



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Avenida João Naves de Avila, 2121, Bloco 3P - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902

Telefone: +55 (34)3239-4957 - www.progep.ufu.br - secretaria@progep.ufu.br



EDITAL PROGEP Nº 86/2023

20 de junho de 2023

Processo nº 23117.025089/2023-18

CONCURSO PÚBLICO PARA CARGO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria R Nº. 95, de 05/01/2017, publicada no Diário Oficial da União de 09/01/2017, tendo em vista o Decreto nº 7.232, de 19/07/2010, publicado no D.O.U. de 20/07/2010 e a Portaria Interministerial nº 316, de 9 de outubro de 2017, publicada no D.O.U. de 19/10/2017, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para o cargo de Assistente em Administração, nível "D", para quaisquer campi da Universidade Federal de Uberlândia, observados os termos da Lei nº 8.112, de 11/12/1990; do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação-PCCTAE, aprovado pela Lei nº 11.091, de 12/01/2005, publicada no D.O.U. de 13/01/2005; o Decreto nº 9.739, de 28/03/2019, publicado no D.O.U. de 29/03/2019; a Portaria ME nº 10.041, de 18 de agosto de 2021, as disposições do Estatuto e do Regimento Geral da Universidade, e à legislação pertinente e complementar, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso será regido por este edital e executado pela Diretoria de Processos Seletivos (DIRPS), com a Coordenação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).

1.2. O candidato deverá conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo que pretender.

1.3. Todos os horários mencionados referem-se ao horário oficial de Brasília-DF.

1.4. Este edital, com os conteúdos programáticos da disciplina e a descrição do cargo, estará disponível no endereço <www.portalselecao.ufu.br> e no Diário Oficial da União a partir do dia **22/06/2023**.

1.5. O protocolo de biossegurança contra a COVID-19, caso necessário, estará disponível na Ficha do Candidato.

2. DAS VAGAS

2.1. O nível do cargo, a cidade, o número de vagas, a remuneração e a carga horária semanal são apresentados na **Tabela 1**.

2.2. Além do vencimento básico, o candidato aprovado fará jus ao Auxílio Alimentação, no valor de R\$ 658,00, para regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, e outros benefícios, observada a legislação em vigor.

2.3. Havendo surgimento de novas vagas, poderão ser realizadas remoções de servidores que já integram o quadro funcional da UFU, de acordo com o interesse da Instituição, antes da nomeação de novos candidatos classificados no concurso.

Tabela 1

CARGOS NÍVEL "D"	CIDADE	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS NEGROS	VAGAS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	QUAISQUER CAMPI	35	24	7	4	R\$ 2.667,19	40

3. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Serão reservadas aos candidatos que se declararem pessoa com deficiência 10% (dez por cento) **das vagas existentes e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público**, em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na forma do § 2º do art. 5º da Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do Decreto nº 9.508/2018, e suas alterações.

3.2. Conforme o § 3º do art. 1º do Decreto Federal nº 9.508/2018, caso a aplicação do percentual de 10 % (dez por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resulte em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

3.2.1. **Somente haverá vagas IMEDIATAS destinadas a candidatos com deficiência para os cargos com vagas ofertadas em número igual ou superior a 5 (cinco).** Ou seja, para cargos com **menos de 5 (cinco) vagas** ofertadas, o candidato classificado figurará apenas em lista de **cadastro de reserva para as eventuais vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso.**

3.3. O candidato com deficiência que pretenda concorrer nesta condição deverá declarar no ato da inscrição possuir deficiência, anexando documento que comprove a condição de deficiência, nos termos dispostos no art. 3º, inciso IV do Decreto nº 9.508, de 24/09/2018. O candidato que, no período das inscrições, não tenha requerido esta condição e não tiver anexado documento comprobatório, não poderá fazê-lo posteriormente, não sendo considerado com deficiência e, conseqüentemente, concorrerá às vagas de ampla concorrência.

3.4. Somente serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, pela Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça e pela Lei nº 14.126/2021.

3.5. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/1999 e alterações previstas no art. 2º do Decreto nº 9.508/2018, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para aprovação.

3.6. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se como pessoa com deficiência, se classificado no Concurso Público, **figurará em lista específica** e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na listagem de classificação geral de acordo com o que determina o *Anexo II do Decreto nº 9.739, de 28/03/2019*, transcrito no **Anexo I** deste edital.

3.7. O candidato que se declarar como pessoa com deficiência, caso aprovado ou classificado no concurso, **será convocado após a divulgação do resultado provisório e antes da sua homologação** para submeter-se à **junta médica oficial** da UFU, que emitirá parecer quanto ao seu enquadramento como pessoa com deficiência nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.508/2018.

3.7.1. Para fins da avaliação de que trata o subitem anterior, o candidato será convocado, **uma única vez**, por meio de lista de convocação divulgada no endereço <www.portalselecao.ufu.br> e através de correspondência eletrônica (*e-mail*), que será encaminhada ao candidato pela Divisão de Provimento e Acompanhamento de Técnicos Administrativos - DIPAP, utilizando o *e-mail* informado pelo candidato no momento da inscrição.

3.7.2. A reprovação pela junta médica ou o não comparecimento a ela acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos com deficiência. Neste caso, será convocado o candidato com deficiência posteriormente classificado, quando houver.

3.7.3. O **resultado** da avaliação será **publicado no endereço** <www.portalselecao.ufu.br>, no qual constarão os dados de identificação do candidato, a conclusão do parecer da junta médica oficial da UFU a respeito do seu enquadramento como pessoa com deficiência e as condições para exercício do direito de recurso pelos interessados.

3.7.3.1. Caberá **recurso da decisão** da junta médica no **prazo de 3 dias úteis** a partir da divulgação do resultado. Os recursos deverão ser direcionados à Junta Médica Oficial e enviados à Divisão de Provimento e Acompanhamento de Técnicos Administrativos - DIPAP, pelo *e-mail* dipap@reito.ufu.br. O resultado definitivo será divulgado no prazo de **5 dias úteis**.

3.8. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

3.9. Caso enquadrado como pessoa com deficiência pela junta médica, o candidato classificado com deficiência será convocado, após a sua nomeação, para submeter-se à **equipe multiprofissional**, de acordo com o art. 5º do Decreto nº 9.508/2018.

3.9.1. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições inerentes ao cargo, a viabilidade das condições de acessibilidade, o ambiente de

trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios de que eventualmente utilize e a Classificação Internacional de Doenças (CID) apresentada.

3.9.1.1. O candidato com deficiência, aprovado no Concurso Público, durante o período de Estágio Probatório, será acompanhado pela Divisão de Provimento e Acompanhamento de Técnicos Administrativos.

3.9.1.2. A deficiência do candidato, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deve permitir o desempenho adequado das atribuições específicas do cargo.

3.10. Após a investidura do candidato com deficiência, **a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria nem de reabilitação**, visto que deve ser compatível com o exercício do cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

4. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

4.1. Serão reservadas aos negros 20% (vinte por cento) **das vagas existentes e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso**, em cumprimento à Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014 e à **Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018**.

4.1.1. O candidato que pretenda **concorrer às vagas reservadas a candidatos negros** deverá se autodeclarar preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, assinalando esta opção **no ato da inscrição** e em seguida marcar o **campo específico**, confirmando assim, que pretende concorrer pelo sistema de reserva de vagas. As informações prestadas neste momento serão de inteira responsabilidade dos candidatos.

4.2. Conforme o § 2º do artigo 1º da Lei nº 12.990/2014, caso a aplicação do percentual de que trata o **subitem 4.1** deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

4.3. **Somente haverá vagas IMEDIATAS destinadas a candidatos negros para os cargos com vagas ofertadas em número igual ou superior a 3 (três)**. Ou seja, para cargos com **menos de 3 (três) vagas** ofertadas, o candidato classificado figurará apenas em lista de **cadastro de reserva** para as eventuais vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso.

4.4. Até o final do período de inscrição do concurso público, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas. O candidato que pretenda concorrer às vagas reservadas para negros e que, no período das inscrições, não tenha requerido esta condição, não poderá fazê-lo posteriormente, e, conseqüentemente, concorrerá às vagas de ampla concorrência.

4.5. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e serão nulos todos os atos delas decorrentes, além de responder, civil e criminalmente, pelas conseqüências decorrentes do seu ato. Na hipótese de já ter sido nomeado, ficará sujeito à anulação deste ato após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo, de outras sanções cabíveis.

4.5.1. Os candidatos que concorreram às vagas reservadas às pessoas negras serão **convocados para o procedimento de heteroidentificação**, entrevista com a Comissão de Heteroidentificação UFU, designada para tal fim conforme Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, alterada pela Portaria SGP/SEDGG/ME nº 14.635, de 14 de dezembro de 2021, que a priori será realizado no formato telepresencial, com links e informações de acesso disponíveis no momento da convocação.

4.5.1.1. O procedimento de heteroidentificação será realizado de forma telepresencial e após sua realização, caso existam dúvidas e/ou por deliberação da Comissão de Heteroidentificação da UFU, o candidato poderá ser convocado para o procedimento presencial de heteroidentificação.

4.5.2. A convocação para o procedimento de heteroidentificação ocorrerá após a divulgação do Resultado provisório do concurso e antes da **homologação do resultado do concurso**, por meio de **lista de convocação** publicada no endereço <www.portalselecao.ufu.br> e através de correspondência eletrônica (*e-mail*), que será encaminhada ao candidato pela Divisão de Provimento e Acompanhamento de Técnicos Administrativo - DIPAP, utilizando o endereço de *e-mail* informado pelo candidato no momento da inscrição.

4.5.3. Serão convocados para este procedimento, no mínimo, a quantidade de candidatos equivalente a **três vezes o número de vagas reservadas às pessoas negras**, previstas neste edital, ou **dez candidatos**, o que for maior, resguardadas as condições de aprovação aqui estabelecidas. A participação do candidato no processo de heteroidentificação e a

confirmação da autodeclaração não enseja na aprovação/classificação no certame, devendo ser observado o quantitativo de classificados previsto no **Anexo I e detalhado no Anexo II** deste edital.

4.5.3.1. A convocação de candidatos excedentes descrita no item 4.5.3 ocorre visando a complementação da lista de classificados considerando a hipótese de ausências ou não confirmação da autodeclaração dos candidatos no processo de heteroidentificação.

4.5.4. Para fins da verificação de que trata o **subitem 4.5.1**, o candidato será **convocado uma única vez**. O não comparecimento caracterizará a sua eliminação da lista de classificados para as vagas reservadas aos candidatos negros.

4.5.5. Para o procedimento telepresencial de heteroidentificação, será de responsabilidade do candidato providenciar um local com iluminação natural, silencioso e privativo, sem interrupções de terceiros, e uma conexão de internet estável, que permita a transmissão de som, imagens nítidas e sem quebras ou interrupções, com equipamento adequado, como por exemplo computador e notebook, que disponha de câmera e, se possível, fone de ouvido. É de inteira responsabilidade do candidato participar do processo de heteroidentificação no horário predefinido e providenciar estrutura e recursos adequados.

4.5.6. Compete à Comissão de Heteroidentificação a confirmação da veracidade da autodeclaração do candidato como preto ou pardo, considerando os **aspectos fenotípicos** do mesmo. Para tanto, o candidato deverá se apresentar, preferencialmente, com cabelos soltos, sem maquiagem ou acessórios no cabelo.

4.5.7. O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos. O candidato que se recusar a participar da filmagem para fins de heteroidentificação será eliminado da lista de classificados para as vagas reservadas aos candidatos negros.

4.5.8. No caso de **não confirmação** da autodeclaração no procedimento de heteroidentificação, o candidato será eliminado da lista de classificados para as vagas reservadas aos candidatos negros, podendo permanecer na lista de classificados da ampla concorrência, desde que tenha obtido nota suficiente para constar nesta lista e restem satisfeitas as condições de habilitação estabelecidas no edital, exceto no caso descrito no item 4.5.9 e seus subitens.

4.5.9. Nos termos da PORTARIA SGP/SEDGG/ME Nº 14.635, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2021, o candidato cuja autodeclaração for constatada como falsa será **eliminado do concurso público**, através de procedimento administrativo da comissão de heteroidentificação, com a devida reflexão e fundamentação do cenário, do contexto e da conjuntura factual que é própria de cada caso concreto, assegurando ao candidato o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.5.9.1. O parecer da comissão de heteroidentificação que constatar a falsidade da autodeclaração deverá motivar a sua conclusão nos termos do art. 50 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

4.5.10. O **resultado provisório** do procedimento de heteroidentificação será publicado no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, no **prazo de 5(cinco) dias úteis**, contados a partir da data de realização da heteroidentificação, no qual constarão os dados de identificação do candidato, a conclusão do parecer da comissão de heteroidentificação a respeito da confirmação da autodeclaração e as condições para exercício do direito de recurso pelos interessados.

4.5.11. Caberá recurso da decisão da Comissão de Heteroidentificação no **prazo de 3(três) dias úteis**, contados a partir da publicação do resultado provisório da avaliação no endereço <www.portalselecao.ufu.br>. Os recursos deverão ser direcionados ao Presidente da Comissão de Heteroidentificação e enviados à Divisão de Provimento e Acompanhamento de Técnicos Administrativos - DIPAP, pelo *e-mail* dipap@reito.ufu.br. O resultado definitivo será divulgado no **prazo de até 10 (dez) dias úteis**.

4.5.12. O **resultado definitivo** do procedimento de heteroidentificação também será publicado no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, no qual constarão os dados de identificação do candidato e a **conclusão final** a respeito da confirmação da autodeclaração.

4.5.13. As hipóteses de desclassificação por não confirmação da autodeclaração no procedimento de heteroidentificação e de eliminação do candidato por falsidade da veracidade da autodeclaração não ensejam o dever de **convocar suplementarmente candidatos não convocados** para o procedimento de heteroidentificação.

4.6. A autodeclaração terá validade somente para o concurso público para o qual o interessado se inscreveu, não podendo ser aproveitada em outras inscrições ou concursos.

4.7. Os candidatos autodeclarados pretos ou pardos que fizerem a opção pela reserva de vagas concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas pela Lei nº 12.990/2014, bem como às vagas destinadas à ampla concorrência, podendo, ainda, se for o caso, concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência (Lei nº 8.112/90, art. 5º, §2º), de acordo com a sua classificação no concurso, desde que atendidas as demais regras deste edital.

4.8. O candidato que optar por se declarar como preto ou pardo para concorrer às vagas reservadas concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para aprovação.

4.9. Os candidatos negros **aprovados dentro do número de vagas** oferecidas à ampla concorrência **não serão considerados para efeito de preenchimento das vagas** reservadas aos negros. Neste caso, o nome do candidato **constará nas duas listas, apenas para efeito de convocação para o processo de heteroidentificação**, conforme especificado no subitem 4.5.1.

4.10. O **candidato negro e com deficiência**, optante das respectivas vagas reservadas, que for **aprovado** dentro do número de vagas oferecidas a **candidatos com deficiência, não será considerado para preenchimento das vagas reservadas aos negros**, e vice-versa. Assim como descrito no **subitem 4.9**, neste caso o nome do candidato **constará nas duas listas, apenas** para efeito de sua convocação para o processo de heteroidentificação.

5. DO CARGO, LOTAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

5.1. O concurso será realizado para o provimento de cargo do nível "D", da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos da Educação, de acordo com o número de vagas correspondentes, conforme **Tabela 1**.

5.2. Os candidatos classificados nesse concurso, nomeados para ocupar o cargo descrito na **Tabela 1**, serão lotados e terão exercício na Universidade Federal de Uberlândia, em quaisquer das cidades: Uberlândia, Ituiutaba, Patos de Minas e Monte Carmelo e em quaisquer outros *campi* que possam surgir.

5.3. As vagas que posteriormente forem destinadas à UFU, no prazo de validade deste concurso e referentes ao cargo mencionado neste edital, deverão ser preenchidas de acordo com a classificação dos candidatos, que serão lotados em quaisquer das unidades da Universidade, nas cidades de Uberlândia, Ituiutaba, Monte Carmelo, Patos de Minas, e em quaisquer outros *campi* que possam surgir, de acordo com o interesse da Instituição.

5.4. A jornada de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais, estabelecida no artigo 19, da Lei nº 8.112/90, alterado pelo artigo 22, da Lei no 8.270/91.

5.4.1. O cumprimento da jornada de trabalho poderá ocorrer em turno diurno, noturno, turnos de revezamento, regime de plantão, feriados, finais de semana, de acordo com as necessidades da Instituição.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1. As inscrições serão realizadas por meio da Internet, no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, no período de **25/07/2023** até dia **10/08/2023**.

6.2. O valor da inscrição será de **R\$ 80,00 (oitenta reais)**. O pagamento deverá ser efetuado no período de **25/07/2023** até o dia **11/08/2023**, exclusivamente por meio do boleto gerado no site <www.portalselecao.ufu.br>, para esse fim, ao final do processo de inscrição, sob pena de não ser confirmada a inscrição.

6.3. **Atendimento Especializado.** O candidato com necessidades especiais para a realização da prova será atendido em setores destinados para este fim, exclusivamente na cidade de Uberlândia, no *Campus* Santa Mônica, devendo informar o tipo de necessidade no ato da inscrição.

6.3.1. O candidato deverá, no período de **25/07/2023** a **10/08/2023**, no Sistema de Inscrição *On-Line*, fazer *upload* do **Relatório Médico atualizado** (validade máxima de 6 meses anteriores à data de início das inscrições), datado, assinado e carimbado pelo médico e o **Requerimento de Atendimento Especializado**, devidamente preenchido, disponibilizado no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, na página deste certame.

6.3.2. No Requerimento de Atendimento Especializado, deverão ser especificadas e indicadas as condições necessárias para a realização da prova. Na ausência do Relatório Médico atualizado e do Requerimento, o candidato não terá assegurado o atendimento requerido.

6.3.3. No ato da inscrição, na etapa <Atendimentos> do Sistema de Inscrição *On-Line*, o candidato deverá informar o auxílio ou o recurso de acessibilidade de que necessitar, de acordo com as seguintes opções:

I- Auxílio para leitura;

II- Auxílio para transcrição;

III- Tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), para sanar eventuais dúvidas ou fornecer informações sobre o Processo Seletivo durante a aplicação da prova, sempre que solicitado pelo candidato surdo ou com deficiência auditiva;

IV- Caderno de prova com fonte e figuras ampliadas;

V- Ampliação do tempo de realização das provas em até 01 (uma) hora;

VI- Local de fácil acesso interno e externo;

VII- Mobiliário acessível;

VIII- Uso de aparelho auditivo;

IX- Necessidade de alimentação periódica;

X- Uso de medidor de glicose e(ou) uso de bomba para infusão de insulina;

XI - Outros (seguido de detalhamento).

6.3.4. A UFU não se responsabilizará por nenhum tipo de deslocamento do candidato com necessidades especiais.

6.3.5. O candidato que solicitar Atendimento Especializado para cegueira, surdo-cegueira, baixa visão e (ou) visão monocular, cuja documentação que comprove a condição que mova a solicitação, seja aprovada pela UFU, poderá utilizar material próprio: máquina Perkins, reglete, punção, sorobã ou cubaritm, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos especiais, lupa, telelupa, luminária, tábuas de apoio e ser acompanhado por cão guia. Os recursos serão vistoriados pelo aplicador.

6.3.6. O candidato que solicitar Atendimento Especializado para deficiência auditiva, surdez ou surdo-cegueira, cuja documentação que comprove a condição que mova a solicitação, seja aprovada pela UFU, poderá utilizar aparelho auditivo e implante coclear.

6.3.7. O candidato deverá prestar informações exatas e fidedignas no sistema de inscrição sobre a condição que mova a solicitação de atendimento e de auxílio ou recurso de acessibilidade, sob pena de responder por crime contra a fé pública e de ser eliminado do exame, a qualquer tempo.

6.4. **Atendimento Específico - Lactante.** A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, poderá solicitar Atendimento Específico nos termos deste edital, informando a opção <Lactante >, na etapa <Atendimentos> do Sistema de Inscrição *On-Line*.

6.4.1. Além de solicitar atendimento específico para tal fim, a candidata lactante deverá, durante o processo de inscrição *on-line*, no período de **25/07/2023 a 10/08/2023**, fazer *upload* da cópia da certidão de nascimento da criança, da cópia do documento de identificação do acompanhante e do **Requerimento de Atendimento Específico** devidamente preenchido, disponibilizado no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, na página deste certame.

6.4.2. No(s) dia(s) de realização da(s) prova(s), a candidata descrita no **subitem 6.4**, que tiver seu requerimento deferido, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

6.4.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar terá assegurada a compensação do tempo despendido na amamentação em igual período, tempo este que pode ser de até 30 (trinta) minutos, por filho, a cada intervalo de 2 (duas) horas.

6.4.4. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas, pois a UFU não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

6.4.5. A candidata que solicitar o atendimento específico a lactantes e tiver seu pedido deferido, mas não levar a criança com o acompanhante no dia da aplicação da prova, não terá direito à ampliação do tempo de prova.

6.4.6. É vedado ao acompanhante da candidata lactante o acesso às salas de provas.

6.4.7. O acompanhante da candidata lactante deverá cumprir as obrigações constantes deste edital e submeter-se ao detector de metais, sob pena de eliminação da candidata.

6.4.8. Qualquer contato, durante a realização das provas, entre a candidata lactante e o acompanhante responsável deverá ser presenciado por um aplicador.

6.4.9. Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.

6.4.10. A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.

6.4.11. Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência do lactente no local de realização do exame sem a presença de um acompanhante adulto responsável.

6.5. **Atendimento Específico - Nome Social.** De acordo com o Decreto nº 8.727, de 28 de abril 2016, o candidato travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero), que desejar atendimento pelo nome social na divulgação dos resultados, homologação e eventual nomeação,

poderá solicitar a inclusão e uso do nome social, na etapa <Atendimentos> do Sistema de Inscrição *On-Line*, no período de **25/07/2023 a 10/08/2023**.

6.5.1. No ato da inscrição *on-line*, o candidato deverá realizar o *upload* dos seguintes documentos comprobatórios da condição que motiva a solicitação de atendimento pelo nome social:

a) **Requerimento de Atendimento Específico**, devidamente preenchido, disponibilizado no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, na página deste certame.

b) fotografia atual nítida, individual, colorida, com fundo branco que enquadre desde a cabeça até os ombros, de rosto inteiro sem o uso de óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares;

c) cópia da frente e do verso de um dos documentos de identificação oficial válido e com foto.

6.5.2. Os documentos de que trata o subitem 6.5.1. alíneas a), b) e c) devem conter todas as especificações citadas, ser legível para análise, sob pena de serem considerados inválidos para comprovação do atendimento.

6.5.3. A solicitação para inclusão de nome social, efetuada após a data de encerramento das inscrições, será indeferida.

6.5.4. A UFU reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

6.5.5. Quando das publicações no Diário Oficial da União e nas listas de publicações no site da UFU o nome social será acompanhado do nome civil, que será utilizado para fins administrativos internos.

6.6. As solicitações de que tratam os **subitens 6.3, 6.4 e 6.5**, ou qualquer outro tipo de solicitação de atendimento especializado e/ou específico, deverão ser indicadas no processo de inscrição *on-line*, nos requerimentos e no relatório médico atualizado, quando aplicável.

6.7. A UFU divulgará o resultado da solicitação de atendimento especializado e (ou) específico na Ficha do Candidato.

6.8. Não serão considerados válidos documentos apresentados por correio eletrônico, pelos Correios ou entregues no dia de aplicação das provas, mesmo que estejam em conformidade com o estabelecido neste edital.

6.9. A UFU não se responsabiliza pelo não recebimento dos documentos, devido a quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua inscrição.

6.10. **Conferência e retificação de dados.** O candidato que desejar corrigir dados incorretos de sua inscrição poderá fazê-lo no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, por meio do Sistema de Inscrição *On-Line*, **durante o período de inscrição**, usando o número de seu CPF e senha pessoal.

6.10.1. O candidato poderá retificar sua opção de vaga, modalidade de concorrência e dados pessoais.

6.10.2. Não será possível a retificação do número do CPF do candidato e, após o encerramento das inscrições, não serão aceitas quaisquer modificações em nenhum dos dados informados pelo candidato.

6.11. **Isenção.**

6.11.1. O candidato oriundo de **família de baixa renda** ou que já **tenha doado medula óssea** em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, poderá solicitar isenção do pagamento de taxa de inscrição.

6.11.2. A isenção deverá ser solicitada em etapa específica do Sistema de Inscrição *On-Line*, acessado pelo endereço <www.portalselecao.ufu.br>, no período de **25/07/2023 a 02/08/2023**.

a) Para candidato oriundo de **família de baixa renda**, mediante solicitação, com a indicação no Sistema de Inscrição *On-Line* do **Número de Identificação Social - NIS** associado ao candidato, atribuído pelo CadÚnico;

b) Para o candidato **doador de medula óssea**, mediante solicitação no Sistema de Inscrição *On-Line* e *upload* do atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, juntamente com a data da efetiva doação, nos termos da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

6.11.3. O candidato só terá seu pedido de isenção confirmado se o NIS estiver validado pelo Órgão Gestor do CadÚnico até o dia **01/07/2023**.

6.11.4. Não caberá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

6.11.5. Caberá ao candidato realizar consulta no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, por meio dos <Detalhes da sua Inscrição>, após acesso com seu CPF e senha pessoal, para verificar o resultado de seu pedido de isenção da taxa de inscrição, a partir do dia **08/08/2023**.

6.11.6. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido deverá efetuar o pagamento da taxa devida no prazo estipulado no **subitem 6.2** deste edital.

6.11.7. O candidato que tiver o seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na forma e no prazo estabelecido no **subitem 6.2**, terá sua inscrição indeferida nesse concurso.

6.11.8. O comprovante de pagamento deverá ser mantido com o candidato, pois poderá lhe ser solicitado pela Diretoria de Processos Seletivos – DIRPS.

6.11.9. Não serão aceitas solicitações de isenção da taxa de inscrição realizadas fora do Sistema de Inscrição *On-Line* e fora do período de solicitação.

6.12. O candidato poderá verificar a confirmação do pagamento da taxa de inscrição no Sistema de Inscrição *On-Line*, acessando os <Detalhes de sua Inscrição>, disponível no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, em até 3 (três) dias úteis a partir da data em que o boleto foi pago. Só será efetivada a inscrição cujo pagamento for confirmado pela UFU.

6.12.1. Caso o **pagamento do candidato não tenha sido confirmado até 16/08/2023**, ele deverá entrar em contato com a DIRPS, por meio da opção <Atendimento - Solicitar Atendimento> na página inicial do endereço <www.portalselecao.ufu.br>.

6.13. **Ficha do Candidato.**

6.13.1. A Ficha do Candidato, que será a convocação do candidato para realização do concurso, estará disponível no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, a **partir do dia 01/09/2023**. Além de informações sobre a sua identificação, nela também constarão **data, horário, local** onde o candidato **realizará sua prova** (endereço, *campus*, bloco e setor) e informações sobre solicitação de atendimento especializado e (ou) específico, quando aplicável.

7. **DAS FASES DO CONCURSO**

7.1. O Concurso Público será realizado em uma única fase, sendo:

7.1.1. Prova Objetiva, contendo as provas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos, que constarão de questões objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório e versarão sobre os conteúdos programáticos constantes do **Anexo III** deste Edital. Será reprovado do concurso público o candidato que obtiver quantidade de acertos inferior a **12 (doze)** nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva..

7.2. Cada questão de múltipla escolha constará de 4 alternativas com apenas uma alternativa a ser assinalada como resposta, respeitando-se o enunciado.

7.3. As disciplinas, a quantidade de questões e os pesos atribuídos a cada disciplina estão apresentados na **Tabela 2**.

Tabela 2: Distribuição das disciplinas, número de questões e pontuações.

Disciplinas	Número de Questões	Número mínimo de acertos	Peso
Língua Portuguesa	10	-	1
Noções de Informática	5	-	1
Legislação	5	-	1
Conhecimentos Específicos	20	12	2
Total	40		

7.4. O candidato que não comparecer ao(s) local(is) e nos horários indicados na **convocação** para realização desta fase do Concurso Público, será eliminado do mesmo.

7.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato obter todas as informações referentes à sua convocação.

8. **APLICAÇÃO DAS PROVAS**

8.1. A prova objetiva será aplicada, pela Diretoria de Processos Seletivos (DIRPS) da UFU, no dia **10/09/2023**, em Uberlândia, com início previsto para **10 horas**, com duração de **03 horas**.

8.2. No dia da prova, o candidato deverá comparecer ao local de realização informado na Ficha do Candidato com, pelo menos, 45 (quarenta e cinco) minutos de antecedência do horário de início da realização da prova.

8.3. Os portões de acesso ao bloco (prédio), onde serão realizadas as provas, serão abertos às **09h e 15min** e fechados, pontualmente, às **10h**.

8.4. Em nenhuma hipótese será permitida a entrada de candidatos e acompanhantes das candidatas lactantes a partir das **10h**.

8.5. O candidato deverá trazer os seguintes itens para realizar a prova:

a) Via original de documento oficial de identidade com foto;

b) Ficha do candidato;

c) Caneta esferográfica (tinta azul, com corpo transparente). Somente poderá ser utilizada caneta com estas características;

8.5.1. O candidato poderá trazer:

a) Recipiente de álcool em gel de uso individual, desde que o frasco seja transparente;

b) Garrafa de água transparente e sem rótulo.

8.6. Serão considerados Documentos de Identidade: as carteiras ou cédulas de identidade (expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Civis); Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de Trabalho e Previdência Social, carteiras expedidas por Ordens ou Conselhos criados por lei federal ou controladores do exercício profissional, desde que contenham o número de identidade que lhes deu origem e a assinatura do candidato, e Passaportes, recusando-se fé apenas àqueles cujo estado de conservação, distância temporal ou dúvida sobre autenticidade impossibilite a completa identificação dos caracteres essenciais. A Carteira de Estrangeiro ou Passaporte Visado são documentos válidos para candidato estrangeiro.

8.6.1. Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no subitem 8.6, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de Estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); crachás e identidade funcional de natureza privada; ou ainda **cópias de documentos válidos, mesmo que autenticadas, ou documentos digitais** apresentados eletronicamente.

8.6.2. O candidato impossibilitado de apresentar a via original de documento oficial de identificação com foto nos dias de aplicação por motivo de extravio, perda, furto ou roubo poderá realizar as provas, desde que:

a) apresente boletim de ocorrência expedido por órgão policial a, no máximo, 90 dias do primeiro dia de aplicação do exame; e

b) se submeta a identificação especial, que compreende a coleta de informações pessoais, da assinatura em formulário próprio e permita ser fotografado.

8.6.3. O candidato que apresentar a via original do documento oficial de identificação danificado, ilegível, com foto infantil ou com fisionomia diferente, que não permita a completa identificação dos seus caracteres essenciais ou de sua assinatura, poderá prestar as provas, desde que se submeta à identificação especial, conforme subitem 8.6.2 b) deste edital.

8.6.4. O candidato não poderá permanecer no local de aplicação das provas, assim entendido como as dependências físicas onde será realizada a prova, sem documento de identificação válido, conforme subitem 8.6. do edital.

8.7. Será proibido ao candidato utilizar, durante a realização da prova objetiva, sob pena de ser retirado do local e ter a sua prova anulada, os itens relacionados abaixo:

a) telefones celulares, relógios, bipes, *paggers*, agendas eletrônicas ou similares, *smartphones*, *tablets*, *ipod*®, gravadores, *pendrives*, aparelhos de mp3 ou similares, fone de ouvido, *headphone* ou similares, aparelhos eletrônicos ou similares;

b) calculadora, lápis, borracha, régua, compasso, escalímetro, estiletes, corretores líquidos, impressos (de quaisquer tipos), anotações ou similares;

c) bolsas, chapéus, *bottons*, broches, pulseiras;

d) cabelos longos soltos;

e) armas de qualquer espécie.

8.7.1. Ao se inscrever para o concurso de que trata o presente edital o candidato autoriza a UFU, caso entenda necessário, a proceder à revista pessoal. O candidato terá, automaticamente, sua prova anulada e será retirado do local de realização, caso esteja portando, durante a realização da prova, **mesmo que desligado**, qualquer aparelho eletrônico ou de telecomunicações.

8.7.2. A UFU não se responsabilizará pelo paradeiro de material de utilização proibida no local de realização das provas, que seja trazido pelo candidato.

8.7.3. O candidato que deixar aparelhos eletrônicos emitirem qualquer tipo de som durante a prova será eliminado.

8.8. Somente será permitido o uso de aparelho auditivo àquele candidato que tiver declarado necessidade auditiva no ato da inscrição e enviado comprovação médica.

8.9. As folhas do caderno de questões não poderão ser destacadas. Além da Folha de Respostas e do caderno de questões, nenhum outro papel poderá ser utilizado.

8.9.1. O candidato deverá verificar se os dados contidos na(s) Folha(s) de Respostas (nome, número de inscrição, número de documento de identidade e opção de cargo) correspondem aos de sua inscrição.

8.10. Em nenhuma hipótese haverá aplicação da prova em horários diferentes dos estabelecidos neste edital e(ou) no formato remoto (prova on-line).

8.11. Uma vez na sala ou no local de realização das provas, o candidato deverá:

a) conferir, **antes do início da prova**, se não está portando aparelhos celulares ou qualquer dispositivo eletrônico ou outros objetos proibidos;

b) ouvir atentamente as instruções dos fiscais;

c) aguardar o recebimento do Caderno de Questões da prova;

d) ler com atenção as instruções contidas na capa do Caderno de Questões e assinar;

e) verificar, **quando autorizado pelo fiscal**, se há falhas de impressão em seu caderno de questões e em sua Folha de Respostas. Caso haja, solicitar ao fiscal a troca;

f) **aguardar a autorização do início da prova pelo fiscal para abrir e(ou) escrever no Caderno de Questões ou na Folha de Respostas;**

8.12. O candidato não poderá abrir e(ou) fazer qualquer anotação no Caderno de Questões ou na Folha de Respostas, até que seja autorizado o início da prova pelo fiscal, sob pena de eliminação do concurso público.

8.13. O candidato deverá permanecer no local onde estiver realizando a prova até o final, do assim denominado, Período de Sigilo. O Período de Sigilo será informado no local de prova. É de responsabilidade do candidato a entrega da Folha de Respostas ao fiscal de sala, não sendo permitido que a mesma não seja entregue pelo candidato, sob pena de anulação da prova.

8.13.1. O Período de Sigilo deverá ser respeitado, inclusive, pelo candidato eliminado, que deverá aguardar dentro do local reservado à Coordenação do processo.

8.14. Expirado o prazo para realização das provas, os fiscais solicitarão aos candidatos a interrupção definitiva da execução das provas e a entrega da(s) Folha(s) de Respostas. O candidato que se recusar a atender à solicitação terá sua prova automaticamente anulada.

8.14.1. Antes de expirado o prazo para realização das provas, pelo menos 3 (três) candidatos deverão permanecer na sala de provas até que todos entreguem suas Folhas de Respostas.

8.15. De acordo com a legislação vigente (Art. 2º da Lei 9.294, de 15/07/1996 e Art. 3º do Decreto 2.018, de 01/10/1996), não será permitido que os candidatos fumem durante a realização das provas.

8.16. O candidato que provocar qualquer tumulto, prejudicando o regular andamento da prova, ou se recusar a atender ao que lhe for solicitado pelos fiscais, conforme norma da UFU, será retirado do local de prova e terá, automaticamente, sua(s) prova(s) anulada(s).

8.17. Durante a realização das provas, não poderão ser prestados esclarecimentos sobre as questões.

8.18. É expressamente proibida qualquer comunicação entre os candidatos durante a prova, sob pena de anulação da mesma.

8.19. O candidato poderá trazer seu próprio lanche de rápido consumo, **desde que em embalagem transparente** e que seja submetido à verificação por parte do fiscal para inspecionar se a embalagem não possui anotações ou outro material não permitido.

9. FORMA DA PROVA OBJETIVA

9.1. As questões da Prova Objetiva estarão agrupadas em um caderno, em cujas páginas poderá haver a indicação do tipo de prova (Tipo 1, Tipo 2, Tipo 3 ou Tipo 4) e que o candidato deverá marcar na Folha de Respostas, que lhe será entregue no dia da prova.

9.2. **Folha de Respostas.**

9.2.1. Haverá uma Folha de Respostas única para todas as disciplinas.

9.2.2. A Folha de Respostas estará com numeração das questões: de **01 a 40** (de um a quarenta).

9.2.3. O candidato deverá conferir seu nome e número de inscrição. Se esses dados estiverem corretos, deverá escrever a frase determinada em local próprio. O candidato também deve marcar a célula correspondente ao tipo de sua prova.

9.2.4. **Se o candidato deixar de assinalar ou assinalar incorretamente o tipo de prova, esta será corrigida com o gabarito do tipo de prova que lhe conferir a menor pontuação.**

9.2.5. O candidato deverá ser cuidadoso ao marcar as respostas das questões objetivas, pois não haverá substituição da Folha de Respostas.

9.2.6. O candidato deverá preencher completa e adequadamente a célula correspondente à sua resposta, utilizando a caneta esferográfica (tinta azul).

9.2.7. O candidato terá sua resposta da questão objetiva anulada se:

a) houver qualquer tipo de marcação de duas ou mais opções.

b) a marcação for apenas um traço, uma cruz ou a letra "x".

c) a célula correspondente à sua resposta não estiver completamente marcada.

d) forem ultrapassados os limites da área que deve ser preenchida.

e) houver rasuras na folha, que prejudiquem a leitura opto-eletromecânica (se a rasura tiver sido feita por material proibido e houver registro em ata, pelo fiscal de sala, o candidato será desclassificado).

9.2.8. O candidato não deverá destacar nenhuma parte da Folha de Respostas e nem escrever nos espaços reservados à UFU, sob pena de anulação da prova.

10. **DETERMINAÇÃO DA NOTA E CLASSIFICAÇÃO FINAL**

10.1. A Nota Final do candidato no Concurso Público será determinada padronizando-se os seus Escores Brutos (EBs) obtidos na prova objetiva.

10.2. Padronização é a operação utilizada para cálculo dos denominados Escores Padronizados (EPs), que são a referência para a comparação dos Escores Brutos de um candidato com os Escores Brutos dos demais candidatos ao mesmo cargo. A padronização dos resultados permite uma avaliação comparativa entre os candidatos, considerando o seu desempenho nas diferentes disciplinas avaliadas. A equação estatística que permite calcular o Escore Padronizado (EP) é apresentada abaixo. O Desvio Padrão (S) é uma medida de grandeza da dispersão dos Escores Brutos (EB) em torno da Média (X): escores concentrados em torno da Média possuem pequeno Desvio Padrão; escores afastados da Média, grande Desvio Padrão.

(EQUAÇÃO 1)

$$EP = 500 + 100 (EB - X)/S$$

Em que:

EP: Escore Padronizado do candidato a um cargo em uma determinada disciplina;

EB: Escore Bruto do candidato nessa disciplina;

X: Média dos EBs de todos os candidatos para o mesmo cargo não reprovados nessa disciplina (item 7.1.1);

S: Desvio Padrão dos EBs de todos os candidatos para o mesmo cargo não reprovados nessa disciplina (item 7.1.1).

A equação acima permite verificar de quantos pontos padronizados o candidato difere da média.

Para determinação do Escore Padronizado da Prova Objetiva (EPPO), calcula-se, para cada candidato não reprovado, a média ponderada dos escores padronizados das disciplinas da prova objetiva, ou seja, o somatório dos escores

padronizados por disciplina, multiplicado pelo peso da disciplina, dividido pelo somatório dos pesos de cada disciplina, conforme **Tabela 2**.

A equação 2 apresenta a fórmula de cálculo:

(EQUAÇÃO 2)

$$EPPO = \frac{\sum K P_K \times EP_K}{\sum K P_K}$$

Em que:

EPPO: Escore Padronizado da Prova Objetiva;

EP_k: Escore padronizado para cada uma das disciplinas da prova objetiva;

P_k: Peso atribuído à disciplina K, conforme **Tabela 2**;

K: Índice de cada uma das disciplinas da prova objetiva.

10.3. O **Escore Final Total (EFT)** é igual ao **Escore Padronizado da Prova Objetiva (EPPO)**, de acordo com a Equação 3.

(EQUAÇÃO 3)

$$EFT=EPPO$$

10.4. A classificação para o preenchimento de vagas dar-se-á seguindo-se a ordem decrescente dos EFTs para cada cargo.

11. DA APROVAÇÃO NO CONCURSO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1. A classificação final dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente de EFT. Havendo empate no concurso, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia da inscrição, conforme parágrafo único do art. 27 da Lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

b) obtiver maior pontuação nas questões objetivas de Conhecimentos Específicos.

c) obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa.

d) tiver maior idade.

11.2. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o **Anexo I** deste edital, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados no concurso público.

11.3. Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados será considerado reprovado.

12. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E RECURSOS

12.1. Os gabaritos oficiais preliminares das questões objetivas serão divulgados no endereço <www.portalselecao.ufu.br> no dia **11/09/2023**, até as **11 horas**.

12.2. Para contestar esses gabaritos, o candidato deverá acessar o endereço <www.portalselecao.ufu.br> e seguir as instruções ali contidas, das **11 horas de 11/09/2023** até as **11 horas do dia 13/09/2023**.

12.3. Julgando procedente o eventual recurso, a DIRPS poderá anular a questão, neste caso, os pontos da questão serão considerados a favor de todos os candidatos.

12.4. Em caso de alteração do gabarito, os pontos da questão serão considerados apenas a favor dos candidatos cujas respostas coincidirem com as do gabarito alterado.

12.5. O candidato somente poderá interpor recurso contra o **gabarito oficial preliminar** de posse dos seus números de inscrição, CPF e endereço de e-mail válido.

- 12.6. O candidato não poderá contestar a mesma questão mais de uma vez. Caso o faça, a contestação será indeferida.
- 12.7. Contestações iguais serão respondidas apenas uma vez.
- 12.8. As questões objetivas serão corrigidas por processo opto-eletromecânico a partir do gabarito oficial definitivo.
- 12.9. A UFU disponibilizará em seu endereço <www.portalselecao.ufu.br> as contestações recebidas ao gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva e as respectivas respostas, no dia **27/09/2023** até as **11 horas**.
- 12.10. Os gabaritos oficiais definitivos a serem utilizados na correção das questões objetivas serão divulgados no endereço <www.portalselecao.ufu.br> no dia **25/09/2023**, até as **11 horas**.
- 12.11. As imagens digitais (cópias) da Folha de Resposta da Prova Objetiva e as notas de cada candidato estarão disponibilizadas no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, sem necessidade de solicitação prévia, no dia **27/09/2023**, até as **11 horas**.
- 12.12. Para interpor recursos contra a nota da Prova Objetiva, o candidato deverá acessar o endereço <www.portalselecao.ufu.br> e seguir as instruções ali contidas **11 horas de 27/09/2023** até as **11 horas de 29/09/2023**.
- 12.13. As respostas aos recursos contra o resultado na Prova Objetiva serão disponibilizadas no endereço <www.portalselecao.ufu.br> no dia **04/10/2023**.
- 12.14. O candidato, em seus recursos ou contestações, deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Contestação inconsistente ou intempestiva será indeferida.
- 12.15. Não serão aceitos recursos ou contestações que desrespeitem as respectivas instruções, disponibilizadas no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, ou cujo teor desrespeite a banca.
- 12.16. Em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão de contestação ou recurso de **gabarito oficial definitivo**.
- 12.17. A lista de aprovados será divulgada no dia **04/10/2023**, no endereço <www.portalselecao.ufu.br>.
- 12.18. A publicação do resultado final e classificação do concurso serão divulgadas em uma lista geral, uma lista para vagas reservadas aos candidatos com deficiência e uma lista para vagas reservadas aos candidatos negros.
- 12.18.1. A classificação respeitará o número máximo de aprovados conforme limites estabelecidos no **Anexo I**.
- 12.19. Para interposição de recurso contra o resultado final do concurso público, o candidato deverá acessar o endereço <www.portalselecao.ufu.br> e seguir as instruções ali contidas, no prazo de **2 (dois) dias úteis**, contados a partir da divulgação do **resultado final do concurso**.
- 12.20. O resultado final do concurso, obedecida a classificação em ordem decrescente de notas (EFTs), será homologado e publicado no Diário Oficial da União, sendo respeitado o disposto no art. 16, e no *Anexo II do Decreto nº 9.739, de 28/03/2019*, disponível na forma do **Anexo I** do presente edital.

13. REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

- 13.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo § 1º do art. 12, da Constituição Federal.
- 13.2. Estar em gozo dos direitos políticos.
- 13.3. Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais.
- 13.4. Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, e demais exigências para o exercício do cargo, conforme consta do **Anexo III** deste edital.
- 13.5. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- 13.6. Possuir aptidão física e mental para o cargo pretendido.
- 13.7. Não ter sofrido, no exercício da Função Pública, penalidade incompatível com a investidura em Cargo Público Federal, prevista no art. 137, parágrafo único da Lei nº 8.112/90.
- 13.8. Não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos em lei, desde que assegurada a hipótese de opção dentro do prazo para a posse, determinado no § 1º do art. 13, da Lei nº 8.112/90.

14. PROVIMENTO DAS VAGAS E APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS APROVADOS

- 14.1. O provimento das vagas ocorrerá no nível inicial do cargo, com a remuneração correspondente e definida conforme legislação vigente.
- 14.2. Os candidatos aprovados serão nomeados obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, de acordo com o **Anexo II** deste edital, no limite das vagas disponíveis e fixadas na **Tabela 1**.
- 14.3. A nomeação dos candidatos aprovados **respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade**, que consideram a **relação entre o número total de vagas** e o número de vagas reservadas a **candidatos com deficiência e candidatos negros**.
- 14.4. Em caso de **não preenchimento de vaga reservada**, em virtude de o candidato nomeado para esta vaga não ter tomado posse ou não ter entrado em exercício no prazo legal, a vaga será preenchida pelo **candidato da mesma modalidade**, posteriormente classificado, quando houver.
- 14.4.1. Na hipótese de não haver candidatos aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.
- 14.5. A classificação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático no cargo para o qual se habilitou, mas apenas a expectativa de ser nele investido.
- 14.6. A posse do candidato no cargo fica condicionada à apresentação de todos os documentos comprobatórios dos requisitos relacionados no **item 13**.
- 14.7. O candidato aprovado, que for convocado para assumir o cargo, somente será **empossado** se for considerado apto física e mentalmente para o cargo pretendido, por meio de avaliação clínica médico-ocupacional e laboratorial, realizada pela Divisão de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, sendo a rotina básica complementada por exames clínicos e (ou) laboratoriais especializados, sempre que se fizerem necessários.
- 14.8. A nomeação dos candidatos será divulgada no Diário Oficial da União e por meio de **correspondência eletrônica (e-mail)**, convocando os candidatos nomeados para a posse, de acordo com os dados informados no ato da inscrição. A Universidade não se responsabiliza pelo não recebimento do *e-mail* de Nomeação ou o não comparecimento por parte do candidato no prazo determinado.
- 14.9. O candidato nomeado poderá renunciar à sua posição no certame e solicitar a sua reclassificação para a última posição da lista de classificados, mediante apresentação de Requerimento próprio, conforme instruções enviadas no momento da nomeação.
- 14.9.1. Esta solicitação de reclassificação poderá ser feita uma única vez e o candidato deverá declarar estar ciente de que, após esta renúncia, sua nomeação somente será possível após a convocação de todos os demais candidatos, podendo ainda não se efetivar no período de vigência do referido edital e, caso seja efetivada, poderá ser feita para quaisquer *campi* da Universidade Federal de Uberlândia.
- 14.10. O não pronunciamento do candidato aprovado no prazo estabelecido para esse fim, facultará à Universidade Federal de Uberlândia a convocação dos candidatos seguintes, perdendo o candidato o direito de investidura no cargo para o qual se habilitou.
- 14.11. Durante o prazo de validade do concurso, o candidato classificado poderá ser aproveitado por outra Instituição Federal de Ensino, de acordo com o interesse da UFU, observando a ordem de classificação e a concordância do candidato.
- 14.12. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado no Diário Oficial da União, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado por igual período.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. Não serão aceitos como comprovantes quaisquer documentos obtidos da Internet cujos dados estejam diferentes dos constantes nos arquivos da UFU.
- 15.2. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas no edital.
- 15.3. Este edital e demais informações referentes a este concurso serão divulgadas no endereço www.portalselecao.ufu.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais complementares, retificações e comunicados referentes a este concurso público no Diário Oficial da União e no site.
- 15.4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.

15.5. Eventuais comunicações, que não tenham data de publicação prevista nesse edital e que não forem divulgadas no site, poderão ser feitas aos candidatos por meio de mensagem eletrônica, **expedidas para o endereço que constar no cadastro do candidato.**

15.6. A Universidade Federal de Uberlândia não se responsabiliza por informação não recebida pelo candidato, em decorrência de erros no preenchimento do Sistema de Inscrição *On-Line*, por inconsistências de dados fornecidos pelo candidato no ato da inscrição, bem como o não recebimento de e-mails, enviados pela instituição durante o concurso público.

15.7. Será excluído do concurso o candidato que:

a) fizer, a qualquer momento, declaração falsa ou incompleta.

b) deixar de comparecer à prova.

c) tiver atitude incorreta ou descortês com os examinadores, executores, auxiliares ou autoridades presentes durante a realização da prova.

d) for, durante a realização da prova, surpreendido em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma, bem como aquele que utilizar livros, notas, impressos e(ou) materiais não determinados nas Orientações ao Candidato.

e) for responsável por falsa identificação pessoal.

f) não entregar a Folha de Respostas no final da prova, ou quando solicitado pelo fiscal.

g) portar qualquer aparelho de telecomunicação, mesmo desligado.

15.8. Será excluído ainda do concurso, o candidato que utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter benefícios para si ou para terceiros.

15.9. Somente será admitido na sala de provas, o candidato previamente inscrito, que estiver devidamente munido de um documento de identidade.

15.10. A DIRPS, a critério exclusivo, poderá fotografar e colher impressões digitais do candidato, para efeitos de identificação, caso seja necessário.

15.11. Ao tomar conhecimento deste edital, o candidato, sem oposição, declara estar de acordo com a providência de que trata o subitem anterior, caso ocorra.

15.12. Os candidatos aprovados e classificados **deverão manter atualizados seus endereços e e-mails** na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas/Divisão de Provimento e Acompanhamento de Técnicos Administrativos - DIPAP, pelo e-mail **dipap@reito.ufu.br**, responsabilizando-se por prejuízos decorrentes da não atualização.

15.13. A classificação obtida pelo candidato aprovado no concurso não gera para si o direito de escolher seu local de exercício, ficando essa definição condicionada ao interesse e à conveniência da Administração da UFU.

15.14. Não haverá remoção a pedido do servidor nos primeiros 18 (dezoito) meses de efetivo exercício, exceto em situações excepcionais e aquelas previstas nas alíneas a, b e c do inciso III, do artigo 36 da Lei nº 8.112/1990, devidamente analisadas pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

15.15. Havendo previsão no edital de vaga para cargo passível de aplicação do disposto na Súmula AGU nº 86, de 20/11/2020, esta será considerada para fins de atendimento do requisito de escolaridade disposto no item **13.4** e no **Anexo III**.

15.16. Competirá à UFU receber e esclarecer eventuais questionamentos ao Concurso Público, inclusive a este edital e aos Conteúdos Programáticos das Disciplinas. À Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas competirá receber, decidir ou encaminhar aos órgãos administrativos competentes os recursos interpostos.

15.17. Impugnações ou recursos interpostos contra este edital devem ser enviados ao Setor de Atendimento da Diretoria de Processos Seletivos, no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, na opção Atendimento/ Solicitar Atendimento, entre **16 horas de 22/06/2023** até as **16 horas de 26/06/2023**.

15.18. Na ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça, parcial ou integralmente, a realização do concurso, a UFU reserva a si o direito de cancelar, substituir datas, realizar novas provas, sem qualquer ônus para a Instituição e sem cobranças de taxas adicionais para os candidatos.

Uberlândia, 22 de junho de 2023.

MARCIO MAGNO COSTA



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Magno Costa, Pró-Reitor(a)**, em 20/06/2023, às 18:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4582236** e o código CRC **E8C96E4E**.

ANEXOS AO EDITAL

ANEXO I

Quantidade de vagas x quantidade máxima de candidatos aprovados, conforme Anexo II do Decreto nº 9.739, de 28/03/2019.

Quantidade de vagas previstas no edital por cargo	Quantidade máxima de candidatos aprovados
1	5
2	9
3	14
4	18
5	22
6	25
7	29
8	32
9	35
10	38
11	40
12	42
13	45
14	47
15	48
16	50
17	52
18	53
19	54
20	56
21	57
22 ou 23	58
24	59
25 a 29	60
30 ou mais	dobro da quantidade de vagas

ANEXO II

Ordem de Nomeações de Candidatos Homologados em Concurso

Ordem	Classificação na modalidade	Modalidade	Ordem	Classificação na modalidade	Modalidade
-------	-----------------------------	------------	-------	-----------------------------	------------

1	1	Geral	51	6	Candidatos com deficiência
2	2	Geral	52	36	Geral
3	1	Candidatos Negros	53	11	Candidatos Negros
4	3	Geral	54	37	Geral
5	1	Candidatos com deficiência	55	38	Geral
6	4	Geral	56	39	Geral
7	5	Geral	57	40	Geral
8	2	Candidatos Negros	58	12	Candidatos Negros
9	6	Geral	59	41	Geral
10	7	Geral	60	42	Geral
11	2	Candidatos com deficiência	61	7	Candidatos com deficiência
12	8	Geral	62	43	Geral
13	3	Candidatos Negros	63	13	Candidatos Negros
14	9	Geral	64	44	Geral
15	10	Geral	65	45	Geral
16	11	Geral	66	46	Geral
17	12	Geral	67	47	Geral
18	4	Candidatos Negros	68	14	Candidatos Negros
19	13	Geral	69	48	Geral
20	14	Geral	70	49	Geral
21	3	Candidatos com deficiência	71	8	Candidatos com deficiência
22	15	Geral	72	50	Geral
23	5	Candidatos Negros	73	15	Candidatos Negros
24	16	Geral	74	51	Geral
25	17	Geral	75	52	Geral
26	18	Geral	76	53	Geral
27	19	Geral	77	54	Geral
28	6	Candidatos Negros	78	16	Candidatos Negros
29	20	Geral	79	55	Geral
30	21	Geral	80	56	Geral
31	4	Candidatos com deficiência	81	9	Candidatos com deficiência
32	22	Geral	82	57	Geral
33	7	Candidatos Negros	83	17	Candidatos Negros
34	23	Geral	84	58	Geral
35	24	Geral	85	59	Geral
36	25	Geral	86	60	Geral
37	26	Geral	87	61	Geral
38	8	Candidatos Negros	88	18	Candidatos Negros
39	27	Geral	89	62	Geral
40	28	Geral	90	63	Geral
41	5	Candidatos com deficiência	91	10	Candidatos com deficiência
42	29	Geral	92	64	Geral
43	9	Candidatos Negros	93	19	Candidatos Negros
44	30	Geral	94	65	Geral
45	31	Geral	95	66	Geral

46	32	Geral	96	67	Geral
47	33	Geral	97	68	Geral
48	10	Candidatos Negros	98	20	Candidatos Negros
49	34	Geral	99	69	Geral
50	35	Geral	100	70	Geral

ANEXO III

DESCRIÇÃO DOS CARGOS, CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS, BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, orientar e executar atividades pertinentes à administração em seus vários segmentos, dando suporte administrativo e técnico à chefia da unidade e promovendo contatos com os diversos setores da entidade e terceiros.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Orientar a execução dos trabalhos ou atividades do setor;
- Manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos, referentes à administração geral e específica, bem como prestar informações e orientações no âmbito da instituição;
- Assistir a chefia no levantamento e distribuição dos serviços administrativos da unidade;
- Executar atividades de complexidade mediana, tais como o estudo e análise de processo de interesse geral ou específico do setor, bem como acompanhar sua tramitação;
- Participar na elaboração de projetos referentes à melhoria dos serviços do setor ou da Instituição;
- Redigir atos administrativos e documentos da unidade;
- Expedir documentos e verificar suas tramitações;
- Manter contatos internos e/ou externos para discutir ou estudar assuntos relacionados com outros setores e problemas de natureza técnica, legal ou financeira, que sejam de interesse da instituição;
- Controlar o material de consumo e permanente da unidade e providenciar sua reposição, manutenção ou compra;
- Organizar material de consulta da unidade, tais como: leis, regulamentos, normas, manuais, livros e outros documentos;
- Organizar e manter arquivos e fichários da unidade;
- Organizar e acompanhar o sistema de recebimento e divulgação das comunicações verbais e não-verbais do setor;
- Planejar, propor e executar atividades de complexidade mediana, relativas à administração de recursos humanos, financeiros e orçamentários;
- Atuar em processos de aquisição/contratação pública, nas fases de planejamento, estudos técnicos preliminares, termos de referência, projetos básicos, pesquisas de preços, gestão e fiscalização de contratos.
- Minutar contratos para fornecimento de material;
- Auxiliar a chefia em assuntos de sua competência;
- Auxiliar na elaboração de relatórios e projetos da unidade;
- Auxiliar na preparação e controle do orçamento geral da unidade;
- Manter registro e controle do patrimônio da unidade;
- Providenciar levantamento de dados administrativos e estatísticos;

- Participar, direta ou indiretamente, de serviços relacionados às verbas, processos e convênios;
- Secretariar reuniões e outros eventos (convocação, redação de atas, providenciar salas etc.);
- Acessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS

1. LÍNGUA PORTUGUESA

Será avaliada a capacidade de o candidato:

- Ler, compreender e interpretar textos diversos de diferentes gêneros discursivos, redigidos em Língua Portuguesa e produzidos em situações diferentes e sobre temas diferentes.
- Identificar e avaliar teses/opiniões/posicionamentos explícitos e implícitos, argumentos e contra-argumentos em textos argumentativos.
- Analisar o uso de recursos persuasivos em textos argumentativos diversos (como a elaboração do título, escolhas lexicais, construções metafóricas, a explicitação ou a ocultação de fontes de informação) e seus efeitos de sentido.
- Apreender informações não explicitadas, apoiando-se em deduções.
- Identificar elementos que permitam extrair conclusões não explicitadas no texto.
- Integrar e sistematizar informações.
- Identificar elementos que permitam relacionar o texto lido a outro texto ou a outra parte do mesmo texto.
- Identificar informações pontuais no texto.
- Inferir o sentido de palavras a partir do contexto.
- Identificar objetivos discursivos do texto (informar ou defender uma opinião, estabelecer contato, promover polêmica, humor, etc.).
- Identificar as diferentes partes constitutivas de um texto.
- Reconhecer e identificar a estrutura dos gêneros discursivos.
- Utilizar e perceber mecanismos de progressão temática, tais como retomadas anafóricas, catáforas, uso de organizadores textuais, de coesivos, etc.
- Estabelecer relações entre os diversos segmentos do próprio texto e entre textos diferentes.
- Estabelecer articulação entre informações textuais, inclusive as que dependem de pressuposições e inferências (semânticas, pragmáticas) autorizadas pelo texto, para dar conta de ambiguidades, ironias e opiniões do autor.
- Identificar efeitos de sentido decorrentes do emprego de marcas linguísticas necessárias à compreensão do texto (mecanismos anafóricos e dêiticos, operadores lógicos e argumentativos, marcadores de sequenciação do texto, marcadores temporais, formas de indeterminação do agente).
- Identificar, em textos dados, as classes de palavras como mecanismos de coesão e coerência textual.
- Identificar os recursos linguísticos que concorrem para o emprego da língua em diferentes funções, especialmente no que se refere ao uso dos pronomes, dos modos e tempos verbais e ao uso das vozes verbais.
- Identificar a importância da organização gráfica e diagramação para a coesão e coerência de um texto.
- Identificar recursos linguísticos próprios da língua escrita formal: pontuação, ortografia, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal, estruturação de orações e períodos.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

ANTUNES, Irandé. **Lutar com palavras** – coesão e coerência. São Paulo: Parábola Editorial, 2005.

FIORIN, José Luiz. **Argumentação**. São Paulo: Contexto, 2017.

KOCH, I. G. V. **A Coesão Textual**. 22ª. ed., São Paulo: Contexto, 2002.

KOCH, Ingedore G. V.; TRAVAGLIA, L. C. **Texto e coerência**. 13ª. ed. São Paulo: Cortez, 2016.

KOCH, Ingedore G. V.; ELIAS, Vanda Maria. **Ler e compreender: os sentidos do texto**. 3ª. ed. São Paulo: Contexto, 2006.

MARCUSCHI, Luiz Antônio. **Produção Textual: Análise de Gêneros e Compreensão**. São Paulo: Parábola Editorial, 2008.

2. NOÇÕES DE INFORMÁTICA

- **MS-Windows 10:** controle de acesso e autenticação de usuários, painel de controle, central de ações, área de trabalho, manipulação de arquivos e pastas, compactação de arquivos, uso dos menus, ferramentas de diagnóstico, manutenção e restauração, backup de arquivos, compartilhamento de arquivos e impressoras, utilização do OneDrive.
- **MS-Word 2013:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, rodapés, 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, mala direta, correspondências, envelopes e etiquetas, correção ortográfica.
- **MS-Excel 2013:** 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 e filtragem de dados.
- **MS-Power Point 2013:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, slide mestre, modos de exibição, 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.
- **Correio Eletrônico:** uso do aplicativo de correio eletrônico Mozilla Thunderbird e Microsoft Outlook 2013, protocolos, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.
- **Internet:** Navegação Internet (Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome), protocolos HTTP/HTTPS/FTP, conceitos de URL, proxy, links/apontadores, sites/sítios Web, sites/sítios de pesquisa (expressões para pesquisa de conteúdos/sites (Google)).
- **Noções de Segurança e Proteção:** Vírus, Cavalos de Tróia, Worms, Spyware, Phishing, Pharming, Spam e derivados.
- **Noções de Arquitetura e Manutenção do Computador:** memória, processador, dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de impressoras e outros dispositivos.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Baddini, Francisco Carlos; Valle Junior, Reinaldo. **Implantação e gerenciamento de redes com Microsoft Windows 10 Pro**. Ed. Érica, 2015, ISBN 978-8536517520.

Cabral, Alex de Lima Cabral; Seraggi, Marcio Roberto. **Redes de computadores: teoria e prática**, Senac São Paulo, 2017, ISBN 978-8539612703.

Carvalho, André C. P. L. F.; Lorena, Ana Carolina. **Introdução à computação - Hardware, software e dados**. LTC, 2016, ISBN 978-8521631071.

Dario, André Luiz. **Outlook 2013**. Controlando Emails, Contatos e Tarefas. Ed. Viena, 2014, ISBN 978-8537103739. Edição Português por André Luiz Dario (Autor)

Frye, Curtis D. **Microsoft Excel 2013 – Passo a Passo**. Bookman, 2013, ISBN 978-8582601372.

Issa, Najet M.K. Iskandar. **Word 2013**. Senac São Paulo, 2014, ISBN 978-8539605781.

Lambert, Steve; Lambert, Joan. **Microsoft Windows 10 - Passo a Passo**. Bookman, 2016, ISBN 9788582604137.

Lambert, Joan; Cox, Joyce. **Microsoft Word 2013, – Passo a Passo**. Bookman, 2014, ASIN B016P88JQM.

Lambert, Joan; Cox, Joyce. **Microsoft PowerPoint 2013 – Passo a Passo**. Bookman, 2013, ISBN 978-8582601259.

Levine, J. R.; Levine, M. Y. **Internet Para Leigos**, Alta Books, 2016. ISBN 978-8576089261.

Manzano, André Luiz N. G. **Estudo Dirigido - Microsoft Excel 2013**. Ed. Érica, 2013, ISBN 978-8536504490.

Manzano, José Augusto N. G.; Manzano, André Luiz N. G. **Estudo dirigido: Microsoft Excel 2013: Avançado**. Ed. Érica, 2013, ISBN 978-8536504506.

Martelli, Richard. **PowerPoint 2013**, Senac São Paulo, 2014, ISBN 978-8539607389.

Martelli, Richard. **Excel 2013**, Senac São Paulo, 2013, ISBN 978-8539604074.

Navarro, Fernando de Carvalho. **Excel 2013: técnicas avançadas**. Brasport, 2016, ISBN 978-8574527789.

Perez, Camila Ceccatto da Silva. **Manutenção Completa em Computadores**, Ed. Viena, 2014, ISBN 978-8537103524.

Rathbone, Andy. **Windows 10 para leigos**, Alta Books, 2016, ISBN 978-8576089780.

Velloso, Fernando. **Informática - Conceitos Básicos**. GEN LTC, 2017, ISBN 978-8535288131.

WEBLIOGRAFIA SUGERIDA:

<https://www.thunderbird.net/pt-BR/>, acessado em 14-abril-2023.

<https://support.mozilla.org/pt-BR/products/thunderbird>, acessado em 14-abril-2023.

<https://support.microsoft.com/pt-br/office/guias-de-in%3%adacio-r%3%a1pido-do-office-2013-4a8aa04a-f7f3-4a4d-823c-3dbc4b8672a1?culture=pt-br&country=br&ui=pt-br&rs=pt-br&ad=br>, acessado em 14-abril-2023.

<https://support.microsoft.com/pt-br/windows>, acessado em 14-abril-2023.

<https://support.microsoft.com/pt-br/onedrive>, acessado em 14-abril-2023.

<https://support.microsoft.com/pt-br/office/novidades-do-outlook-2013-325ffe56-7b07-4ee7-8e64-b38bbbe4731c>, acessado em 14-abril-2023.

<https://support.microsoft.com/pt-br/office/treinamento-do-outlook-2013-f83e8e60-0bab-47eb-8f6e-c2ecb73124d8>, acessado em 14-abril-2023.

3. LEGISLAÇÃO

- Regime jurídico dos servidores públicos civis da União. Lei nº 8.112 de 1990 e suas alterações.
- Código de Ética Profissional no Serviço Público. Decreto nº 1.171 de 22 de junho de 1994 e suas alterações.
- Lei da Improbidade Administrativa. Lei nº 8.429/1992 e suas alterações.
- Processo Administrativo. Lei nº 9.784/1999 e suas alterações.

Observação: todos os documentos encontram-se disponíveis na internet.

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

4.1. NOÇÕES EM ADMINISTRAÇÃO

1. Administração: conceitos, teorias e tendências.
2. Planejamento: objetivos e formulação estratégica.
3. Organização: modelos, poder e estruturas organizacionais.
4. Motivação, liderança e comunicação nas organizações.
5. Controle: processos, sistemas e instrumentos de controle do desempenho organizacional.
6. Gestão de tempo, recursos e informações.
7. Licitação e Contratos Públicos: Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.
 - 7.1. Título II – Das Licitações.
 - 7.2. Capítulo I – Do Processo Licitatório.
 - 7.3. Capítulo II, Seção II – Das Modalidades de Licitação.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

CHIAVENATO, Idalberto. **Princípios da administração**: o essencial em Teoria Geral da Administração. 2ª ed. Barueri: Manole, 2012.

LACOMBE, Francisco; HEILBORN, Gilberto. **Administração**: princípios e tendências. 3ª. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

MAXIMIANO, A. C. A. **Introdução à Administração**. 8ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.

OLIVEIRA, Djalma, P. R. de. **Sistemas, organização e métodos**: uma abordagem gerencial. 21ª ed. São Paulo: Atlas, 2013.

SOBRAL, F.; PECCI, A. **Administração**: teoria e prática no contexto brasileiro. 2ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2013.

Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm. Acessado em 14-abril-2023

4.2. **REDAÇÃO OFICIAL**

1. Aspectos gerais da redação oficial

1.1. Panorama da comunicação oficial

1.2. O que é redação oficial

1.3. Atributos da redação oficial

1.4. Clareza e precisão

1.5. Objetividade

1.6. Concisão

1.7. Impessoalidade

1.8. Formalidade e padronização

2. Emprego dos Pronomes de Tratamento

2.1. Concordância com os pronomes de tratamento

3. Correio eletrônico

3.1. Definição e finalidade

3.2. Valor documental

3.3. Forma e estrutura

3.4. Anexos

3.5. Recomendações

4. Coesão textual

4.1. Mecanismos de coesão textual

4.2. Coesão referencial

4.3. Coesão sequencial

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

Brasil. Presidência da República. Casa Civil. **Manual de redação da Presidência da República**/ Casa Civil, Subchefia de Assuntos Jurídicos; coordenação de Gilmar Ferreira Mendes, Nestor José Forster Júnior [et al.]. – 3. ed., rev., atual. e ampl. – Brasília: Presidência da República, 2018. Disponível em: <<http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>>. Acessado em 14-abril-2023

KOCH, Ingedore Villaça. **A Coesão textual**. 22ª ed. SP: Contexto, 1989.

4.3. **NOÇÕES DE SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES (SEI)**

1. Introdução

1.1. Acesso ao Sistema

1.2. Elementos da tela inicial

1.3. Recebimento e atribuição de processos

1.4. Inclusão de Anotações

2. Operações com processos

2.1. Criação, abertura e exclusão

- 2.2. Relacionamento e anexação
- 2.3. Sobrestamento, duplicação e envio
- 2.4. Conclusão, Retorno programado e Pontos de controle

3. Operações com documentos

- 3.1. Criação e edição
- 3.2. Barra de ferramentas
- 3.3. Assinatura
- 3.4. Padrões e modelos
- 3.5. Documentos externos
- 3.6. Exclusão e cancelamento
- 3.7. Manifestação de Ciência

4. Utilização de Blocos

- 4.1. Assinatura em unidades diferentes
- 4.2. Consultas
- 4.3. Visualização de minutas em Blocos de Reunião
- 4.4. Inclusão e visualização de processos em Blocos Internos

5. Recuperação de informações

- 5.1. Histórico do processo
- 5.2. Acompanhamento Especial
- 5.3. Reabertura de processos
- 5.4. Exportação de documentos
- 5.5. Base de conhecimentos e estatística de processos

6. Usuários Externos

- 6.1. Cadastro
- 6.2. Visualização e assinatura de processos
- 6.3. Envio de mensagens eletrônicas

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

Procedimento Operacional Padrão – POP – **Manual de operações do SEI**. Disponível em:
<https://ufu.br/sites/ufu.br/files/media/arquivo/procedimento_operacional_padrao_-_pop.pdf>. Acessado em 14-abril-2023