.br/>). A GRU-COBRANÇA deve ser quitada nos prazos estabelecidos no cronograma, em qualquer agência bancária, nos horários de funcionamento das agências.
- 5.2. O candidato deverá ficar atento à data de vencimento da GRU-COBRANÇA, antes de efetuar o pagamento. Caso o boleto esteja vencido, deverá gerar outro com novo vencimento, acessando a Área do Candidato (<https://selecao.ufgd.edu.br/>).
- 5.3. Não serão aceitas outras formas de pagamento, tais como DARF, depósito em conta-corrente ou Guia de Recolhimento da União (GRU) utilizadas pela UFGD para outras finalidades.
- 5.4. O pagamento de inscrição realizado no último dia, via autoatendimento ou Internet Banking, deverá ser efetuado em horário compatível com as condições de funcionamento do banco. O não atendimento a essa exigência implicará no INDEFERIMENTO da inscrição.
- 5.5. A inscrição do candidato será efetivada (status pagante) somente após a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição pela rede bancária, o que ocorrerá em até 4 dias úteis após a quitação da GRU, podendo ser conferido na Área do Candidato (<https://selecao.ufgd.edu.br/>) se a importância do valor da inscrição paga foi reconhecida.
- 5.6. É de inteira responsabilidade do candidato guardar o comprovante de pagamento para eventual futura conferência.
6. DA PARTICIPAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)
- 6.1. Pessoas com deficiência são aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias elencadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.
- 6.2. As pessoas com deficiência (PcD) que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, pela Lei Federal nº 7.853/89 e pelo Decreto Federal nº 9.508/18, é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 6.3. Aos candidatos inscritos como Pessoa com deficiência (PcD) serão reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas por cargo, o número de vagas será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento), conforme estabelece o artigo 5º, § 2º da Lei Federal nº 8.112/90.
- 6.4. Para cargos que não tenham vaga reservada a candidatos PcD, a nomeação de candidatos classificados em lista PcD somente ocorrerá se o número total de candidatos empossados no cargo for superior a quatro, a fim de atender ao percentual mínimo de 5% (cinco por cento).
- 6.5. No caso de não haver candidato inscrito ou habilitado para a vaga reservada a PcD, ou caso surjam novas vagas durante a vigência do concurso, a nomeação dar-se-á pela lista de candidatos aprovados na ampla concorrência.
- 6.6. No surgimento de novas vagas para cargos que não tiveram reserva a candidato PcD, durante a vigência do concurso, aplicando-se o percentual de cinco por cento das vagas para candidatos PcD, a 5ª vaga de cada cargo, por antecipação do direito de reserva ao candidato PcD, será destinada ao primeiro candidato PcD classificado e homologado para a referida vaga. Enquanto os demais candidatos PcD classificados serão convocados, a cada intervalo de 20 vagas providas, para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade do concurso.
- 6.7. Somente haverá convocação se os candidatos tiverem sido homologados dentro do limite de vagas estabelecido no Decreto nº 9.739/19, computados os candidatos homologados na ampla concorrência, e os inscritos como autodeclarados negros (pretos/pardos).
- 6.8. Os candidatos PcD, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 9.508/18, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.
- 6.9. O candidato com deficiência deverá declarar essa condição no ato da inscrição, especificando e comprovando a deficiência que possui em consonância com inciso IV do art. 3º do Decreto Federal nº 9.508/18, encaminhando, pela Área do Candidato, o laudo médico emitido por especialista na área de sua deficiência, atestando a espécie, grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com a lei.
- 6.9.1. O laudo médico será analisado por Equipe Multiprofissional constituída pela Universidade e composta por 03 (três) profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências, dentre os quais um deverá ser médico, e 03 (três) profissionais da carreira de Técnico-administrativo em Educação da UFGD.
- 6.9.2. Não serão considerados os resultados de exames e/ou outros documentos diferentes dos descritos, nem os emitidos em data anterior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de início das inscrições do Concurso Público.
- 6.9.3. No laudo médico deve constar data, assinatura do médico especialista e carimbo legível contendo nome e número de inscrição no CRM.
- 6.9.4. O laudo médico não será devolvido, nem será fornecida cópia do laudo original.
- 6.10. Caberá à Equipe Multiprofissional de Avaliação da condição de PcD aferir se o candidato se enquadra em uma das categorias discriminadas nos dispositivos citados no item 6.1 deste Edital.
- 6.10.1. Caso julgue necessário, a Equipe Multiprofissional de Avaliação poderá solicitar a apresentação do documento original ou convocar o candidato a comparecer para a realização de exame clínico.
- 6.11. A inscrição nas vagas reservadas às pessoas com deficiência será indeferida se:
- o candidato, no ato da inscrição, não encaminhar o laudo médico, apresentar laudo inócuo ou com seu nome ilegível;
 - o candidato não observar a forma, o prazo e os horários previstos em Edital;
 - for comprovado que o candidato não apresenta deficiência que se enquadre nas categorias listadas nos dispositivos legais citados no item 6.1 deste Edital, atestado pela Equipe Multiprofissional da UFGD;
 - o candidato não comparecer para a realização do exame clínico, se houver.
- 6.11.1. O indeferimento da inscrição nas vagas reservadas às Pessoas com Deficiência acarretará a perda do direito a concorrer à vaga reservada, entretanto o candidato continuará concorrendo às vagas de ampla concorrência.
- 6.12. As inscrições nas vagas reservadas às Pessoas com Deficiência serão divulgadas na página do concurso público <https://www.ufgd.edu.br/vestibular/tecnico-administrativo-em-educacao-cpta/cpta-2023>.
7. DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS AUTODECLARADOS NEGROS (PRETOS/PARDOS)
- 7.1. Às pessoas que se autodeclararem negros (pretos/pardos) é assegurado o direito de se inscrever no Concurso, optando por concorrer ou não às vagas reservadas aos candidatos autodeclarados negros (pretos/pardos), conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, de forma concomitante às vagas de ampla concorrência, nos termos da Lei Federal nº 12.990/14.



7.2. Conforme o art. 1º da Lei Federal nº 12.990/14, 20% das vagas ofertadas serão reservadas para candidatos autodeclarados negros (pretos/pardos).

7.2.1. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas aos candidatos autodeclarados negros (pretos/pardos) esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que de 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

7.2.2. O candidato inscrito para as vagas reservadas aos candidatos autodeclarados negros (pretos/pardos), aprovado dentro do número de vagas da ampla ocorrência, não será computado para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

7.2.3. Em caso de desistência de candidato aprovado na vaga reservada a candidatos autodeclarados negros (pretos/pardos), a vaga será preenchida pelo candidato posteriormente classificado nessa condição.

7.2.4. Na hipótese de não haver candidatos aprovados nas vagas reservadas a candidatos autodeclarados negros (pretos/pardos) em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

7.3. Ressalvadas as disposições especiais previstas na Lei Federal nº 12.990/14, os candidatos inscritos nas vagas reservadas a candidatos autodeclarados negros (pretos/pardos) participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, em relação ao horário de início de aplicação das provas, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas e aos critérios de aprovação do concurso.

7.4. A observância do percentual de vagas reservadas aos candidatos autodeclarados negros (pretos/pardos) dar-se-á durante todo o período de validade do concurso público.

7.4.1. No surgimento de novas vagas para cargos que não tiveram reserva a candidatos autodeclarados negros (pretos/pardos), aplicando-se o percentual de vinte por cento das vagas para candidatos autodeclarados negros (pretos/pardos), a 3ª vaga de cada área, por antecipação do direito de reserva, será destinada ao primeiro candidato autodeclarado negro (preto/pardo) classificado e homologado para o referido cargo, enquanto os demais candidatos autodeclarados negros (pretos/pardos) classificados, serão convocados a cada intervalo de cinco vagas providas, para ocupar a 8ª, a 13ª, a 18ª e a 23ª vagas, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas em cada cargo, durante o prazo de validade do concurso.

7.5. Somente haverá convocação se os candidatos tiverem sido homologados dentro do limite de vagas estabelecido no Decreto nº 9.739/19, computados os candidatos homologados na ampla concorrência e os inscritos como PcD.

7.6. A opção por concorrer às vagas reservadas aos candidatos autodeclarados negros (pretos/pardos) se dará no ato da inscrição online, e por autodeclaração de cor ou raça preenchida no momento do procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração, nos termos da Instrução Normativa MGI nº 23, de 25 de julho de 2023.

7.7. No momento da inscrição online não haverá necessidade de envio de documentos, exceto nos casos de solicitação de isenção e de atendimento diferenciado.

7.8. As inscrições nas vagas reservadas aos candidatos autodeclarados negros (pretos/pardos) serão divulgadas na página do concurso público.

7.9. A autodeclaração de negro (preto/pardo) terá validade somente se efetuada no momento da inscrição online e exclusivamente para este Concurso Público.

7.10. Após a divulgação do resultado preliminar das provas, serão convocados para o procedimento de heteroidentificação, por meio de Edital específico que será publicado na página do certame, os candidatos autodeclarados negros (pretos/pardos) classificados.

7.10.1. Os candidatos convocados deverão comparecer presencialmente perante a Comissão Geral de Heteroidentificação da UFGD, bem como para eventual avaliação por Comissão Recursal, para realização do procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros, conforme Instrução Normativa MGI nº 23, de 25 de julho de 2023.

7.10.2. Não serão considerados, quaisquer relatos, registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados pelo candidato ou seu representante legal, inclusive imagem e, em nenhuma hipótese, a heteroidentificação será realizada considerando o genótipo do candidato, sendo vedada toda e qualquer forma de aferição acerca da ancestralidade ou colateralidade familiar do candidato.

7.10.3. A comissão de heteroidentificação utilizará, exclusivamente, o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato no concurso público.

7.11. Em hipótese alguma a Comissão Geral de Heteroidentificação efetuará o procedimento de heteroidentificação complementar a autodeclaração por procuração ou correspondência.

7.12. O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos.

7.13. O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação ou que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação será eliminado do Concurso, conforme §2º do art. 15 e parágrafo único do art. 22 da Instrução Normativa MGI nº 23, de 25 de julho de 2023.

7.14. O candidato cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de heteroidentificação, concorrerá às vagas destinadas à ampla concorrência, conforme art. 25 da Instrução Normativa MGI nº 23, de 25 de julho de 2023.

7.15. O resultado do procedimento de heteroidentificação constará de Edital específico que será publicado na página do concurso público, na data constante do cronograma deste Edital.

7.16. Das decisões da Comissão de Heteroidentificação caberá recurso dirigido a uma Comissão Recursal, que será composta por integrantes distintos dos atuantes na Comissão de Heteroidentificação, perante a qual o candidato deverá comparecer presencialmente, após convocação por meio de Edital específico que será publicado na Página do certame.

7.16.1. Além do procedimento recursal de heteroidentificação presencial, a Comissão Recursal considerará em sua análise: a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, o Parecer emitido pela Comissão de Heteroidentificação e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato.

7.16.2. Das decisões da Comissão Recursal não caberá recurso.

7.17. Havendo indícios ou denúncias de fraude ou má-fé no procedimento de heteroidentificação, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para as providências cabíveis. Na constatação de fraude ou má-fé no procedimento de heteroidentificação, respeitados o contraditório e a ampla defesa, a pessoa será eliminada do Concurso, ou, caso já tenha sido nomeada, ficará sujeita à anulação da sua admissão ao serviço público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, conforme art. 26 da Instrução Normativa MGI nº 23, de 25 de julho de 2023.

7.18. Até o final do período de inscrição no Concurso Público, fica facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas, alterando a opção de concorrência no sistema de inscrição online.

8. DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO OU CONDIÇÕES ESPECIAIS DE ATENDIMENTO

8.1. É assegurado ao candidato o direito de requerer atendimento diferenciado ou condições especiais de atendimento, mesmo que momentâneos, para realização das provas. Tais condições não incluem atendimento domiciliar, hospitalar ou transporte.

8.2. O atendimento diferenciado consistirá em: fiscal ledor/transcritor; prova ampliada; mesa acessível; salas térreas; tempo adicional de uma hora para a realização da prova; espaço para amamentação; intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras); e autorização para uso de aparelho médico imprescindível.

8.3. Somente será concedido o atendimento diferenciado àqueles candidatos que cumprirem o estabelecido neste Edital, observando-se os critérios de viabilidade e razoabilidade.

8.4. O candidato que necessitar de atendimento diferenciado deverá, no período de inscrições, acessar a Área do Candidato (<https://selecao.ufgd.edu.br/>) e adicionar o tipo de atendimento necessário.

8.4.1. Enviar, eletronicamente, o laudo médico emitido nos últimos 12 meses, contados da data da inscrição, comprovando a necessidade do atendimento diferenciado e obedecendo às seguintes exigências:

a) constar o nome do candidato e o número do documento de identificação;

b) constar o nome e a assinatura do médico responsável pelo laudo, bem como o número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM);

c) descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência/privação, bem como a sua causa provável, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID);

d) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações.

8.4.2. O laudo médico enviado será considerado somente para requerer o atendimento diferenciado.

8.5. A candidata lactante, cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade, no dia de realização das provas, e tiver necessidade de amamentar, além de registrar, no ato da inscrição, este tipo de atendimento diferenciado, deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante maior de 18 (dezoito) anos que ficará em espaço reservado e se responsabilizará pela criança durante a ausência da mãe.

8.5.1. Não será permitida a realização das provas pela candidata que não levar acompanhante.

8.5.2. A candidata poderá ausentar-se a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 minutos, e, terá o tempo despendido na amamentação, compensado durante a realização da prova, em igual período, conforme art. 4º, § 2º da Lei nº 13.872/2019.

8.5.3. No momento da amamentação ficarão presentes somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de acompanhante.

8.5.4. O acompanhante e a criança deverão permanecer no local de prova até a saída definitiva da candidata.

8.6. O candidato que, por impedimento grave de saúde verificado na véspera das provas, necessitar realizá-las em condições especiais, deverá solicitar atendimento diferenciado ao Coordenador do Local de Aplicação mediante apresentação do atestado médico comprobatório de sua condição.

8.7. O candidato que necessitar fazer uso de medicamentos, e/ou equipamento médico imprescindível deverá utilizar exclusivamente a sala de coordenação para uso e/ou aplicação, não sendo permitida a utilização dentro da sala de prova, salvo os casos de implantes e subcutâneos que, mediante apresentação do laudo médico (anexo no ato da inscrição), será feita deliberação à parte pela Comissão.

8.7.1. O candidato estará a todo o momento acompanhado de um fiscal.

8.8. Ao candidato com deficiência visual que solicitar prova especial ampliada, serão oferecidas provas em tamanho A3.

8.9. O resultado da análise dos pedidos de atendimento diferenciado constará de Edital específico que será publicado no endereço eletrônico <https://www.ufgd.edu.br/vestibular/tecnico-administrativo-em-educacao-cpta/cpta-2023>.

8.10. A concessão de atendimento diferenciado para realização da prova não implicará a concorrência do candidato à vaga destinada à Pessoa com Deficiência, a menos que tenha atendido aos itens de inscrição como PcD.



9. DAS PROVAS

9.1. As provas objetivas do CPTA-2023/UFGD serão compostas por 50 (cinquenta) questões e estruturadas conforme as especificações da Tabela a seguir:

Tabela - Estrutura da Prova Objetiva

CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DA UFGD					
Nível Médio Completo - Nível D					
Nível Superior Completo - Nível E					
Tipos	Composição	Número de Questões	Total de pontos	Duração	Caráter
Conhecimentos Gerais (Todos os cargos)	Língua Portuguesa	10	20	4 horas	Eliminatório e Classificatório
	Legislação relativa ao servidor e à instituição e ética no serviço público	05	10		
	Noções de Informática	05	10		
	Raciocínio Lógico	05	10		
Conhecimentos Específicos para o Cargo	Conhecimentos Específicos	25	50		
PONTUAÇÃO TOTAL		100 pontos			

9.2. As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, serão avaliadas de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e serão compostas por questões objetivas de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada, tendo como correta uma única alternativa, e versarão sobre os conteúdos programáticos, contextualizados ou não em situações práticas operacionais, constantes no Anexo III.

10. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

10.1. As provas serão aplicadas na data e horário estabelecido no Cronograma, na cidade de Dourados-MS.

10.2. Se o número de candidatos inscritos exceder à oferta de lugares existentes nos prédios de aplicação, a UFGD reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e ao alojamento dos candidatos.

10.3. A UFGD exime-se das despesas com viagens e estadas dos candidatos para participação no concurso público.

10.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as informações sobre horários e locais de aplicação, por meio do Edital de Convocação para Provas, a ser publicado na Página do Concurso na data estabelecida no Cronograma.

10.5. No dia de realização das provas, os portões serão fechados às 13 horas e 30 minutos, devendo o candidato comparecer com 45 minutos de antecedência, munido de documento original de identificação com foto, caneta esferográfica confeccionada em material transparente, de tinta preta ou azul escura.

10.6. No horário reservado às provas está incluso o tempo destinado ao preenchimento das respostas no Cartão-Resposta.

10.7. Somente serão admitidos na sala de aplicação das provas os candidatos que estiverem portando documento de identificação original com foto que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como, por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social; e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei n.º 9.503/1997).

10.7.1. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

10.7.2. Não serão aceitos documentos ilegíveis, danificados, nem aqueles onde se lê "não alfabetizado" ou "infantil".

10.8. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, o documento de identificação original com foto, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar o Boletim de Ocorrência policial, com no máximo 30 (trinta) dias de expedição, e submeter-se à identificação especial (compreendendo coleta de assinatura e de impressão digital em formulário próprio), caso contrário, não poderá fazer a prova e será eliminado do certame. Também será submetido à identificação especial, o candidato cujo documento de identificação com foto apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

10.9. A UFGD se reserva o direito de atrasar o horário de início das provas previsto neste Edital, por motivos fortuitos ou de força maior, sem prejuízo do tempo total de prova.

10.10. Não haverá segunda convocação ou repetição de prova. Os candidatos não poderão alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

10.10.1. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso público.

10.11. Por motivo de segurança serão adotados os seguintes procedimentos, tendo em vista a natureza da prova:

a) não será permitido o ingresso aos locais de prova do candidato que portar armas de qualquer natureza, mesmo que apresente porte legal de arma;

b) não será permitido ao candidato, na sala e/ou prédio de aplicação da prova, o uso de relógio de qualquer espécie; aparelhos eletrônicos como celular, MP3 e similares, agenda eletrônica, notebook e similares, palmtop, receptor, gravador, máquina fotográfica, calculadora, controle de alarme de carro, etc.; óculos escuros, mesmo com grau; e quaisquer itens de chapelaria;

c) não será permitido, durante a realização das provas, a comunicação verbal, gestual ou escrita entre candidatos, bem como o uso de livros, anotações e impressos.

d) será permitido somente o uso de caneta de tinta azul escura ou preta confeccionada em material transparente.

10.12. A UFGD não se responsabilizará pela guarda de quaisquer materiais dos candidatos.

10.13. A UFGD não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos, documentos pessoais ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

10.14. A Coordenadoria do Centro de Seleção recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados nas alíneas "a" e "b" do item 10.11, no dia de realização das provas, pois o porte e/ou uso deles acarretará na eliminação do candidato no concurso.

10.15. O Centro de Seleção se reserva o direito de, em caso de porte e/ou uso dos objetos descritos no item 10.11, não comunicar ao candidato, no local de prova, sobre sua eliminação, a fim de garantir a tranquilidade e a organização durante a realização das provas.

10.15.1. O fato será lavrado na ata de aplicação das provas, pelos aplicadores de prova e, posteriormente, comunicado à CCS que, em momento oportuno, promoverá a eliminação do candidato do certame de acordo com o subitem 10.20

10.16. Para a realização das provas serão fornecidos o Caderno de Prova, de acordo com o cargo escolhido pelo candidato, e o Cartão-Resposta personalizado, para aposição de assinatura em campo específico e marcação das respostas. Ao receber o Caderno de Prova, o candidato deverá se certificar de que o Caderno de Prova corresponde ao cargo para o qual se inscreveu, sendo o único responsável pelas consequências advindas dessa não observação.

10.16.1. O Cartão-Resposta será distribuído aos candidatos que serão os responsáveis pela conferência de seus dados pessoais.

10.16.2. O candidato deverá preencher o Cartão-Resposta com caneta de tinta azul escura ou preta, fabricada em material transparente. É de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão-Resposta.

10.16.3. Serão considerados preenchimentos indevidos os que estiverem em desacordo com as orientações deste Edital, do Caderno de Provas ou do Cartão-Resposta, tais como rasuras ou emendas, campo de marcação não preenchido integralmente, questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

10.16.4. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realizar a leitura óptica.

10.16.5. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por causa de erro no seu preenchimento, ficando proibida a utilização de qualquer corretivo.

10.16.6. Não deverá ser feita nenhuma marca fora dos campos apropriados, uma vez que a marca poderá ser identificada pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

10.17. Os candidatos poderão deixar o local de aplicação somente depois de decorridas 2 (duas) horas do início da prova, podendo levar consigo seu Caderno de Provas.

10.18. Os candidatos deverão manter as suas orelhas visíveis à observação do fiscal da sala da prova, portanto, não será permitido o uso de bandanas, bonés, chapéus, e similares, bem como cabelos longos soltos.

10.19. O candidato poderá ser submetido a revista eletrônica nos locais de prova, com o uso de detectores de metais.

10.20. Será eliminado do concurso público o candidato que:

a) se apresentar em local de prova diferente do divulgado na Área do candidato;

b) se apresentar após o horário estabelecido;

c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

d) não apresentar, na realização das provas, documento que bem o identifique;

e) se ausentar da sala de prova sem o acompanhamento de fiscal;

f) se ausentar do local de provas antes de decorridas 02 (duas) horas do seu início;

g) se ausentar da sala de provas levando o Cartão-Resposta;

h) se utilizar de meios ilícitos para a realização das provas;

i) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, ou utilizando-se de consulta em equipamentos eletroeletrônicos ou recursos bibliográficos;

j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

k) exceder o tempo de realização da prova;

l) não cumprir o que determina as alíneas "a" e "b" do subitem 10.11, deste Edital;

m) não atender às determinações do presente Edital e os seus atos complementares.

10.21. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal somente o Cartão-Resposta.

10.22. Quando for constatado, após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o mesmo será automaticamente eliminado do concurso público.

10.23. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

10.24. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

10.25. Os três últimos candidatos permanecerão na sala até que todos concluíam suas provas, e assinarão a Ata de Aplicação de prova atestando a idoneidade da sua fiscalização.

11. DA NOTA FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS

11.1. DA NOTA FINAL

11.1.1. Serão considerados aprovados neste concurso público os candidatos que obtiverem o mínimo de 50% da pontuação máxima prevista para cada cargo na Prova Escrita.

11.1.2. Será eliminado o candidato que obtiver nota zero em qualquer das áreas de conhecimento.

11.1.3. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final, observados os critérios de desempate.

11.1.4. Em caso de empate na nota final, terá preferência para desempate, sucessivamente, o candidato que:

a) tiver a maior idade (Lei n.º 10.741/2003 - Estatuto do Idoso);

b) tiver maior pontuação na área de conhecimento: Conhecimentos Específicos;

c) tiver maior pontuação na área de conhecimento: Língua Portuguesa;

d) tiver maior pontuação na área de conhecimento: Raciocínio Lógico;

e) tiver maior pontuação na área de conhecimento: Legislação;

f) tiver participado como jurado, de acordo com o artigo 440, do Código de Processo Penal (CPP) (Decreto-Lei n.º 3.689, de 03 de outubro de 1941), com redação determinada pela Lei n.º 11.689/2008.

11.2. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS

11.2.1. Serão homologados os candidatos aprovados neste Concurso Público, por ordem decrescente de classificação e considerando o quantitativo de vagas disponível para cada cargo, de acordo com o Anexo II do Decreto Federal n.º 9.739/2019, conforme tabela abaixo:



Quantidade de Vagas	Número de máximo de candidatos aprovados
1	5
2	9
5	22

11.2.2. Os candidatos cuja classificação seja superior ao número de candidatos homologados, previsto na tabela acima, ainda que tenham atingido a nota mínima para aprovação, estarão automaticamente eliminados.

11.2.3. Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados será considerado reprovado nos termos do disposto no art. 39, § 3º, do Decreto n.º 9.739/2019.

11.2.4. Além da lista de ampla concorrência, haverá também a homologação de lista de aprovados autodeclarados negros (pretos/pardos) e PcD, em número que atenda a possibilidade de nomeação, por proporcionalidade, para cada cargo, num total de 5% para PcD e 20% para autodeclarados negros (pretos/pardos), respeitados os limites máximos de candidatos homologados.

11.2.5. No cálculo dos limites máximos de candidatos homologados, serão computados os candidatos da ampla concorrência, PcD e autodeclarados negros (pretos/pardos).

11.2.6. Será publicada uma listagem geral de classificação, sendo considerada a nota final de cada candidato homologado, utilizando-se os critérios de desempate, conforme o item 11.1.4 deste Edital, e respeitando-se a proporcionalidade, para cada cargo, num total de 5% para PcD e 20% para autodeclarados negros (pretos/pardos).

12. DOS RECURSOS

12.1. Serão admitidos recursos quanto:

- ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
- ao indeferimento da inscrição do candidato;
- ao indeferimento de atendimento diferenciado;
- ao Gabarito Preliminar e às questões das Provas Objetivas;
- ao Resultado Preliminar da Prova Objetiva;
- ao parecer da Comissão de Heteroidentificação (PP) e da Equipe Multidisciplinar (PCD).

12.2. Os procedimentos e prazos para interposição de recursos serão determinados em editais a serem divulgados em cada uma das fases relacionadas no subitem 12.1, deste Edital.

12.3. O candidato terá vistas de seu Cartão-Resposta, por meio da Área do Candidato (<https://selecao.ufgd.edu.br/>).

12.4. O candidato só poderá protocolar uma única vez o seu recurso para cada período de recurso, não sendo possível inserir novas informações após protocolizado.

12.4.1. Os recursos deverão conter relatório e motivação, sob pena de não conhecimento.

12.4.2. O recurso poderá versar sobre erro material e sobre o conteúdo das questões e respostas.

12.4.3. Não serão admitidos recursos que se voltarem exclusivamente à simples revisão ou majoração da nota atribuída.

12.4.4. Serão indeferidos os recursos que não observarem a forma e o prazo, que serão definidos em Edital específico.

12.5. Não serão aceitos recursos protocolados pessoalmente, via postal, via fax ou correio eletrônico (e-mail).

12.5.1. Apenas no caso de impugnação ao Edital de Abertura, em até 15 dias após sua publicação, poderão ser interpostos recursos por e-mail.

12.6. Se, após análise dos recursos, houver anulação de questões da prova, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos.

12.7. Se houver modificação no gabarito, decorrente dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.

12.8. Em nenhuma hipótese caberá recurso da decisão que apreciar o recurso.

12.9. Ao enviar o recurso, o sistema criará um número de protocolo que identificará o requerimento enviado, tornando a identificação inviolável.

13. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO E DO PROVIMENTO DOS CARGOS

13.1. O Edital de Homologação do Resultado Final deste Concurso Público será publicado no Diário Oficial da União.

13.2. Após a homologação do Concurso, o candidato aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será nomeado, obedecida à ordem de classificação, no cargo para o qual foi habilitado, na classe, nível de capacitação e padrão iniciais da respectiva categoria funcional, mediante Portaria expedida pela Reitoria da UFGD, publicada no Diário Oficial da União e divulgada no Boletim de Serviços da UFGD, disponível no endereço eletrônico <https://sistemas.ufgd.edu.br/boletim/pesquisa>.

13.3. O candidato nomeado deverá realizar exames admissionais, conforme consta do Anexo IV deste Edital. Os exames serão custeados pelo candidato e podem ser realizados em qualquer laboratório do território nacional.

13.3.1. A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios exigidos na relação do Anexo IV, dentro do prazo legal de 30 (trinta) dias, tornará sem efeito a nomeação do candidato.

13.4. A posse deverá ocorrer no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial da União.

13.5. Os candidatos aprovados e classificados serão nomeados conforme a necessidade da UFGD, dentro do prazo de validade do concurso, podendo ser lotados em qualquer unidade da UFGD, inclusive no HU-UFGD.

13.6. É facultado à UFGD exigir dos candidatos, na admissão, além da documentação prevista neste Edital, documentos comprobatórios que julgar necessários, na forma da lei.

13.7. A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental, acarretarão a eliminação do candidato do concurso público e anulação de todos os atos a respeito dele, praticados pela UFGD, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A aprovação no concurso não assegura ao candidato aprovado fora das vagas ofertadas no Edital o direito de nomeação no cargo, mas a expectativa de direito à investidura no cargo para o qual concorreu, ficando a concretização desse ato condicionado à observância das normas legais pertinentes, da ordem de classificação, da existência de vagas e do prazo de validade do concurso.

14.2. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, a pontuação obtida em cada uma das provas do concurso público, ou a nomeação dos candidatos, caso sejam identificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.

14.3. A legislação que vier a vigorar após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não será objeto de avaliação nas provas deste concurso público.

14.4. O concurso público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da UFGD.

14.5. Fica facultada a possibilidade de aproveitamento de candidatos classificados neste concurso público por outra instituição, desde que autorizado pela UFGD, observada sempre a ordem geral de classificação dos candidatos.

14.6. A documentação entregue pelos candidatos será mantida sob a guarda da UFGD pelo prazo de 06 (seis) meses, a contar da data de publicação do Resultado Final do concurso público, sendo fragmentada e reciclada após esse período.

14.7. Será admitido requerimento de candidatos para o reposicionamento de seu nome para o final da lista de classificação, para efeitos de futura convocação, durante a validade deste Concurso. No requerimento deve constar, expressamente, que o candidato está ciente de que sua nomeação poderá não se efetivar no período de vigência do concurso e deverá ser protocolado na PROGESP/UFGD, dentro do prazo legal para a posse.

14.7.1. Uma vez solicitado o reposicionamento, o candidato será reposicionado para o final de todas as listas em que constar aprovado.

14.7.2. O reposicionamento de que trata o subitem 14.7 tem caráter irreversível, podendo ser solicitado uma única vez.

14.8. É responsabilidade do candidato manter atualizado seu contato junto à UFGD.

14.9. Não serão fornecidos ao candidato, cópia ou demais documentos de controle interno desta Universidade, bem como documento comprobatório de classificação neste Concurso Público, valendo para esse fim a publicação no Diário Oficial da União.

14.10. A definição dos cargos sobre os quais recaíram as reservas de vagas reservadas para negros e PcD se deu por sorteio prévio no qual foram incluídos os cargos com mais de uma vaga disponível.

14.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora, ouvida a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas/PROGESP e em última instância a Reitoria da UFGD.

THIAGO LEANDRO VIEIRA CAVALCANTE
Coordenador do Centro de Seleção

ANEXO I QUADRO DE VAGAS

Cargos de Nível de Classificação E - Carga Horária Semanal 40h						
Remuneração inicial: R\$ 4.556,92 + o valor apresentado poderá ser acrescido de auxílio-alimentação no valor de R\$ 658,00. É possível ainda, o acréscimo dos incentivos previstos no Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação, previsto na Lei n.º 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e suas alterações.						
Cargo	Vagas para Ampla Concorrência	Vagas Reservadas para PcD	Vagas Reservadas para candidatos autodeclarados negros (pretos/pardos)	Total de Vagas	Requisitos Mínimos	
Assistente Social	1	1	-	2	Curso Superior em Serviço Social e Registro no Conselho competente.	
Engenheiro Civil	1	-	1	2	Curso Superior em Engenharia Civil e Registro no Conselho de Classe	
Cargos de Nível de Classificação D - Carga Horária Semanal 40h						
Remuneração inicial: R\$ 2.667,19 + o valor apresentado poderá ser acrescido de auxílio-alimentação no valor de R\$ 658,00. É possível ainda, o acréscimo dos incentivos previstos no Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação, previsto na Lei n.º 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e suas alterações.						
Cargo	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas Reservadas para PcD	Vagas Reservadas para candidatos autodeclarados negros (pretos/pardos)	Total de Vagas	Requisitos Mínimos	
Técnico de Laboratório - Área: Química	1	-	1	2	Médio Profissionalizante ou Médio completo mais curso Técnico na área, em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	
Técnico de Laboratório - Área: Ciências Biológicas/Zoologia	1	-	-	1	Médio Profissionalizante ou Médio completo mais curso Técnico na área, em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	
Técnico de Laboratório - Área: Análises Clínicas	1	-	-	1	Médio Profissionalizante ou Médio completo mais curso Técnico na área, em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	
Técnico de Laboratório - Área: Informática	1	-	-	1	Médio Profissionalizante ou Médio completo mais curso Técnico na área, em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	
Técnico em Tecnologia da Informação	4	-	1	5	Médio Profissionalizante ou Médio completo mais curso Técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais ou na área de informática, em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	

As Vagas Reservadas para PcD e para candidatos autodeclarados negros (pretos/pardos) foram sorteadas conforme Ata de Sorteio publicada na página do Concurso Público.



PcD - Pessoa com deficiência

ANEXO II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PARA TODOS OS CARGOS:

Os servidores investidos deverão colaborar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional, além das atividades relacionadas abaixo para cada cargo:

ASSISTENTE SOCIAL

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis; executar outras tarefas correlatas; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ENGENHEIRO CIVIL

Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção; orçar e avaliar a contratação de serviços; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA: QUÍMICA

Executar trabalho técnico de laboratório relacionado com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Montagem e acompanhamento da instalação de máquinas e equipamentos diversos. Elaboração de documentação técnica pertinente para procedimentos de ensaio, realização de experimentos e desenvolvimento de aparatos experimentais. Realizar cálculos técnicos, orçamentos e especificação de materiais, bem como apoiar a realização de compras técnicas junto a fornecedores. Planejamento, coordenação, supervisão e realização de manutenção preventiva e corretiva de serviços em máquinas e equipamentos diversos. Execução de trabalhos de controle de qualidade. Cumprimento das normas e procedimentos de segurança do trabalho, preservação da saúde e do meio ambiente. Colaborar com profissionais da área e docentes no planejamento, montagem e execução de experimentos destinados ao ensino, pesquisa e extensão; executar outras tarefas correlatas; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA: CIÊNCIAS BIOLÓGICAS / ZOOLOGIA

Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; executar outras tarefas correlatas; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA: ANÁLISES CLÍNICAS

Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros. Dar assistência técnica aos usuários do laboratório. Realizar exames laboratoriais sob supervisão. Realizar testes em laboratório, executando o controle de qualidade e caracterização do material. Separar soros, plasmas, glóbulos, plaquetas e outros materiais biológicos. Elaborar ou auxiliar na confecção de laudos, relatórios técnicos e estatísticos. Preparar os equipamentos e aparelhos de laboratórios para utilização. Coletar e/ou preparar o material, matéria prima e amostras, testes, análises e outros para pesquisas e diagnósticos. Auxiliar na realização de exames, preparando amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções, testes químicos e reativos. Zelar pela manutenção, limpeza, assepsia e conservação de equipamentos e utensílios do laboratório em conformidade com as normas de qualidade, de biossegurança e controle do meio ambiente. Participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes a área de atuação, utilizando equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas correlatas; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA: INFORMÁTICA

Prestar suporte técnico necessário aos usuários dos laboratórios de informática; atender ao público interno e externo, fornecendo e recebendo informações; efetuar a manutenção de equipamentos de informática; manutenção, instalação e configuração de redes de computadores; identificar o funcionamento e relacionamento entre os componentes de computadores e seus periféricos; instalar e configurar computadores, isolados ou em redes, periféricos e softwares; analisar e operar os serviços e funções de sistemas operacionais; selecionar programas de aplicação a partir da avaliação das necessidades do usuário; aplicar linguagens e ambientes de programação no desenvolvimento de software; identificar arquiteturas de redes; identificar meios físicos, dispositivos e padrões de comunicação, reconhecendo as implicações de sua aplicação no ambiente de rede; organizar a coleta e documentação de informações sobre o desenvolvimento de projetos; executar ações de treinamento e de suporte técnico; participar da construção de sistemas; planejar, criar, implantar e dar manutenção em páginas web estáticas e dinâmicas; elaborar manuais de instalação e operação de programas para computador; elaborar listas para compra de equipamentos e suprimentos de informática; dar suporte ao usuário para criação de login e senhas e recuperação de acesso, implantando aplicativos e utilitários, tirando dúvidas e orientando; instalar, operar e dar manutenção em redes locais de computadores de pequeno e médio porte; ministrar cursos de aplicativos e sistemas operacionais aos usuários; utilizar recursos de informática e alimentar sistemas de informação; atuar como membro de grupos de trabalho e comissões; atuar como gestor ou fiscal de contratos; executar serviços gerais de caráter administrativo; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas correlatas; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Projetar, implantar e realizar manutenção em sistemas e aplicações para ambientes desktop e web; montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de equipamentos, sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento; participar da construção de sistemas a partir de uma documentação previamente elaborada pelo Analista de Sistemas podendo, inclusive, contribuir na concepção e no desenho do mesmo; planejar etapas e ações de trabalho; definir cronograma de trabalho; reunir-se com equipe de trabalho ou cliente; definir padronizações de sistemas e aplicações; especificar atividades e tarefas; distribuir tarefas; planejar, criar, implantar e dar manutenção em páginas web estáticas e dinâmicas; elaborar manuais de instalação e operação de programas para computador; efetuar a manutenção de equipamentos de informática; manutenção, instalação e configuração de redes de computadores; executar ações de treinamento e de suporte técnico; ministrar cursos de aplicativos e sistemas operacionais aos usuários; utilizar recursos de informática e alimentar sistemas de informação; atuar como membro de grupos de trabalho e comissões; atuar como gestor ou fiscal de contratos; executar serviços gerais de caráter administrativo; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO CONHECIMENTOS GERAIS - TODOS OS CARGOS LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão, interpretação e reconhecimento de textos de tipos e gêneros variados. 2. Ortografia oficial. 3. Coerência textual (sintática, semântica, temática, pragmática, estilística e genérica). 4. Estrutura morfossintática (classes de palavras; relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; relações de subordinação entre orações e entre termos da oração, emprego de tempos e modos verbais). 5. Estrutura sintática (frase, oração e período, termos da oração, processos de coordenação e subordinação, concordâncias nominal e verbal, transitividade e regências de nomes e verbos, padrões gerais de colocação pronominal, mecanismos de coesão textual - referência, substituição, repetição, conectores e sequenciamento, deslocamento, paralelismo, pontuação). 6. Emprego de crase. 7. Figuras e vícios de linguagem. 8. Modalidades de uso da língua, adequadas às várias situações de comunicação (variação linguística). 9. Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade (significação e substituição de palavras ou de trechos; reorganização da estrutura de orações e de períodos). 10. Correspondência oficial (aspectos gerais da redação oficial, finalidade dos expedientes oficiais, adequação da linguagem ao tipo de documento e adequação do formato do texto ao gênero).

LEGISLAÇÃO RELATIVA AO SERVIDOR E À INSTITUIÇÃO E ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO

1. Ética e função pública. 2. Ética no setor público. 2.1 Decreto n.º 1.171/1994 e suas alterações (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 3. Lei n.º 8.112/1990 e suas alterações (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União). 4. Lei n.º 8.429/1992 e suas alterações (Sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito). 4.1. Disposições gerais. 4.2. Ato de improbidade administrativa. 5. Lei n.º 9.784/1999 e suas alterações (Processo administrativo). 7. Lei n.º 11.091/2005 e suas alterações (Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação). 8. Lei n.º 12.527/2011 (Acesso à informação). 9. Constituição da República Federativa do Brasil/1988 (do artigo 37 ao 41). 10. Lei n.º 8.027/1990 (Normas de conduta dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas, e dá outras providências). 11. Estatuto e Regimento Geral da Universidade Federal da Grande Dourados.

INFORMÁTICA

1. Conhecimentos básicos de sistemas operacionais para computadores (Windows e Linux); manipulação de arquivos e pastas; tipos de arquivos e suas extensões; procedimentos de backup. 1.1. Microsoft Word 2010 e OpenOffice Writer (estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto). 1.2. Microsoft Excel 2010 e OpenOffice Calc (estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados). 1.3. Microsoft PowerPoint 2010 e OpenOffice Impress (estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides). 2. Navegadores web (Internet Explorer, Safari, Firefox e Chrome; mecanismos de busca avançada no Google). 3. Correio Eletrônico (uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos). 4. Internet (navegação, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas, compartilhamento de arquivos na nuvem). 5. Redes sociais. 6. Softwares. 7. Hardware (teclado, mouse, CPU, dados de entrada e de saída, lixeira). 8. Rede de computadores (Modelo TCP/IP, Segurança de Redes, Firewall, Criptografia e Privacidade). LibreOffice.

RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Lógica sentencial, proposições, valores lógicos, sentenças abertas, conectivos lógicos, tabelas-verdade, contradição, negação, contingência, proposições logicamente equivalentes, diagramas lógicos, argumento, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal. 2. Geometria plana e espacial. 3. Princípio fundamental de contagem. 4. Análise combinatória. Probabilidade. 5. Porcentagem. 6. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz de forma válida a conclusões determinadas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO - NÍVEL SUPERIOR E

ASSISTENTE SOCIAL

1. A instrumentalidade na prática do Assistente Social: entrevista, visita domiciliar, visita institucional, acolhimento social, acompanhamento social, atendimento social, trabalho em grupo e reunião. 2. Abordagens grupais e individuais. 3. Atribuições privativas do Assistente Social. 4. Atuação profissional em equipe multiprofissional e interdisciplinar. 5. Código de Ética Profissional do/a Assistente Social. 6. Comunicação e trabalho em equipe. 7. Direitos sociais, legislação e mecanismos de acesso - interfaces com segmentos específicos - infância e juventude, família, idosos, homens, mulheres, pessoas com deficiência, afrodescendentes, indígenas, pessoas com transtorno psiquiátrico, pessoas vítimas de violência, moradores de rua, usuários de álcool e outras drogas, portadores de HIV. 8. Estado, política social, direitos sociais, questão social e Serviço Social. 9. Formulação de projeto de intervenção profissional: aspectos teóricos e metodológicos. 10. Instrumentos de trabalho do assistente social: estudo social, perícias, laudos, relatórios e pareceres. 11. Intersetorialidade e interdisciplinaridade. 12. Lei de Regulamentação da Profissão n.º 8.662/1993 com a alteração trazida pela Lei n.º 12.317, de 26 de agosto de 2010. 13. Pesquisa Social: métodos e técnicas. 14. O espaço sócio ocupacional, as relações sociais, interpessoais e as diferentes estratégias de intervenção profissional. 15. O mundo do trabalho e as configurações atuais do Estado e da Sociedade Civil. 16. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. 17. O trabalho em redes: esfera pública, controle social. 18. Norma Operacional de Saúde do Servidor - NOSS (Portaria Normativa n.º 03 de 07 de Maio 2010). 19. Orientação e acompanhamento social a indivíduos, grupos e famílias. 20. O planejamento e a elaboração de planos, programas e projetos sociais. 21. Política de Atenção à Saúde e Segurança no Trabalho do Servidor Público Federal- PASS. 22. Processos de trabalho e instrumentalidade no Serviço Social. 23. Processos de trabalho no Serviço Social e seus fundamentos teórico-metodológicos, técnicos operativos e ético-políticos. 24. Programa Nacional de Assistência Estudantil. 25. Subsídios para a Atuação de Assistentes Sociais na Política de Educação. (Conselho Federal de Serviço Social, 2013)

ENGENHEIRO CIVIL

1. Projetos: arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira) e fundações, e complementares de instalações elétricas e hidrossanitárias, elevadores, ventilação exaustão, ar-condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio, lógica, utilização de softwares para leitura de projetos arquitetônicos. 2. Planejamento e controle de obras: especificação de materiais e serviços, orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, levantamento de quantidades, cronograma físico-financeiro, softwares para elaboração de orçamentos, organização do canteiro e obras, execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões), alvenaria, estruturas de concreto armado, aço e madeira, coberturas e impermeabilização, esquadrias, pisos e revestimentos, pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade, lógica e telefonia), controle de execução de obras e serviços, princípios de planejamento e de orçamento de obras públicas, elaboração de orçamentos. 3. Fiscalização de obras: acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.), controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.). 4. Noções complementares: de irrigação e drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos, sistema viário, dimensionamento de pavimentos, legislação e engenharia legal, licitações e contratos para obras de engenharia civil, segurança do trabalho, vistoria e elaboração de pareceres e conhecimentos de legislações sobre licitações (Lei n.º 8.666/93 e Lei n.º 14.133/21).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO - NÍVEL MÉDIO D

TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA: QUÍMICA

1) Química: conceitos e processos. 2) Análises físico-químicas. 3) Análises toxicológicas. 4) Processos industriais. 5) Boas práticas de laboratório e de fabricação. 6) Estocagem de substâncias químicas. 7) Metrologia química. 8) Técnicas de amostragem. 9) Tratamento de águas. 10) Tratamento de resíduos. 11) Operação e manutenção de Equipamentos. 12) Controle de operações e processos. 13) Desenvolvimento de métodos e produtos. 14) Toxicidade das matérias-primas, produtos intermediários e acabados. 15) Características dos resíduos sólidos, efluentes líquidos e emissões gasosas. 16) Informática (Windows; aplicativos, pacote Office, Internet).



TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA: CIÊNCIAS BIOLÓGICAS / ZOOLOGIA

1) Biologia, taxonomia, sistemática e importância dos grandes filos animais. 2) Métodos de coleta, triagem, registro, fixação e preservação de material zoológico. 3) Identificação de grupos taxonômicos e estruturas morfológicas das principais taxa de metazoários. 4) Noções de curadoria e manutenção de coleções zoológicas.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA: ANÁLISES CLÍNICAS

1) Soluções equivalentes - grama. 2) Concentração das soluções. 3) Diluição das soluções. 4) Mistura e soluções. 5) Volumetria, Análise volumétrica. 6) Osmometria. 7) Cinética e equilíbrios químicos. 8) Técnicas bioquímicas. 9) Material necessário para o laboratório clínico. 10) Limpeza do material. 11) Princípios gerais e técnica. 12) Obtenção das amostras. 13) Colorações na microbiologia e na hematologia. 14) Esterilização (métodos). 15) Preparo e solução. 16) Medidas e unidades. 17) Atividades padronizadas de laboratório - automatizadas ou técnicas clássicas - necessárias ao diagnóstico, nas áreas de parasitologia, microbiologia médica, imunologia, hematologia, bioquímica, biologia molecular e urinálise. 18) Química e preparo de soluções. 19) Biossegurança. 20) Noções de biotério.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA: INFORMÁTICA

1. Arquiteturas Computacionais: Organização e arquitetura de computadores: componentes básicos de hardware e software, sistemas de entrada e saída, sistemas de numeração e codificação. Windows: instalação e administração. Linux: instalação, administração e sistema de arquivos. Software livre: conceito, tipos de licença. Arquiteturas de Storage SAN, NAS e DAS. Soluções de Armazenamento RAID, SAN, NAS e DAS. Virtualização e Clusterização de servidores. 2. Redes de Computadores: Comunicação de dados: tipos e meios de transmissão, técnicas de comutação de circuitos, topologias de redes de computadores. Endereçamento IP, máscara de rede, protocolos. Cabeamento estruturado EIA/TIA 568 e ISO/IEC 11801. Elementos de interconexão de redes de computadores. Configuração e gerenciamento de serviços de rede Windows e Linux: DNS, DHCP, FTP, servidores WEB, servidores de arquivos, servidores de e-mail, serviço de diretório LDAP. Protocolo SNMP, agentes e gerentes, MIBs. Voz sobre IP: conceitos, arquiteturas, protocolos. Redes sem fio. 3. Segurança da Informação: Sistemas de Backup: firewalls, conceito de DMZ, detectores de intrusão (IDS e IPS). Ataques a redes de computadores. Códigos maliciosos: vírus e outros malwares. Virtual private networks, segurança em servidores WWW, SMTP, POP, FTP e DNS. Criptografia. 4. Banco de Dados: Conceitos básicos de banco de dados. Controle de proteção, integridade, concorrência e bloqueio de transações. Backup e restauração de dados. Monitoração e otimização de desempenho. 5. Eletrônica: Noções de eletrônica, manutenção de equipamentos eletroeletrônicos, utilização de instrumentos de medição (multímetro, osciloscópio e outros).

TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Tecnologias para Programação: PHP, PostgreSQL, XML, CSS, JavaScript e Java. 2. Algoritmos e Estruturas de Dados: conceitos básicos; constantes, variáveis, comentários, expressões, estrutura sequencial, estrutura condicional e estrutura de repetição; variáveis compostas homogêneas e heterogêneas; arquivos; listas lineares; pilhas; filas; árvores binárias; algoritmos de busca e de ordenação. 3. Desenvolvimento de Software: metodologias e ferramentas; programação orientada a objetos; projeto de interface com o usuário. 4. Banco de Dados: conceitos; modelo entidade-relacionamento; normalização; modelo relacional; definição de tabelas; tipos de chaves; mapeamento do modelo entidade-relacionamento para o modelo relacional; implementação de um banco de dados; comandos básicos da linguagem SQL. 5. Sistemas operacionais: conceitos; multiprogramação; programação concorrente; gerência do processador; entrada e saída; gerência de memória; memória virtual; sistema de arquivos; segurança; SO Linux; SO Windows. 6. Manutenção e Configuração de Software e Hardware: reconhecimento, configuração e conexão de componentes de hardware; instalação de periféricos; formatação e particionamento do disco rígido para a instalação e configuração dos sistemas operacionais Windows e Linux Slackware/Debian/Ubuntu; sistemas de arquivos EXT4, ReiserFS, ZFS e NTFS; manutenção básica de impressoras. 7. Aplicativos para edição de textos, planilha eletrônica e editor de apresentação utilizando software(s) livre(s) e software(s) comercial(is). 8. Conceito de Internet e Intranet: visão geral da arquitetura OSI; visão geral de LANs e WANs; visão geral da arquitetura TCP/IP; camadas de aplicação, transporte, rede e de interface de rede da arquitetura TCP/IP e operação de respectivos protocolos; organização de informação para uso na Internet; transferência de informação e arquivos; aplicativos de áudio, vídeo e multimídia. 9. Redes de Dados: classificação; padrões e protocolos; placa, cabeamento e topologia de rede; servidores e estações de trabalho; interconexão; ferramentas e materiais; instalação de placas de rede, rack, hub, bridge, switch, roteador e patch panel; preparação de patch cords; instalação de cabos; cabos crossover; testes; ferramentas de monitoramento de redes; configuração de sistemas operacionais Windows e Linux Slackware/Debian/Ubuntu. 10. Educação a Distância (EaD): conceitos, projeto, formação e desenvolvimento profissional, concepções pedagógicas, gerência e projetos de EaD; utilização das principais ferramentas - chat, grupos de discussão, videoconferência, etc.; sistema Moodle para EaD.

ANEXO IV

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS E EXAMES PARA ADMISSÃO

Todos os documentos devem ser apresentados em vias originais

1. Documentos a serem entregues pelo nomeado (somente original):

Certidão de Nascimento, ou Casamento (ou de Naturalização);

Comprovante de quitação com o Serviço Militar (Reservista), para homens, dispensado no caso de estrangeiro;

Título Eleitoral, dispensado no caso de estrangeiro;

Carteira de Identidade (ou Registro Nacional de Estrangeiro);

Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

Passaporte atualizado com visto de permanência que permita o exercício de atividade laborativa no Brasil, se estrangeiro;

Cartão do PIS/PASEP (trazer o mais antigo);

N.º de conta bancária: são necessários 02 contas, uma na modalidade conta-salário (para recebimento de proventos) e uma na modalidade conta-corrente (para recebimento de diárias e demais vantagens). - cartão ou outro comprovante onde conste o número da conta, no nome do servidor - Em uma das instituições bancárias conveniadas;

Comprovante de endereço;

Registro no conselho competente, quando exigido no edital, acompanhado da Certidão de Regularidade junto ao órgão de classe, que comprove a inexistência de condenação em relação ao exercício profissional;

Cargos de Nível Superior: Diploma de Graduação e/ou Especialização/Residência Médica, na área do Concurso (conforme exigência do edital);

Cargos de Nível Médio: Histórico Escolar de Ensino Médio. *Obs: No caso de área específica, Histórico Escolar de Ensino Médio Profissionalizante ou Histórico Escolar do Ensino Médio completo acompanhado do certificado de Curso Técnico na área;

Cargo de Nível Fundamental: Histórico Escolar de Ensino Fundamental;

Certidão de Quitação Eleitoral obtida em qualquer Cartório Eleitoral e também pela Internet: www.tse.jus.br;

Comprovante de Plena Regularidade Fiscal (Certidão Conjunta Negativa) perante a Fazenda Federal, disponível para impressão no endereço eletrônico: www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSPPO/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=2;

Comprovante de Situação Cadastral no CPF;

Certidão de Crime Militar Federal - expedida pela Auditoria Militar por meio do site: www.stm.jus.br;

Fotografia 3x4 ou 5x7 - 01 (uma) recente - (Obs.: colar no Formulário para Cadastro SIAPE).

2 Formulários e Declarações a serem entregues (preenchidos) no momento da entrega dos demais documentos (modelo da UFGD):

Declaração de Acumulação de Cargos; *Obs.: No caso de acumulação lícita de cargos/empregos/funções públicas ou em caso de atividade como autônomo ou particular, deverá apresentar declaração do setor de Recursos Humanos do órgão ao qual possui vínculo discriminando a espécie do cargo, a carga horária semanal e a jornada de trabalho (dias da semana, horários de entrada e de saída), bem como cópia do ato de nomeação/contratação;

Declaração de Demissão ou Destituição de Cargo em Comissão; Declaração de Gozo dos Direitos Políticos;

Declaração de Participação em Gerência de Empresa;

Formulário para Cadastro SIAPE;

Formulário de Autorização de Acesso à Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física;

Termo de Responsabilidade;

Formulário para Cadastro de Dependentes; * Para cadastrar dependentes: Carteira de Identidade (ou Certidão de Nascimento, se criança) dos dependentes; e CPF; No caso de cônjuge há a necessidade de certidão de casamento ou, sendo união estável, deverá preencher o requerimento específico e anexar os documentos solicitados no requerimento;

Declaração de não ser beneficiário do seguro desemprego;

Requerimento para Recebimento de Auxílio Alimentação.

3 Apresentar na junta médica oficial indicada pela UFGD, o resultado dos seguintes exames (originais), para fins de obtenção do Laudo Médico Admissional:

Hemograma completo;

Glicemia de Jejum;

Colesterol e Triglicerídeos;

HBSAg;

Anti HCV;

E.A.S. (Urina I);

Creatinina;

AST, ALT;

PSA (para homens acima de 40 anos);

ECG (para idade acima de 40 anos);

Exame Oftalmológico completo;

Atestado de Sanidade Mental (emitido por Médico Psiquiatra).

Obs.: Todos esses exames correrão por conta do nomeado e poderão ser feitos em qualquer laboratório do país, e são válidos por 90 (noventa) dias, contados da data de emissão.

ANEXO V - CRONOGRAMA

ETAPA DE INSCRIÇÃO	DATA	LOCAL	HORÁRIO
Período de inscrições	28/08 a 29/09/2023	Área do candidato, de acordo com o item 3	Das 13h do primeiro dia até às 23h59min do último dia
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	02/10/2023	Qualquer agência bancária.	Expediente bancário
Divulgação das inscrições DEFERIDAS E INDEFERIDAS	06/10/2023	Página do Concurso na Internet	A partir das 17h
Recurso das inscrições INDEFERIDAS	09 e 10/10/2023	Das 08h do primeiro dia até as 17h do último dia, de acordo com Edital específico.	
Respostas aos recursos das inscrições indeferidas e Homologação das inscrições	16/10/2023	Página do Concurso na Internet	A partir das 17h



SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO			
ATIVIDADE	DATA	LOCAL	HORÁRIO
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	28 a 10/09/2023	Área do candidato	Das 13h do primeiro dia até às 23h59min do último dia
Último dia para envio da documentação de isenção	10/09/2023	Área do candidato, de acordo do o item 4	Até às 23h:59min.
Divulgação do resultado da solicitação de isenção	13/09/2023	Página do Concurso na Internet	A partir das 17h
Recurso das solicitações de isenção INDEFERIDAS	14/09/2023	Das 08h do primeiro dia até as 17h do último dia, de acordo com Edital específico	
Respostas aos recursos das solicitações de isenção indeferidas e Homologação do resultado da isenção	15/09/2023	Página do Concurso na Internet	A partir das 17h

SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO			
ATIVIDADE	DATA	LOCAL	HORÁRIO
Período de solicitação de atendimento diferenciado	28/08 a 29/09/2023	Área do candidato	Das 13h do primeiro dia até às 23h59min do último dia
Último dia para envio da documentação referente ao atendimento diferenciado	29/09/2023	Área do candidato, de acordo com o item 8	Até as 23h:30min
Edital de Divulgação das solicitações de atendimento diferenciado	06/10/2023	Página do Concurso na Internet	A partir das 17h
Recurso das solicitações de atendimento diferenciado INDEFERIDAS	09 e 10/10/2023	Das 08h do primeiro dia até as 17h do último dia, de acordo com Edital específico	
Respostas aos recursos das solicitações de atendimento diferenciado indeferidas e Homologação das solicitações de atendimento diferenciado	16/10/2023	Página do Concurso na Internet	A partir das 17h

ETAPA DE PARTICIPAÇÃO NA RESERVA DE VAGAS			
ATIVIDADE	DATA	LOCAL	HORÁRIO
Período de solicitação para participação pela reserva de vagas	28/08 a 29/09/2023	Área do candidato	Das 13h do primeiro dia até às 23h59min do último dia
Último dia para envio do laudo médico referente à reserva de vagas PcD	29/09/2023	Área do candidato, de acordo com o item 6	Até as 23h:59min
Edital de Divulgação das inscrições na reserva de vagas PcD e PP	06/10/2023	Página do Concurso na Internet	Até às 9h
Recursos das inscrições na reserva de vagas PcD INDEFERIDAS	09 e 10/10/2023	Das 08h do primeiro dia até as 17h do último dia, de acordo com Edital específico	
Resposta aos recursos e Homologação das inscrições na reserva de vagas PcD e PP	16/10/2023	Página do Concurso na Internet	A partir das 17h
Convocação para realização do procedimento de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros (pretos/pardos)	11/12/2023	Página do Concurso na Internet	A partir das 17h
Procedimento de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros (pretos/pardos)	13/12/2023	De acordo com Edital específico	
Divulgação do parecer da Comissão de Heteroidentificação	13/12/2023	Página do Concurso na Internet	A partir das 17h
Recurso quanto ao parecer da Comissão de Heteroidentificação	14/12/2023	Das 08h do primeiro dia até as 17h do último dia, de acordo com Edital específico.	
Procedimento Recursal de Heteroidentificação	18/12/2023	De acordo com Edital específico.	
Parecer da Comissão Recursal de Heteroidentificação	18/12/2023	Página do Concurso na Internet	A partir das 17h
Homologação do Procedimento de Heteroidentificação	19/12/2023	Página do Concurso na Internet	A partir das 17h

ETAPA DE PROVA OBJETIVA			
ATIVIDADE	DATA	LOCAL	HORÁRIO
Divulgação do ensalamento	10/11/2023	Área do candidato	A partir das 17h
Edital de Convocação para Prova Objetiva	10/11/2023	Página do Concurso na Internet	A partir das 17h
Realização da Prova Objetiva	19/11/2023	De acordo com o Edital de Convocação para Prova Objetiva	Das 13h30min às 17h30min
Divulgação do Gabarito Preliminar	20/11/2023	Página do Concurso na Internet	A partir das 17h
Recurso ao gabarito preliminar das Provas Objetivas	21 e 22/11/2023	Das 08h do primeiro dia até as 17h do último dia, de acordo com Edital específico	
Resposta aos recursos do gabarito preliminar das provas objetivas e Homologação do Gabarito Definitivo	05/12/2023	Página do Concurso na Internet	A partir das 17h

ETAPA DE PROCESSAMENTO DO RESULTADO			
ATIVIDADE	DATA	LOCAL	HORÁRIO
Divulgação do Resultado Preliminar	11/12/2023	Área do candidato	A partir das 17h
Recurso ao Resultado Preliminar	12 e 13/12/2023	Das 08h do primeiro dia até as 17h do último dia, de acordo com Edital específico.	
Resposta aos recursos do resultado preliminar	19/12/2023	Página do Concurso na Internet	A partir das 17h
Homologação do Resultado Final	19/12/2023	Página do Concurso na Internet	

Legenda: PcD - Pessoa com deficiência

PP - Autodeclarado negro (preto/pardo)

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 2/2023 - UASG 154041

Número do Contrato: 69/2022.

Nº Processo: 23115.011359/2022-34.

Dispensa. Nº 13/2022. Contratante: FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO. Contratado: 07.060.718/0001-12 - FUNDACAO SOUSANDRADE DE APOIO AO DESENVOL DA UFMA. Objeto: Atualização no plano de trabalho do projeto desenvolvimento de ações participativas para proposição de melhorias na infraestrutura das agrovilas de alcântarama, mediante remanejamento de valores entre os itens destacados no plano de trabalho, sem necessidade de aditivos orçamentários. Vigência: 17/08/2023 a 30/12/2023. Valor Total Atualizado do Contrato: R\$ 250.000,00. Data de Assinatura: 17/08/2023.

(COMPASNET 4.0 - 17/08/2023).

PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DE RESCISÃO

TRCPS Nº 0692039/2023, Rescisão do Contrato nº 264/2021-GAB/REIT de Prestação de Serviços, que entre si celebram a UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO, CNPJ: 06.279.103/0001-19 e KARYNE GLEYCE ZEMF OLIVEIRA, CPF: 036.922.233-40, em conformidade com o Art. 12 da Lei 8745, de 9 de dezembro de 1993. DATA DE TÉRMINO DO CONTRATO: 20/08/2023. DATA DA ASSINATURA: 24.08.2023.

EDITAL DE 24 DE AGOSTO DE 2023

Nº 303 A PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS da Universidade Federal do Maranhão, no uso da competência que lhe foi delegada, e de acordo com o Artigo 39 da Resolução nº 120 - CONSUN, de 04 de novembro de 2009, torna público, para conhecimento dos interessados, o resultado DEFINITIVO do Concurso Público para provimento de Cargos da Carreira do Magistério Superior, aberto por meio do Edital nº 205/2023-PROGEP e homologado pelo respectivo Conselho de Centro.

1. Centro de Ciências Biológicas e da Saúde-CCBS

1.1 Departamento de Odontologia I

Área / Subárea do Concurso	Classe	Candidato(s) Aprovado(s)
Odontologia / Materiais Dentários	Adjunto A	Andres Felipe Millan Cardenas - 1º lugar Fabiana Suelen Figueredo de Siqueira - 2º lugar Aila Maria Cipriano Leal - 3º lugar

MARÍLIA CRISTINE VALENTE VIANA
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO

AVISO DE REABERTURA DE PRAZO PREGÃO Nº 75/2023

Comunicamos a reabertura de prazo da licitação supracitada, processo Nº 23523012786202228. , publicada no D.O.U de 02/06/2023 . Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de serviços por empresa especializada de Execução de Serviços Cíveis Especializados - Esquadrías e Portas Metálicas) do HU-Ufma/Ebserh, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES DO ITEM 05 - DO PROJETO BÁSICO Anexo I. Novo Edital: 25/08/2023 das 08h00 às 12h00 e de14h00 às 17h00. Endereço: Rua Barão de Itapary, Nº 227, Centro SAO LUIS - MAEntrega das Propostas: a partir de 25/08/2023 às 08h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 19/09/2023, às 15h00 no site www.comprasnet.gov.br.

EURICO SANTOS NETO
Ordenador de Despesas

(SIDECA - 24/08/2023) 155010-26443-2023NE800550

AVISO DE REABERTURA DE PRAZO PREGÃO Nº 76/2023

Comunicamos a reabertura de prazo da licitação supracitada, processo Nº 23523012789202261. , publicada no D.O.U de 02/06/2023 . Objeto: Pregão Eletrônico - Constituição de Registro de Preços, mediante plataforma do pregão eletrônico, no Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA) para prestação de serviços por empresa(s) especializada(s) em Execução de Serviços Cíveis para pequenas adequações de ambientes hospitalares nas especificações e quantidades constantes no Projeto Básico Item 3, com vigência prevista para 12 (doze) meses. Novo Edital: 25/08/2023 das 08h00 às 12h00 e de14h00 às 17h00. Endereço: Rua Barão de Itapary, Nº 227, Centro SAO LUIS - MAEntrega das Propostas: a partir de 25/08/2023 às 08h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 19/09/2023, às 10h00 no site www.comprasnet.gov.br.

EURICO SANTOS NETO
Ordenador de Despesas

(SIDECA - 24/08/2023) 155010-26443-2023NE800550

AVISO DE REABERTURA DE PRAZO PREGÃO Nº 98/2023

Comunicamos a reabertura de prazo da licitação supracitada, processo Nº 23523000892202340. , publicada no D.O.U de 19/07/2023 . Objeto: Pregão Eletrônico - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição de Insumos de cultura e corantes para o Laboratório de Análises Clínicas deste HUUFMA , conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos. Novo Edital: 25/08/2023 das 08h00 às 12h00 e de14h00 às 17h00. Endereço: Rua Barão de

