



ITEM 4	ATIVIDADES DIDÁTICAS E PROFISSIONAIS	MÁXIMO 20 PONTOS
4.1	Docência em ensino superior na área de conhecimento do concurso	2/disciplina/semestre
4.2	Docência em ensino superior em área de conhecimento correlata ao concurso	1/disciplina/semestre
4.3	Docência em curso de extensão, conferência, palestra, seminário e cursos ministrados na área de conhecimento do concurso	0,5/atividade
4.4	Cargo de chefia ou direção em instituição de ensino superior	2/ano
4.5	Participação em bancas examinadoras	1/banca
4.6	Orientação de tese de Doutorado	4/tese
4.7	Orientação de dissertação de Mestrado	3/dissertação
4.8	Orientação de trabalho de conclusão de Graduação (TCC), Residência, Especialização, Monitoria, Iniciação Científica ou Tecnológica, PID ou Extensão	1/orientação concluída
4.9	Tempo de efetivo exercício profissional na área de conhecimento do concurso	2/ano
TOTAL		100

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR VÍNCULO COM INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO SUPERIOR NA CONDIÇÃO DE PROFESSOR SUBSTITUTO OU VISITANTE
DECLARAÇÃO

Eu, _____, CPF nº _____, não possuo vínculo com qualquer Instituição Federal de Ensino na condição de professor substituto ou visitante, nos termos da Lei nº. 8.745/93, nos últimos 24 meses.
Porto Alegre, ____ de _____ de _____.

ANEXO III

CONTEÚDOS PARA AS PROVAS DO PROCESSO SELETIVO PARA PROFESSOR SUBSTITUTO DO DEPARTAMENTO DE: GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA
ÁREA DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA
1. Leucorréias
2. Infecções sexualmente transmissíveis
3. Doenças benignas da mama
4. Doença inflamatória pélvica
5. Dor pélvica crônica
6. Abortamento e gestação ectópica
7. Diagnóstico de gestação e alterações fisiológicas da gestação
8. Diabetes e gestação
9. Hipertensão e gestação
10. Infecções em Obstetrícia
CONTEÚDOS PARA AS PROVAS DO PROCESSO SELETIVO PARA PROFESSOR SUBSTITUTO DO DEPARTAMENTO DE: FARMACOCÊNCIAS
ÁREA DE TOXICOLOGIA
1. Toxicocinética
2. Toxicodinâmica
3. Psicofármacos: mecanismos de ação, aspectos toxicológicos e detecção
4. Analgésicos, anti-inflamatórios e antialérgicos: mecanismos de ação, aspectos toxicológicos e detecção
5. Drogas de abuso estimulantes: mecanismos de ação, aspectos toxicológicos e detecção
6. Drogas de abuso depressoras: mecanismos de ação, aspectos toxicológicos e detecção
7. Drogas de abuso modificadoras: mecanismos de ação, aspectos toxicológicos e detecção
8. ISO 17.025/2017- Requisitos gerais para competência de Laboratórios de Ensaio e Calibração
9. Boas práticas de laboratório (NIT-Diela-035)
10. Legislação ocupacional e ambiental
11. Legislação de medicamentos e cosméticos
12. Legislação de produtos químicos
13. Insultos ao DNA e Instabilidade Genômica
14. Mecanismos de reparo de DNA
15. Ensaio toxicológicos: citotoxicidade, mutagenecidade e carcinogênese
16. Efeitos biológicos das radiações ionizantes
CONTEÚDOS PARA AS PROVAS DO PROCESSO SELETIVO PARA PROFESSOR SUBSTITUTO DO DEPARTAMENTO DE: PSICOLOGIA
ÁREA DE PSICOLOGIA DO TRABALHO E ORGANIZACIONAL
1. Gestão estratégica em Psicologia Organizacional e do Trabalho
2. Clima e cultura organizacional
3. Prevenção, promoção e proteção à saúde no contexto organizacional e do trabalho
4. Modelos de intervenção no contexto organizacional e do trabalho
5. Teorias e práticas em Psicologia Positiva Organizacional e do Trabalho
6. Aprendizagem organizacional e processos de aprendizagem das pessoas no trabalho
7. Avaliação de desempenho no trabalho e nas organizações
8. Diagnóstico organizacional e do trabalho
9. Processos de gestão com pessoas no setor público X privado
10. Teorias organizacionais e psicológicas sobre o trabalho e a gestão nas organizações
11. Engajamento no trabalho e comprometimento organizacional
12. Avaliação Psicológica no contexto das organizações e do trabalho
13. O papel do psicólogo organizacional e do trabalho
CONTEÚDOS PARA AS PROVAS DO PROCESSO SELETIVO PARA PROFESSOR SUBSTITUTO DO DEPARTAMENTO DE: ENFERMAGEM
ÁREA DE GERENCIAMENTO EM ENFERMAGEM
1. Teorias administrativas e sua aplicabilidade no trabalho em enfermagem

2. Liderança em enfermagem
3. Processo de trabalho em saúde e enfermagem
4. Estrutura organizacional dos serviços de saúde e de enfermagem
5. Planejamento estratégico e tomada de decisão no gerenciamento em enfermagem
6. Educação para o trabalho em enfermagem: continuada e permanente
7. Qualidade dos serviços de saúde e enfermagem
8. Gerenciamento de conflitos nas organizações de saúde
9. Enfermagem e acreditação hospitalar
10. Dilemas éticos no exercício da gerência em enfermagem
11. Comunicação na gerência de enfermagem
12. Dimensionamento da equipe de enfermagem
13. Recrutamento, seleção e supervisão de trabalhadores de enfermagem
14. Gestão de desempenho em enfermagem
15. Saúde do trabalhador e qualidade de vida no trabalho de enfermagem
CONTEÚDOS PARA AS PROVAS DO PROCESSO SELETIVO PARA PROFESSOR SUBSTITUTO DO DEPARTAMENTO DE: FISIOTERAPIA
ÁREA DE FISIOTERAPIA EM NEUROLOGIA E CINESIOTERAPIA
1. Exercícios resistidos para a reabilitação do ombro no paciente hemiparético
2. Exercícios de equilíbrio e coordenação no paciente com ataxia cerebelar
3. Avaliação e tratamento da marcha do paciente com Doença de Parkinson
4. Exercícios para estabilização de tronco no paciente com Esclerose Múltipla
5. Treino de mobilidade e transferências no paciente lesado medular
6. Reabilitação do paciente com Esclerose Lateral Amiotrófica
CONTEÚDOS PARA AS PROVAS DO PROCESSO SELETIVO PARA PROFESSOR SUBSTITUTO DO DEPARTAMENTO DE: FISIOTERAPIA
ÁREA DE FISIOTERAPIA EM SAÚDE COMUNITÁRIA E SAÚDE DO TRABALHADOR
1. Território, Problemática e Diagnóstico de comunidade
2. Atuação do Fisioterapeuta na Educação em Saúde
3. Atuação do Fisioterapeuta na prevenção e promoção da Saúde do Idoso
4. Atuação do Fisioterapeuta na prevenção e promoção da Saúde da Criança
5. Grupos terapêuticos e Interdisciplinaridade
6. Atuação do Fisioterapeuta na Atenção Básica
7. Fisioterapia na prevenção e tratamento de doenças ocupacionais
8. Atuação do Fisioterapeuta em programas de qualidade de vida no trabalho
9. Análise ergonômica do trabalho e o papel da Fisioterapia
10. Políticas e Educação em Saúde do Trabalhador: possibilidades de intervenções fisioterapêuticas
CONTEÚDOS PARA AS PROVAS DO PROCESSO SELETIVO PARA PROFESSOR SUBSTITUTO DO DEPARTAMENTO DE: CIÊNCIAS EXATAS E SOCIAIS APLICADAS
ÁREA DE FÍSICA
1. Efeito Fotoelétrico
2. Efeito Compton
3. Produção e aniquilação de pares
4. Seção de choque
5. Tempo próprio e comprimento próprio em relatividade restrita
6. Oscilador Harmônico Quântico
7. Princípio da Incerteza Generalizado
8. Partículas idênticas em mecânica quântica
9. Sistemas ligados de férmions de spin 1/2
10. Modelo de Debye para o calor específico de sólidos
11. Calor específico de um gás de férmions livres
12. Modelo de Bloch para bandas de energia
13. Teorema de Gauss
14. Teorema de Stokes
15. Transformada de Fourier
16. Transformada de Laplace

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

CENTRO DE SELEÇÃO

EDITAL Nº 7, DE 2 DE MAIO DE 2018
ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

A COORDENADORA DO CENTRO DE SELEÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso de suas atribuições legais, considerando a Portaria nº 722 de 15/07/2016, que atribui a Coordenadoria do Centro de Seleção a competência para gerenciar concursos públicos para ingresso na carreira de Servidor Técnico-Administrativo, bem como a Portaria Interministerial MPOG/MEC nº 461, de 20/11/2013, publicada no DOU nº 228, de 25/11/13 e alterações; e tendo em vista ainda o disposto: no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal; no Decreto nº 6.944, de 21/08/2009; na Lei nº 8.112, de 11/12/1990; na Lei nº 11.153, de 29/07/2005; na Lei nº 11.091, de 12/01/2005 e alterações e na Portaria MEC nº 243, de 03/03/2011, publicada no DOU nº 45, de 4/03/2011, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de vagas para cargos Técnico-Administrativos da Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD), nos níveis "C", "D" e "E", do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE), conforme Tabela I, que se desenvolverá de acordo com as determinações deste Edital e demais disposições legais vigentes.

- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
 - O concurso público será regido por este edital e planejado, coordenado e executado pela Coordenadoria do Centro de Seleção (CCS) e pelas comissões instituídas, tendo como demandante a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP) da UFGD.
 - A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público dar-se-á pela publicação de editais, que a estes complementarão e se integrarão, pela Internet, na Página do Concurso: <https://cs.ufgd.edu.br/concursos/tecnicos-administrativos/2018>.
 - Os horários referidos neste edital são os oficiais do estado de Mato Grosso do Sul.
 - O candidato empossado será lotado, a critério da Administração, em qualquer das unidades da Instituição: unidades acadêmicas, unidades administrativas ou Hospital Universitário (HU), sendo que para este último, o candidato empossado poderá ser cedido.
 - O conteúdo programático, objeto das provas de conhecimentos gerais e específicos, constam do ANEXO I deste edital.
 - É de inteira responsabilidade do candidato ter ciência do inteiro teor deste edital e acompanhar as publicações relativas a este concurso público, bem como conhecer as normas complementares.
 - Os candidatos aprovados serão nomeados sob o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, previsto na Lei nº. 8.112/1990 e pelo Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, previsto na Lei nº. 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e suas alterações.
 - O concurso público de que trata este edital será realizado com a aplicação de prova objetiva e prática, de caráter eliminatório e classificatório.
 - Para maior segurança do candidato, as informações sobre o concurso público deverão ser obtidas na Coordenadoria do Centro de Seleção, sala 504, na Unidade I da UFGD (Rua João Rosa Góes, 1.761 - Vila Progresso - Caixa Postal 322 - CEP 79825-050- Dourados-MS), em dias úteis, de 8h às 11h e de 13h30min às 17h, ou pelos telefones (67) 3410-2840 e 3410-2846 ou, ainda, pelo e-mail cs.concursotecnico@ufgd.edu.br.



2. DO CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

CRONOGRAMA GERAL			
ETAPA DE INSCRIÇÃO			
ATIVIDADE	DATA	LOCAL	HORÁRIO
Período de inscrições	04 a 28/05/2018	Pela Internet, na Página do Concurso.	De 13h do primeiro dia de inscrições até às 17h do último
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	28/05/2018	Banco do Brasil.	Expediente bancário
Solicitação de Isenção			
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	04 a 10/05/2018	De acordo com instrução do item 6.2.	Das 13h do primeiro dia de solicitação até às 17h do último
Último dia para envio da documentação de isenção	10/05/2018	De acordo com instrução do item 6.2.	Até as 17h
Divulgação do resultado da isenção	14/05/2018	Pela Internet, na Página do Concurso.	A partir das 17h
Recurso das solicitações de isenção indeferidas	15 e 16/05/2018	De acordo com Edital específico	
Homologação do resultado da isenção	18/05/2018	Pela Internet, na Página do Concurso.	A partir das 17h
Período de solicitação de atendimento diferenciado	04 a 28/05/2018	Pela Internet, na Página do Concurso.	Das 13h do primeiro dia de solicitação até às 17h do último
Último dia para envio da solicitação de atendimento diferenciado	28/05/2018	De acordo com o item 12.5.2.	Até as 17h
Edital de Divulgação das inscrições e das solicitações de atendimento diferenciado	30/05/2018	Pela Internet, na Página do Concurso.	A partir das 17h
Recurso das inscrições e das solicitações de atendimento diferenciado indeferidas	31/05 e 01/06/2018	De acordo com Edital específico.	
Homologação de inscrições	04/06/2018	Pela Internet, na Página do Concurso.	A partir das 17h
ETAPA DE INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO NA RESERVA DE VAGAS			
ATIVIDADE	DATA	LOCAL	HORÁRIO
Período de solicitação para participação pela reserva de vagas	04 a 28/05/2018	Pela Internet, na Página do Concurso.	De 13h do primeiro dia de inscrições até às 17h do último
Último dia para envio das declarações de reserva de vagas	28/05/2018	De acordo com o item 11.8.1	Até as 17h
Edital de Divulgação das inscrições para reserva de vagas	30/05/2018	Pela Internet, na Página do Concurso.	A partir das 17h
Convocação para entrevista do candidato inscrito na vaga reservada PP conforme item 11.10. e candidatos PCD conforme item 10.9.3.	04/06/2018	Pela Internet, na Página do Concurso.	A partir das 17h
Período de entrevista	11,12 e 13/06/2018	De acordo com Edital específico.	
Divulgação do parecer da Comissão de Verificação e da Equipe Multidisciplinar	20/06/2018	Pela Internet, na Página do Concurso.	A partir das 17h
Recurso do resultado do parecer da Comissão de Verificação e da Equipe Multidisciplinar	21 e 22/06/2018	De acordo com Edital específico.	
Resposta aos Recursos do resultado do parecer da Comissão de Verificação e da Equipe Multidisciplinar	25/06/2018	Pela Internet, na Página do Concurso.	A partir das 17h
ETAPA DE PROVA OBJETIVA			
ATIVIDADE	DATA	LOCAL	HORÁRIO
Divulgação do ensalamento	04/06/2018	Área restrita do candidato.	A partir das 17h
Edital de Convocação para Prova Objetiva	04/06/2018	Pela Internet, na Página do Concurso.	A partir das 17h
Realização da Prova Objetiva	10/06/2018	Locais indicados no Edital de Convocação para Prova Objetiva	De 8h às 12h Cargos de Nível Médio De 14h às 18h Cargos de Nível Superior e Fundamental
Divulgação do Gabarito Preliminar	11/06/2018	Pela Internet, na Página do Concurso.	A partir das 17 h
Recurso ao gabarito preliminar das Provas Objetivas	12 e 13/06/2018	De acordo com Edital específico.	
Divulgação do Gabarito Final	18/06/2018	Pela Internet, na Página do Concurso.	A partir das 17h
ETAPA DE PROVA PRÁTICA			
Específica para o Cargo de Tradutor e Intérprete de Linguagens e Sinais			
Realização da Prova Prática	10/06/2018	Locais indicados no Edital de Convocação para Prova Prática	De 14h às 18h
Divulgação da Nota Preliminar da Prova Prática	11/06/2018	Na área restrita/Pela Internet, na Página do Concurso.	A partir das 17h
Prazo de Recurso da Nota Preliminar da Prova Prática	12 e 13/06/2018	De acordo com Edital específico.	
Resposta aos Recursos da Nota Preliminar da Prova Prática	18/06/2018	Na área restrita/Pela Internet, na Página do Concurso.	A partir das 17h
Homologação da Nota Final da Prova Prática	18/06/2018	Na área restrita/Pela Internet, na Página do Concurso.	A partir das 17h
ETAPA DE PROCESSAMENTO DO RESULTADO			
ATIVIDADE	DATA	LOCAL	HORÁRIO
Divulgação da Pontuação	18/06/2018	Na área restrita/Pela Internet, na Página do Concurso.	A partir das 17h
Convocação para apresentação de documentos dos candidatos empatados			
Recebimento dos documentos dos candidatos empatados conforme alínea 9ª do subitem 17.4.3.	19/06/2018	Centro de Seleção.	Das 8h às 10h e 30 min e das 13h e 30 min às 16 e 30 min
Divulgação do resultado da análise do desempate	20/06/2018	Pela Internet, na Página do Concurso.	A partir das 17h
Divulgação do Resultado Preliminar	20/06/2018	Pela Internet, na Página do Concurso.	A partir das 17h
Recurso ao Resultado Preliminar	21 e 22/06/2018	De acordo com Edital específico.	

Divulgação dos recursos - resultado preliminar	25/06/2018	Pela Internet, na Página do Concurso.	A partir das 17h
Homologação do Resultado Final	25/06/2018	No Diário Oficial da União e Pela Internet, na Página do Concurso.	

3. DOS CARGOS

3.1. A jornada de trabalho será de 8 horas diárias com carga horária de 40 horas semanais ou, sem prejuízo da jornada a que se encontram sujeitos, os servidores poderão, ainda, ser convocados sempre que houver interesse da Administração ou necessidade de serviço.

3.1.1. A UFGD se reserva o direito de determinar os períodos de trabalho do servidor nomeado, de acordo com as necessidades da Instituição e as especificidades do cargo.

3.2. Cargos/áreas, escolaridades/pré-requisitos, total de vagas ofertadas, remuneração, carga horária de trabalho semanal e valores das inscrições são os estabelecidos na Tabela I a seguir.

Tabela I - Especificidades dos Cargos

Cargos de Nível de Classificação C - Nível Fundamental - Remuneração Básica Mensal R\$ 2.395,07 (*)							
Valor da Inscrição: R\$ 100,00							
Cargo/Área	Escolaridade/Pré-Requisito (a serem comprovados no ato da posse)	Carga Horária Semanal	Nº de Vagas				
			A/C	PP	PCD	TOTAL	
AUXILIAR EM ENFERMAGEM	Ensino Fundamental completo + Profissionalizante +(COREN)	40h	01	01	-	02	
Cargos de Nível de Classificação D - Nível Médio - Remuneração Básica Mensal R\$ 2.896,96 (*)							
Valor da Inscrição: R\$ 120,00							
Cargo/Área	Escolaridade/Pré-Requisito (a serem comprovados no ato da posse)	Carga Horária Semanal	Nº de Vagas				
			A/C	PP	PCD	TOTAL	
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Médio Profissionalizante ou Médio completo + curso técnico em contabilidade	40h	1	-	-	1	
TÉCNICO DE LABORATÓRIO Área: Lazer/Educação Física	Médio Profissionalizante ou Médio completo + curso Técnico na área	40h	1	-	-	1	
TRADUTOR E INTERPRETE DE LINGUAGENS E SINAIS	Médio completo + proficiência em LIBRAS	40h	1	-	-	1	
TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Médio Profissionalizante ou Médio completo + curso técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais	40h	-	-	1	1	
Cargos de Nível de Classificação E - Nível Superior - Remuneração Básica Mensal R\$ 4.630,66 (*)							
Valor da Inscrição: R\$ 150,00							
Cargo/Área	Escolaridade/Pré-Requisito (a serem comprovados no ato da posse)	Carga Horária Semanal	Nº de Vagas				
			A/C	PP	PCD	TOTAL	
AUDITOR	Curso Superior em Economia, Direito ou Ciências Contábeis	40h	1	-	-	1	
ESTATÍSTICO	Curso Superior em Ciências Estatísticas ou Atuariais	40h	1	-	-	1	
PROGRAMADOR VISUAL	Curso Superior em Comunicação Visual ou Comunicação Social com Habilitação em Publicidade ou Desenho Industrial com habilitação em Programação Visual	40h	-	1	-	1	
PSICÓLOGO Área: Clínica	Curso Superior em Psicologia	40h	2	-	-	2	
TÉCNICO DESPORTIVO	Curso Superior em Educação Física	40h	1	-	-	1	

Legenda:
A/C: Ampla concorrência.
PP: Vaga reservada aos candidatos negros autodeclarados pretos ou pardos, prevista nos termos do §2º, do art. 1º, da Lei nº 12.990/2014 e Orientação Normativa nº 3, de 1º de agosto de 2016 da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho/MPOG.
PCD: Vaga reservada aos candidatos com deficiência, prevista nos termos do §2º, artigo 5º, da Lei nº 8.112/1990, bem como o Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
(*) O Valor apresentado considera a soma entre o Vencimento Básico inicial (nível fundamental: R\$ 1.945,07 /nível médio: R\$ 2.446,96/ nível superior: R\$ 4.180,66) para o ingresso no nível inicial da carreira e o auxílio alimentação no valor de R\$ 458,00. É possível ainda, o acréscimo dos incentivos previstos no Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, previsto na Lei nº. 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e suas alterações.

Fonte: Dados fornecidos pela PROGESP/UFGD em 04/2018 (valores corrigidos em 03/05/2018)

4. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

4.1. As descrições sumárias das atribuições dos cargos oferecidos neste edital, estão descritas a seguir.

4.2. Os servidores investidos em todos os cargos 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 elencadas na Tabela II seguir:

Tabela II - Especificidades dos Cargos

AUDITOR
Realizar auditoria; acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de pessoal; emitir pareceres e elaborar relatórios. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
AUXILIAR EM ENFERMAGEM
Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro. Trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
ESTATÍSTICO
Desenhar amostras, analisar e processar dados, construir instrumentos de coleta de dados, criar banco de dados, desenvolver sistemas de codificação de dados, planejar e realizar pesquisas. Planejar e realizar atividades técnico-administrativas e orientar a implantação de atividades técnicas. Prestar serviços de consultoria e assessoramento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
PROGRAMADOR VISUAL
Planejar serviços de pré-impressão gráfica; realizar programação visual gráfica, editar textos e imagens; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
PSICÓLOGO - Área: Clínica
Realizar tarefas inerentes à psicologia em geral. Prestar atendimento psicológico individual ou grupal à população acadêmica da UFGD, quer seja preventivo, informativo ou psicoterapêutico, visando a promoção da saúde mental. Avaliar, diagnosticar e prestar atendimento ou realizar encaminhamento para outros serviços especializados em saúde mental quando a natureza do problema psicológico transcender a possibilidade de solução no contexto da Universidade; participar de programas de saúde mental, através de atividades com a



comunidade, visando o esclarecimento e coparticipação; participar da elaboração de normas programáticas de técnicas, materiais e instrumentos necessários à realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços, para atingir objetivos estabelecidos; participar de equipe multiprofissional em atividades e projetos de pesquisa, ensino e extensão, de acordo com padrões técnicos propostos visando incrementos, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho do interesse da instituição; participar de estudos e pesquisas epidemiológicas sobre incidência e a prevalência da doença mental;
atuar no campo educacional estudando sistemas de motivação da aprendizagem novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículo universitário adequado; colaborar com a apropriação, por parte dos educadores, de conhecimento de psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis; elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações universitárias específicas, visando a implementação metodológica da clientela, relevantes para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem; prestar orientação aos professores em caso de estudantes com necessidade de atendimento psicológico; executar outras tarefas correlatas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
TÉCNICO DESPORTIVO Dominar os princípios da aprendizagem e do treinamento, as técnicas básicas e regulamentos dos esportes e os princípios de organização esportiva. Orientar a prática desportiva, zelando pela aplicação dos regulamentos perante as competições e provas desportivas.
TÉCNICO EM CONTABILIDADE Identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder à consultoria. Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial. Realizar controle patrimonial. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão
TÉCNICO DE LABORATÓRIO - Área: Lazer/Educação Física 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. Promover a prática de atividades físicas para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
TRADUTOR E INTERPRETE DE LINGUAGENS E SINAIS Traduzir e interpretar artigos, livros, textos diversos bem idioma para o outro, bem como traduzir e interpretar palavras, conversações, narrativas, palestras, atividades didático-pedagógicas em um outro idioma, reproduzindo Libras ou na modalidade oral da Língua Portuguesa o pensamento e intenção do emissor. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. 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. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

5.1. Os requisitos básicos para investidura no cargo são:

a) ser aprovado no concurso público.

b) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa. Neste último caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do § 1º, do art. 12, da Constituição Federal;

c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

d) não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos pela Constituição Federal, assegurada a hipótese de opção dentro do prazo para posse previsto no §1º, do art.13, da Lei nº 8.112/1990;

e) estar em dia com as obrigações eleitorais e, para o candidato do sexo masculino, com as obrigações militares (Leis nº 4.375/1964, 4.754/1965, Decreto nº 57.654/96 e art. 5º, inciso III, da Lei nº 8.112/90);

f) possuir os documentos comprobatórios de escolaridade e pré-requisitos previstos na Tabela I, do item 3, e demais documentos constantes no subitem 18.4 deste Edital;

g) comprovar higidez física e mental para o exercício do cargo, com base nos exames solicitados, por meio de laudo médico a ser fornecido pela perícia oficial designada pela UFGD.

h) apresentar, quando for o caso, certidão comprobatória de registro no Conselho de Classe, não estar cumprindo penalidade, ainda que temporária, de impedimento de exercício da profissão, e estar em dia com as demais exigências do órgão fiscalizador.

i) estar em pleno gozo dos direitos políticos (art. 5º, inciso II, da Lei nº 8.112/90).

j) apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse.

5.2 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 5.1 e daqueles que vierem a ser estabelecidos conforme alínea "j" impedirá a posse do candidato.

6. DO PROGRAMA DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição, nos termos do Decreto nº 6.593/2008 e Lei nº 13. 656/2018, o candidato que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico;

b) for doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde; e,

c) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº. 6.135/2007;

6.2. Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá, no período definido no Item 2 - Do cronograma do concurso público, entregar no Centro de Seleção da UFGD, localizado no endereço constante do subitem 1.9 deste Edital, no horário das 8h às 11h e das 13h às 17h; OU enviar pelo endereço eletrônico, os documentos elencados nas alíneas "a" até "e" conforme orientação disponível na ficha de solicitação de isenção:

a) declaração disponível na Página do Concurso, informando o seu Número de Inscrição Social (NIS);

b) uma fotocópia do comprovante de inscrição no CadÚnico, com o carimbo do programa que a efetuou e/ou a emitiu;

c) uma fotocópia do documento de identificação com foto;

d) uma fotocópia do CPF; e, caso seja essa a condição,

e) uma fotocópia do comprovante da condição de doador de medula óssea reconhecido pelo Ministério da Saúde.

6.3.O candidato que requerer a solicitação de isenção terá os documentos enviados analisados pela Comissão de Isenção.

6.4. A relação nominal dos candidatos contemplados com a isenção da taxa de inscrição será divulgada na data definida no Item 2 - Do Cronograma Do Concurso Público, na Página do Concurso.

7. DA INSCRIÇÃO

7.1. As inscrições para o concurso público deverão ser feitas exclusivamente via Internet, com estrita observância das normas contidas neste Edital, por meio da Página do Concurso, no período estabelecido no Item 2 - Do Cronograma Do Concurso Público sob inteira responsabilidade do candidato.

7.2. Para a inscrição, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF).

7.3. O candidato, ao fazer a sua inscrição, deverá:

a) acessar a Página do Concurso no link <https://cs.ufgd.edu.br/concursos/tecnicos-administrativos/2018> ;

b) ler cuidadosamente o Edital e aceitar as condições descritas neste;

c) preencher os dados cadastrais solicitados;

d) preencher a ficha de inscrição eletrônica;

e) imprimir a Guia de Recolhimento da União (GRU) específica para o pagamento da taxa de inscrição ou solicitar isenção da taxa;

f) recolher a taxa de inscrição, caso não seja contemplado com a isenção.

7.4. O candidato que deseja concorrer às vagas reservadas, especificadas na Tabela I, do item 3, deverá ler atentamente as informações dos itens 9, 10 e 11 deste Edital e realizar os procedimentos exigidos.

7.5. O candidato poderá concorrer a 2 (dois) cargos de diferentes níveis de escolaridade cujas provas se realizarão em horários (turnos) distintos, conforme indicado no subitem 14.1.1 deste Edital.

7.5.1. É vetado, mas no caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato em cargos distribuídos no mesmo período, será considerada a primeira inscrição efetivada, ou seja, a data de efetivação do pagamento. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago ou transferência do valor pago para outro candidato.

7.6. Caso o candidato tenha se inscrito para 2 cargos em turnos distintos, deverá observar rigorosamente os respectivos ensalamentos, pois não há garantia que sejam lotados no mesmo local de aplicação.

7.7. Após a confirmação do pagamento não será possível realizar alteração no campo cargo.

7.8. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o pagamento deverá ser efetuado antecipadamente.

7.9. A inscrição do candidato implica o conhecimento das presentes disposições e a tácita aceitação das condições deste concurso público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do concurso público, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

7.10. Objetivando evitar ônus desnecessário, os candidatos deverão orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o concurso público.

7.11. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

7.12. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

7.13. A UFGD não se responsabilizará, caso a inscrição do candidato realizada via Internet não seja efetivada, por falhas de computadores, congestionamento de linhas e/ou outros fatores de ordem técnica não decorrentes de sua vontade.

7.14. O Edital com as inscrições indeferidas será publicado em data definida pelo Item 2 - Do Cronograma Do Concurso Público, na Página do Concurso.

7.14.1. Os candidatos deverão, até o prazo de homologação de inscrições, conferir as informações prestadas no ato da inscrição. Caso haja alguma correção a ser feita, exceto no campo cargo, os candidatos deverão fazê-la nesse período, por meio da área restrita, na Página do Concurso. Após esse prazo, serão considerados, para fins de impressão e publicação de resultados, os dados constantes na ficha de inscrição do candidato.

7.15. À Coordenadoria do Centro de Seleção da UFGD compete excluir do concurso público, a qualquer momento, o candidato que realizar inscrição de forma errada e/ou fornecer dados inverídicos.

8. DOS PROCEDIMENTOS PARA PAGAMENTO DA GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO (GRU)

8.1. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, nos prazos estabelecidos no Cronograma, somente nas agências do Banco do Brasil S/A, atentando-se para os horários de funcionamento das agências bancárias e certificar-se que todos os campos constantes da GRU foram informados corretamente, pois a informação incorreta em qualquer campo da GRU impossibilitará a identificação do pagamento da taxa de inscrição, ocasionando o INDEFERIMENTO desta.

8.2. Não serão aceitas outras formas de pagamento, tais como depósito em Conta Corrente ou Guia de Recolhimento da União (GRU) utilizada pela UFGD para outras finalidades, bem como DARF.

8.3. O comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento de inscrição.

8.4. O pagamento de inscrição realizado no último dia, via autoatendimento ou Internet Banking, deverá ser efetuado conforme condições de funcionamento do banco. O não atendimento a essa exigência implicará o INDEFERIMENTO da inscrição.

8.5. A inscrição somente será efetivada mediante confirmação do pagamento da inscrição.

8.6. A UFGD não se responsabiliza por pagamentos não efetivados devido a problemas decorrentes do sistema bancário.

8.7. É de inteira responsabilidade do candidato guardar o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade.

9. DAS VAGAS RESERVADAS E DOS CRITÉRIOS DE PROPORCIONALIDADE E ALTERNÂNCIA

9.1. Em cumprimento à Lei nº 12.990/2014, à Portaria Normativa nº 4 de 06/04/2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho/MPOG, ficam reservadas aos candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, na forma definida na Tabela I.

9.2. Em cumprimento ao disposto no § 2º, do Artigo 5º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, bem como na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ficam reservadas para as pessoas com deficiência 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, na forma definida na Tabela I.

9.3.Os candidatos classificados para ocupação das vagas reservadas para as pessoas com deficiência deverão comprovar, por ocasião da posse, que se enquadram em uma das categorias de pessoas com deficiência (art. 4º, incisos I a V do Decreto nº 3.298/1999).

9.4. O candidato que não optar, no ato da inscrição, por concorrer às vagas reservadas, mesmo que atenda as exigências para participar dessa forma de ingresso, concorrerá apenas às vagas de ampla concorrência.

9.5. As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos que atendam às exigências legais ou mesmo por reprovação no concurso público serão preenchidas pelos concorrentes às vagas de ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

9.6. Os candidatos às vagas reservadas que forem aprovados serão convocados para efeito de nomeação segundo a ordem de classificação.

9.7. Na hipótese de reserva de vagas, o provimento de vagas por candidatos aprovados respeitará os critérios de proporcionalidade e alternância, considerando a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e candidatos negros autodeclarados pretos ou pardos.

9.8. As vagas disponibilizadas para Ampla Concorrência (AC), as vagas reservadas a candidatos com deficiência (PCD) e as vagas reservadas a candidatos negros, autodeclarados pretos ou pardos, (PP) serão providas de acordo com a legislação vigente.

9.9. As nomeações em vagas novas que surgirem durante a validade do concurso observará e manterá, na forma da lei, os percentuais de vagas reservadas.

9.10. A Coordenadoria do Centro de Seleção da UFGD divulgará, após a homologação das inscrições, quais cargos em que houve ou não candidatos homologados para concorrer às vagas reservadas oferecidas.

9.11. Candidatos que desejam se inscrever como pessoa com deficiência e/ou como pessoa preta ou parda, além dos passos acima deverão, também, proceder como especificado nos itens 10 e 11 deste Edital.

10. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

10.1. Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, bem como na Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça (portador de visão monocular). A nomenclatura de Pessoas com Deficiência dar-se-á de acordo com o artigo 24 da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, aprovados por meio do Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008, com status de emenda constitucional, e promulgados pelo Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

10.2. Aos candidatos com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em concurso público, cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

10.3. As Pessoas com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, particularmente em seu artigo 40, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos requisitos para o cargo; ao conteúdo das provas; à avaliação e aos critérios de aprovação; ao dia, horário e local de aplicação das provas; à nota mínima exigida para aprovação conforme disposições do Decreto Federal nº 6.944, de 21 de agosto de 2009.

10.4. O candidato com deficiência deverá declarar, no ato da inscrição, que deseja concorrer às vagas reservadas as pessoas com deficiência.

10.5. Após a aprovação no concurso, devidamente homologado, o candidato que concorreu às vagas destinadas aos candidatos com deficiência será convocado para se submeter à Junta Médica Oficial da UFGD para o fim de verificar se a sua deficiência se enquadra ou não na previsão do artigo 4º e incisos do Decreto nº 3.298/1999 (conforme disposição do artigo 43, § 2º do Decreto nº 3.298/1999).

10.6. candidato que não comparecer à perícia médica ou que não for considerado candidato com deficiência pela junta médica, de acordo com a legislação concorrerá somente às vagas de ampla concorrência do cargo escolhido.

10.6.1. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação que trata o subitem 10.5.

10.6.2. A compatibilidade ou não entre a deficiência e as atribuições do cargo a ser ocupado pelo candidato será analisada durante o período do estágio probatório, na forma do artigo 43, § 2º, do Decreto nº 3.298/1999.

10.7. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

10.8. O candidato, inscrito na condição de Pessoa com Deficiência, deverá, obrigatoriamente, encaminhar:

a) declaração, conforme orientação constante na mesma, que deseja concorrer as vagas reservadas a pessoas com deficiência.

b) laudo médico de especialista em sua área de 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;

c) solicitação de condições diferenciadas para a realização da prova, caso haja necessidade, de acordo com o item 12 deste Edital.

10.8.1. Os documentos descritos acima deverão ser enviados ao endereço eletrônico cs.concursotecnico@ufgd.edu.br ou no endereço constante do subitem 1.9 deste edital, no período das 8h às 11h e das 13h às 17h até a data definida no Item 2 - do Cronograma do Concurso Público.

10.9. Não serão considerados resultados de exames e/ou outros documentos diferentes dos descritos no subitem 10.8, letra "b", e/ou emitidos em data anterior a 120 (noventa) dias, a contar da data de início das inscrições deste concurso público.

10.9.1. O laudo médico, se porventura, entregue equivocadamente via original ou fotocópia autenticada em cartório, não será devolvido.

10.9.2. O candidato que se declarar portador de deficiência terá seu laudo avaliado por uma equipe multiprofissional para comprovação de sua situação como Pessoa com Deficiência, de acordo com o artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999.

10.9.3. Caso a equipe multiprofissional, julgue necessário, poderá haver convocação do candidato para complementação da avaliação do laudo e eventuais recursos, devendo ele comparecer às suas despesas, em data e horário a serem comunicados em edital específico divulgado pelo Centro de Seleção na Página do concurso.

10.10. Não será classificado na condição de Pessoa com Deficiência o candidato que:

- a) não encaminhar a documentação solicitada no item 10.8 deste Edital;
- b) não observar a forma, o prazo e os horários previstos neste Edital;
- c) apresentar laudo médico com seu nome ilegível ou que não possa ser identificado;
- d) não apresentar a deficiência enquadrada nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, bem como na Súmula nº 377/2009 do STJ, atestado pela equipe multiprofissional da UFGD; e,
- e) não comparecer para a realização do exame clínico, conforme subitem 10.9.3.

10.11. A não classificação do candidato na condição de Pessoa com Deficiência acarretará a perda do direito a concorrer à vaga reservada, entretanto o candidato continuará a concorrer às vagas de ampla concorrência.

10.12. Os pedidos de inscrição na condição de Pessoas com Deficiência serão divulgados no endereço eletrônico: <https://cs.ufgd.edu.br/concursos/tecnicos-administrativos/2018>.

11. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

11.1. O candidato interessado deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros autodeclarados pretos ou pardos, conforme quesito cor ou raça, utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

11.2. A opção por concorrer às vagas reservadas aos candidatos pretos ou pardos será por autodeclaração de cor ou raça, acrescido do procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração, neste Concurso Público dando-se nos termos da Portaria Normativa nº 04 de 06 de abril de 2018.

11.3. O candidato poderá até o final do período de inscrição do Concurso Público, desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

11.4. O candidato inscrito como candidato negro autodeclarado preto ou pardo, aprovado dentro do número de vagas da ampla ocorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

11.4.1. Em caso de desistência de candidato preto ou pardo aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato posteriormente classificado nessa condição.

11.4.2. Na hipótese de não haver número de candidatos inscritos como pretos ou pardos aprovados 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.

11.5. Ressalvadas as disposições especiais previstas na Lei Federal nº 12.990/2014, os candidatos inscritos em vaga reservada a candidato negro autodeclarado preto ou pardo participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange: 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.

11.6. Os candidatos negros aprovados para as vagas a eles destinadas e as vagas reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por uma delas.

11.7. A observância do percentual de vagas reservadas aos candidatos inscritos como pretos ou pardos dar-se-á durante todo o período de validade do concurso público.

11.8. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos negros, o candidato deverá, no momento de sua inscrição preencher a autodeclaração e marcar a opção de pessoa preta ou parda no campo específico.

11.8.1. A autodeclaração individual deverá ser entregue até a data definida no Item 2 - Do Cronograma do Concurso Público, no Centro de Seleção da UFGD, localizado no endereço constante do subitem 1.9 deste edital, ou enviada pelo correio eletrônico cs.concursotecnico@ufgd.edu.br, no horário das 8h às 11h e das 13h às 17h.

11.9. Os pedidos de inscrição na condição de Pessoas Pretas ou Pardas serão divulgados no endereço eletrônico: <https://cs.ufgd.edu.br/concursos/tecnicos-administrativos/2018>.

11.10. Os candidatos que se autodeclararem pessoa preta ou parda serão convocados em data e horário definidos em edital específico divulgado pelo Centro de Seleção, na página do concurso, pela comissão de heteroidentificação instituída pela Reitoria, para entrevista e avaliação (conforme artigo 8º, §4º, da Orientação Normativa nº 4, de 06/04/2018 -Secretaria de Gestão de Pessoas/MPOG).

11.11. Os membros da comissão de heteroidentificação assinarão termo de confidencialidade sobre as informações pessoais dos candidatos a que tiverem acesso durante o procedimento de heteroidentificação e o teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

11.12. A avaliação feita pela Comissão instituída irá considerar, tão somente, os aspectos fenotípicos, que serão aferidos obrigatoriamente na presença do candidato.

11.13. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

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

11.15. O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação será eliminado do concurso público.

11.16. O candidato que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação será eliminado do Concurso Público.

11.17. Serão eliminados do Concurso Público os candidatos cujas autodeclarações não forem confirmadas em procedimento de heteroidentificação, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independentemente de alegação de boa-fé.

11.18. O resultado provisório, a fase recursal e o resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação serão publicados em Editais específicos na página do Concurso Público.

11.19. Os recursos ao resultado provisório do procedimento de heteroidentificação da Comissão de Validação de Autodeclaração deverão ser encaminhados ao Centro de Seleção, no prazo designado no cronograma do edital, conforme orientações definidas em edital de divulgação específico e serão submetidos a uma Comissão Recursal constituída nos termos da Portaria Normativa nº 04/2018.

11.20. O resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação será publicado em Edital, na página do Concurso Público, no qual constarão os dados de identificação do candidato e a conclusão final a respeito da confirmação da autodeclaração.

11.21. Das decisões da Comissão Recursal não caberá recurso.

12. OS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR AS PROVAS

12.1. Ao candidato com deficiência - auditiva, física, mental e visual - é assegurado o direito a condições especiais para fazer as provas. Tais condições não incluem atendimento domiciliar, hospitalar ou transporte.

12.2. O atendimento diferenciado consistirá em: fiscal leitor/transcritor; intérprete de LIBRAS, prova ampliada; acesso à mesa para cadeirante; ensalamento térreo; tempo adicional de uma hora para a realização da prova; espaço para amamentação.

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

12.4. Será considerada pessoa com deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias constantes do artigo 4º, do Decreto nº 3.298, de 20/12/1989, publicado no DOU de 21/12/1989, Seção 1, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02/12/2004, publicado na Seção 1, do Diário Oficial da União, de 03/12/2004.

12.5. O candidato que necessitar de atendimento diferenciado deverá, no período de inscrições:

12.5.1. preencher o Requerimento de Atendimento Diferenciado, no ato da inscrição, especificando as condições necessárias para realizar a prova, bem como os equipamentos específicos considerando a natureza da deficiência.

12.5.2. o requerimento deverá ser entregue até a data definida no Item 2 - Do Cronograma Do Concurso Público, no Centro de Seleção da UFGD, localizado no endereço constante do subitem 1.9 deste edital, ou enviada pelo e-mail cs.concursotecnico@ufgd.edu.br, no horário das 8h às 11h e das 13h às 17h, nesse requerimento é necessário anexar laudo médico comprovando a deficiência, emitido por especialista na área da sua deficiência nos últimos 12 meses, contados até a data da inscrição, obedecendo às seguintes exigências:

- a) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato;
- b) constar o nome, o número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pelo laudo;
- c) descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência, 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.

12.6. A candidata lactante, que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá, no período de inscrições, preencher e entregar o Requerimento de Atendimento diferenciado, disponível na área restrita.

12.7. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal. Contudo, nesse caso, o tempo de prova não será estendido.

12.8. No momento da amamentação, ficarão presentes somente a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência do acompanhante.

12.9. O candidato que, por impedimento grave de saúde verificado na véspera da prova, necessitar realizá-la em condições especiais deverá solicitar ao Coordenador do Local de Aplicação, mediante apresentação do atestado médico, original e cópia, comprobatório de sua condição.

13. DAS PROVAS

13.1. O Concurso Público constará de prova objetiva, com 50 (cinquenta) questões, com as especificações da Tabela III, e Prova Prática conforme subitem 13.3:

Tabela III - Estrutura da Prova Objetiva

Nível Fundamental Completo - Nível C					
Tipos	Composição	Nº de Questões	Peso	Duração	Caráter
Conhecimentos Gerais para o Cargo	Língua Portuguesa	15	4	4h	Classificatório e Eliminatório
	Legislação relativa ao servidor e à instituição e ética no serviço público	10			
Conhecimentos Específicos para o Cargo	Conhecimentos Específicos	25	6		
Nível Médio Completo - Nível D					
Tipos	Composição	Nº de Questões	Peso	Duração	Caráter
Conhecimentos Gerais (todos os cargos)	Língua Portuguesa	10	4	4h	Classificatório e Eliminatório
	Legislação relativa ao servidor e à instituição e ética no serviço público	05			
	Noções de Informática	05			
	Raciocínio Lógico	05			
Conhecimentos Específicos para o Cargo	Conhecimentos Específicos	25	6		



Nível Superior Completo - Nível E					
Tipos	Composição	Nº de Questões	Peso	Duração	Caráter
Conhecimentos Gerais (Todos os cargos)	Língua Portuguesa	10	4	4h	Classificatório e Eliminatório
	Legislação relativa ao servidor e à instituição e ética no serviço público	05			
	Noções de Informática	05			
	Raciocínio Lógico	05			
Conhecimentos para o Cargo	Conhecimentos Específicos	25	6		

13.2. As provas da Tabela III - Estrutura da Prova Objetiva são 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 prático-operacionais, constantes no Anexo I.

13.3. A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório será específica para o Cargo de Tradutor e Interprete de Linguagens e Sinais, tendo como conteúdo e estrutura os assinalados abaixo na Tabela IV e o disposto no Item 15.

Tabela IV - Estrutura da Prova Prática

Nível Médio Completo - Nível D	
CONTEÚDO DA PROVA PRÁTICA TRADUTOR E INTERPRETE DE LINGUAGENS E SINAIS	
Critério	Conteúdo
Interpretação Português - Libras/Labras - Português	Vocabulário: formalidade, adequação ao contexto; Ausência de omissão do conteúdo no processo tradutório Observância ao Código de Ética <u>Interpretação simultânea e consecutiva</u>
Proficiência linguística	Fluência em Libras e Língua Portuguesa Domínio gramatical Libras/ Língua Portuguesa Uso de expressões não manuais Uso do espaço gramatical na sinalização Uso de classificadores <u>Leitura e soletração do alfabeto manual</u>

14. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

14.1. As provas serão aplicadas na data estabelecida no Cronograma, na cidade de Dourados-MS, nos períodos matutino e vespertino.

14.1.1. As provas objetivas dos cargos de nível médio serão realizadas no período matutino e as dos cargos de nível superior e fundamental, no período vespertino. A Prova Prática será realizada no período vespertino.

14.2. Se o número de candidatos inscritos exceder à oferta de lugares existentes nas escolas localizadas na cidade 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.

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

14.3. 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.

14.3.1. Os candidatos que optarem por concorrer em 2 cargos diferentes deverão atentar para o ensalamento específico de cada cargo, pois poderão fazer as provas em locais distintos.

14.4. As provas terão início no horário previsto para cada uma delas, devendo os candidatos comparecer ao local de prova com, pelo menos, 45 minutos de antecedência.

14.4.1. 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 nº 9.503/1997).

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

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

14.4.4. 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 documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (BO), expedido no máximo 30 (trinta) dias de antecedência da data da prova, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinatura e de impressão digital em formulário próprio. Caso contrário, não poderá fazer a prova.

14.4.5. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação com foto apresente dúvidas relativas à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

14.5. No horário reservado às provas, está incluído o tempo destinado à transcrição das respostas para o Cartão-Resposta.

14.6. A UFGD se reserva o direito de atrasar o horário de início das provas previsto neste Edital a critério da Comissão Organizadora e da PROGESP, ouvida a Coordenadoria do Centro de Seleção, por motivos fortuitos ou de força maior, sem prejuízo do tempo total de prova.

14.7. 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.

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

14.9. 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 para tal fim; relógio de qualquer espécie; aparelhos eletrônicos, tais 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 graus; quaisquer itens de chapalaria, como chapéu, boné, gorro e similares.

b) não serão permitidos, durante a realização das provas, a comunicação verbal, gestual, escrita entre candidatos, bem como o uso de livros, anotações e impressos.

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

14.10. O Centro de Seleção não se responsabilizará pela guarda de quaisquer materiais dos candidatos, não dispondo no local de realização das provas de guarda-volumes.

14.10.1. O Centro de Seleção 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.

14.11. O Centro de Seleção recomenda, expressamente, que o candidato não leve nenhum dos objetos citados nas alíneas "a" e "b" do subitem 14.9, no dia de realização das provas, pois o porte e/ou uso desses objetos acarretarão à eliminação do candidato no concurso.

14.11.1. O Centro de Seleção se reserva o direito de, em caso de porte e/ou uso dos objetos descritos no subitem 14.9, 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.

14.11.2. O fato será lavrado na ata de aplicação das provas, pelos aplicadores de prova e, posteriormente, comunicado ao Centro de Seleção que, em momento oportuno, promoverá a eliminação do candidato do certame de acordo com o subitem 14.11.

14.12. Para a realização das provas, serão fornecidos o Caderno de Prova, de acordo com o cargo escolhido pelo candidato, e o Cartão-Resposta personalizado com os dados do candidato, para aposição de assinatura em campo específico, indicação de tipo de prova e transcrição das respostas. Ao receber o Caderno de Prova, o candidato deverá se certificar de que o Caderno de Prova corresponde ao cargo a que se inscreveu, sendo o exclusivo responsável pelas consequências advindas dessa omissão.

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

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

14.13.2. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com as orientações deste Edital, do Caderno de Provas ou do Cartão-Resposta, tais como marcação rasurada ou com emendas, ainda que legível, campo de marcação não preenchido integralmente, questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

14.13.3.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.

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

14.13.5. 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.

14.14. 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.

14.15. Por medida de segurança, 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.

14.16. Motivará a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla de quaisquer normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao concurso público, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova.

14.17. Será eliminado do concurso público o candidato que:

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

b) se apresentar após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;

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 duas horas do seu início;

g) se ausentar da sala de provas levando o Cartão-Resposta ou outros materiais não permitidos, sem autorização;

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

i) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como 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 o subitem 14.9 alíneas "a" e "b", deste Edital;

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

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

14.19. 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.

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

14.21. Em hipótese alguma, será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

14.22. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

14.23. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Aplicação da Sala, atestando a idoneidade da fiscalização das provas, retirando-se da sala de prova de uma só vez.

15. DA APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

15.1 Além das observações gerais pertinentes às práticas de observação do cronograma do certame e dos editais que o regem, os candidatos relacionados no edital de convocação para provas deverão estar no local da prova, no dia e horário indicado conforme cronograma constante do item 2 deste Edital, portando documento original oficial de identificação, conforme definido no item 14.4.1. São de responsabilidade do candidato, a identificação correta do local de realização da prova prática e o comparecimento no horário determinado.

15.2. O candidato que não realizar a prova prática estará eliminado do concurso público.

15.3. Durante a permanência para a realização da prova prática, não serão permitidas consultas de qualquer espécie, nem o uso de telefone celular ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos que não forem autorizados pela Banca Examinadora.

15.4. Não será permitida a permanência de candidatos que encerraram a prova ou de pessoas estranhas ao concurso público, no local de aplicação da prova.

15.5. Todos os materiais e equipamentos necessários a execução das atividades estarão disponíveis no local da prova.

15.6. Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas que impossibilitem o candidato de submeter-se à prova prática ou que diminuam sua capacidade de realização, não serão considerados para tratamento diferenciado.

O sorteio público das provas ocorrerá no início da prova prática, às 14 horas e 45 minutos, no local indicado no ensalamento. Os envelopes contendo as provas estarão lacrados, permanecendo assim até o início de aplicação da prova.

15.7. Haverá sorteio entre os candidatos presentes de cada sala, a fim de determinar a ordem em que será realizada a prova prática.

15.8. O tema da prova prática, em todas as modalidades, será Comunidade, Cultura e Identidade Surda.

15.9. Critérios de avaliação:

I modalidade: Língua Portuguesa Oral para Língua Brasileira de Sinais: o candidato ouvirá o áudio de um texto na Língua Portuguesa de até 5 minutos. Após a audição será tocado novamente e o candidato deverá iniciar a tradução para a Língua Brasileira de Sinais.

II modalidade: Língua Brasileira de Sinais para Língua Portuguesa Oral: será apresentado o vídeo de um texto na Língua Brasileira de Sinais de até 5 minutos.

Após a visualização do mesmo, será apresentado novamente e o candidato deverá iniciar a tradução para a Língua Portuguesa na modalidade oral.

III modalidade: Imagem em contexto: o candidato visualizará uma imagem e deverá contextualizá-la com a temática Educação de Surdos.

Após, a banca fará duas questões para o candidato, relacionados à imagem. Toda esta modalidade será realizada em Língua Brasileira de Sinais, em tempo máximo de 10 minutos.

IV modalidade: Análise de caso: o candidato visualizará um vídeo contendo uma situação de tradução na Universidade. Logo após, ele terá até 5 minutos para explicar, em Língua Brasileira de Sinais, como agiria neste caso.

V modalidade: Língua Brasileira de Sinais para Língua Portuguesa escrita: o candidato irá transcrever para a Língua Portuguesa escrita o mesmo vídeo traduzido oralmente na II modalidade. O candidato terá à sua disposição um computador com o vídeo anteriormente visto, bem como papel e caneta para fazer a transcrição. O candidato poderá manusear o vídeo da maneira que desejar, retornando ou avançando quando necessário. O tempo máximo para realização dessa modalidade será de 20 minutos.

15.10. Cada modalidade valerá 10 (dez) pontos, totalizando 50 (cinquenta) pontos, equivalentes a Nota de 0 a 10 para cálculo da Nota Final.

15.11. A prova será gravada em áudio e vídeo.

15.12. A critério da Banca Examinadora, o candidato poderá ser eliminado da prova prática se provocar acidentes, danos em equipamentos ou qualquer erro grave durante o desenvolvimento das atividades.

15.13. Caso o candidato não se sinta habilitado ao desenvolvimento de alguma das tarefas programadas, deve manifestar-se à Banca Examinadora.

15.14. Os candidatos que não cumprirem as condições estabelecidas acima estarão desclassificados do Concurso Público.

16. DOS RECURSOS

16.1. Serão admitidos recursos quanto:

a) ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;

b) ao indeferimento da inscrição do candidato;

c) ao Gabarito Preliminar e às questões das Provas Objetivas;

d) ao resultado Preliminar da Prova Prática;

e) ao parecer da Comissão de verificação (PP) e da Equipe Multidisciplinar (PCD);

f) ao Resultado Preliminar.

16.2. Os procedimentos para interposição de recursos serão determinados em editais a serem divulgados em cada uma das fases, relacionadas no subitem 16.1, deste concurso público.

16.3. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes às provas, independentemente de formulação de recurso.

16.4. Não serão aceitos recursos interpostos por outros meios que não seja o especificado nos editais correspondentes a este concurso público.

16.5. A Banca Examinadora constitui a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

16.6. Os recursos cujos teores desrespeitem as Bancas Elaboradoras e/ou Examinadoras/Avaliadoras serão liminarmente indeferidos.

17. DA NOTA FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

17.1. A correção da Prova Objetiva será feita, exclusivamente, por meio de leitura óptica do Cartão-Resposta personalizado, sendo nula qualquer outra forma de correção.

17.2. A Prova Objetiva terá o valor máximo de 10 (dez) pontos e a Nota será obtida a partir da fórmula $N = ((ACG*4) + (ACE*6)) * 0,04$, e será expressa com 2 (duas) casas decimais, sendo desprezados as demais. Onde, ACG corresponde ao número de Acertos na prova de Conhecimentos Gerais e ACE corresponde ao número de Acertos na prova de Conhecimentos Específicos.

17.3. Quanto ao cargo de Tradutor e Interprete de Linguagens e Sinais a Nota Final será obtida pela média das notas das Provas Objetiva e Prática.

17.4. Considerar-se-á aprovado na Prova Objetiva o candidato que, cumulativamente:

a) obtiver o acerto mínimo geral igual ou superior a 50% (cinquenta por cento);

b) não tenha zerado em nenhum dos componentes que integram a prova (conhecimentos gerais e específicos);

c) estiver classificado dentro do quantitativo máximo determinado pelo artigo 16 e parágrafos do Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009.

17.4.1. O quantitativo máximo de candidatos aprovados, determinado pelo referido decreto, também será aplicado às vagas reservadas.

17.4.2. Na hipótese de empate de nota final, terá preferência para desempate, sucessivamente, o candidato que:

a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na data de realização da prova objetiva, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

b) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

c) obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;

d) obtiver maior nota na prova de Legislação;

e) tiver maior idade;

f) tiver participado como jurado, de acordo com o artigo 440, do Código de Processo Penal (CPP) (Decreto-Lei nº 3.689, de 03/10/1941), com redação determinada pela Lei nº 11.689/2008.

17.4.3. Se, após a aplicação dos critérios de desempate descritos nas alíneas "a" a "e" do subitem 17.4.2 ainda persistir o empate entre candidatos, estes serão convocados por meio de edital específico a ser publicado na data definida no Cronograma do Concurso Público para apresentação de documentos comprobatórios dos critérios de desempate contido na alínea "f" do subitem 17.4.2, cuja entrega deverá ocorrer conforme cronograma estabelecido.

17.4.4. Para fins de comprovação da função citada no subitem anterior, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do artigo 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

17.4.4. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios de desempate contidos no subitem 17.4.2 deste edital, os respectivos candidatos empatados serão considerados aprovados, ainda que o limite de aprovados ultrapasse o quantitativo máximo determinado pelo artigo 16 e parágrafos do Decreto 6.944, de 21 de agosto de 2009.

17.4.5. Sem prejuízo do contido no subitem 17.4.4, somente será considerado aprovado no concurso o candidato que, após aplicação dos critérios de desempate previstos no subitem 17.4.2, mantenha sua classificação dentro do limite máximo de aprovados permitido pelo artigo 16 e parágrafos do Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009.

17.4.6. Após a fase de desempate, será divulgado o Resultado Preliminar dos candidatos no concurso público, na data definida no Cronograma do Concurso Público, por meio de lista contendo o desempenho de todos os candidatos em ordem decrescente de pontuação por cargo.

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

18.1. O resultado final do concurso será publicado no Diário Oficial da União e divulgado na Página do Concurso, na data estabelecida no Cronograma do Concurso Público.

18.1.1. Concluídos os trabalhos do concurso público, a Coordenadoria do Centro de Seleção encaminhará, com relatório específico, a relação nominal dos candidatos aprovados à Reitoria, para fins de homologação e publicação na forma do subitem anterior.

18.2. 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 na página da PROGESp: <http://www.portal.ufgd.edu.br/pro-reitoria/progesp/editais>.

18.2.1. A convocação dos candidatos nomeados para posse será divulgada na página da PROGESp.

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

18.4. Por ocasião da posse, serão exigidos dos candidatos nomeados os originais dos seguintes comprovantes:

a) certidão de nascimento, ou casamento (ou de naturalização);

b) comprovante de quitação com o Serviço Militar (reservista), para homens, dispensado no caso de estrangeiro;

c) título eleitoral, dispensado no caso de estrangeiro;

d) carteira de identidade (ou registro nacional de estrangeiro);

e) cadastro de pessoas físicas (CPF);

f) aptidão física e mental para o exercício do cargo, com base nos exames solicitados após a nomeação, por meio de laudo médico a ser fornecido pela perícia médica oficial designada pela UFGD (todos os exames solicitados correrão por conta do nomeado);

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

h) cartão do PIS/PASEP (trazer o mais antigo);

i) comprovante de endereço;

j) registro no conselho competente, para os casos já especificados neste edital;

k) certidão de regularidade junto ao órgão de classe, que comprove à inexistência de coordenação em relação ao exercício profissional;

l) diploma de Graduação e/ou Especialização/Residência Médica, conforme especificado na Tabela I item 3 deste edital, para os cargos de Nível Superior; histórico escolar de ensino médio (no caso de área específica, histórico escolar de ensino médio profissionalizante ou histórico do ensino médio completo acompanhado do certificado de curso técnico na área), conforme especificado na Tabela I item 3 deste edital, para os cargos de Nível Médio; histórico escolar de ensino fundamental para os cargos de nível fundamental;

m) certidão de quitação eleitoral obtida em qualquer Cartório Eleitoral ou pela Internet (www.tse.gov.br);

n) comprovante de plena regularidade fiscal (Certidão Conjunta Negativa) perante a Fazenda Federal, disponível para impressão no endereço eletrônico: www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/certidao/CndconjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1;

o) comprovante de situação cadastral no CPF;

p) certidão de Crime Militar Federal - expedida pela Auditoria Militar por meio do site: www.stm.jus.br - uma via;

q) fotografia 3x4 ou 5x7 - 01 (uma) recente (colar no formulário para cadastro SIAPE).

18.4.1. Para a posse também serão exigidos os seguintes formulários e declarações disponibilizadas pela PROGESp para o candidato após a nomeação:

a) declaração de acumulação de cargos [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 (horários de entrada e saída), bem como cópia do ato de nomeação/contratação];

b) declaração de demissão ou destituição de cargo em comissão;

c) declaração de gozo dos direitos políticos;

d) declaração de participação em gerência de empresa;

e) formulário para cadastro SIAPE;

f) formulário de autorização de acesso à declaração de ajuste anual de imposto de renda da pessoa física;

g) termo de responsabilidade;

h) formulário para cadastro de dependentes [para cadastrar dependentes: carteira de identidade (ou certidão de nascimento, se criança) e CPF dos dependentes; 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].

i) declaração de não ser beneficiário do seguro desemprego;

j) requerimento para recebimento de auxílio alimentação.

18.5. A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados nos subitens 18.4 e 18.4.1, dentro do prazo legal, trinta (30) dias, tornará sem efeito a nomeação do candidato.

18.6. Os candidatos aprovados e classificados serão nomeados conforme a necessidade da UFGD, dentro do prazo de validade do concurso.

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

18.8. 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 na eliminação do candidato do concurso público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela UFGD, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. 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.

19.2. 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.

19.3. 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.

19.4. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicações referentes a este concurso público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas, por telefone, informações relativas à documentação ou aos resultados.

19.5. O Boletim de Desempenho Individual estará disponível para impressão no endereço eletrônico <http://arearestrita.ufgd.edu.br> até a finalização do processo.

19.6. O concurso público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da UFGD.

19.7. O candidato, ao se inscrever no concurso público, estará declarando que aceita as condições contidas neste Edital e em outros correlatos que vierem a ser publicados e, ainda, as decisões que possam ser tomadas pela PROGESp e pela Comissão Organizadora.

19.8. Fica facultada a possibilidade de aproveitamento de candidatos classificados neste concurso público por outra instituição, desde que autorizado pela UFGD, conforme artigo 67 do Anexo do Decreto nº 94.664 de 23 de julho de 1987.

19.9. A documentação entregue pelos candidatos será mantida sob a guarda da UFGD pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do Resultado Final do concurso público, sendo fragmentada e reciclada após esse período.

19.10. Os casos omissos serão resolvidos pela PROGESp e pela Comissão Organizadora ouvida a Reitoria.



19.11. O candidato que desejar ter sua classificação remanejada para o final da fila de homologados poderá solicitar, expressamente, estando ciente que sua nomeação poderá não se efetivar no período de vigência do concurso.
Dourados/MS, 02 de maio de 2018.

ALESSANDRA NARCISO SIMÃO

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
ESTRUTURA E CONHECIMENTOS DAS PROVAS OBJETIVAS
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO - NÍVEL C
CONHECIMENTOS:
1. GERAIS:

Língua Portuguesa
1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3. Ortografia oficial em vigor. 4. Mecanismos de coesão textual (elementos de referênciação, substituição e repetição, conectores e de outros elementos de sequenciação textual; tempos e modos verbais). 5. Mecanismos de coerência textual (não contradição, não tautologia e relevância). 6. Estrutura morfossintática do período (classes de palavras, relações de coordenação entre orações e entre termos da oração, relações de subordinação entre orações e entre termos da oração, sinais de pontuação, concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, crase, colocação pronominal). 7. Reescrita de frases e parágrafos de texto (significação das palavras, substituição de palavras ou de trechos de texto, reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto). 8. 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. 3. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal: Decreto nº 1.171/1994. 3. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União: Lei nº 8.112/1990 (disposições preliminares: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; estágio probatório; direitos e vantagens; regime disciplinar: deveres e proibições; acumulação, responsabilidades e penalidades). 4. Lei nº 8.429/1992 (disposições gerais; atos de improbidade administrativa). 5. Processo administrativo: Lei nº 9.784/1999 (conceito, princípios, fases e modalidades). 6. Estatuto e Regimento Geral da Universidade Federal da Grande Dourados (Disponíveis em: http://files.ufgd.edu.br/arquivos/portal/ufgd/arquivos/aufgd/estatuto.pdf e http://files.ufgd.edu.br/arquivos/portal/ufgd/arquivos/aufgd/regimento-geral.pdf).

2 - ESPECÍFICOS:

AUXILIAR EM ENFERMAGEM
1. Ética e legislação em enfermagem: Lei do exercício profissional em enfermagem. Código de Ética Profissional em Enfermagem. 2. Fundamentos básicos de enfermagem: Sinais vitais - interpretação dos resultados, equipamentos, variação de acordo com a faixa etária, nomenclaturas, fatores correlatos. Dados antropométricos e seu uso na assistência de enfermagem, controle hídrico. Higiene, conforto, segurança e bem-estar. Preparo e coleta de materiais para exames. Preparo e desinfecção da unidade. Admissão, alta, transferência e óbito.
Tipos de dieta, cuidados com sondagem nasogástrica, nasoentérica e gavagem. Administração de medicamentos - princípios da administração de medicamentos, dosagem, classificação, cálculo e vias de administração. Aplicação de oxigenoterapia, nebulização, calor e frio. Assistência de enfermagem às necessidades de eliminação. Tipos de ferida, cicatrização e cuidados de enfermagem. Sistematização da assistência de enfermagem, prontuário e registro de enfermagem. 3. Controle de infecção e biossegurança: Conceituação de colonização, contaminação, infecção e doença. Descrição da cadeia epidemiológica de infecção. Conceito de infecção comunitária e infecção hospitalar. Descrição das precauções padrão e das precauções baseadas no modo de transmissão. Higienização de mãos. Uso de equipamentos de proteção individual.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO - NÍVEL D
CONHECIMENTOS:
1- GERAIS:

Língua Portuguesa
1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3. Ortografia oficial em vigor. 4. Mecanismos de coesão textual (elementos de referênciação, substituição e repetição, conectores e de outros elementos de sequenciação textual; tempos e modos verbais). 5. Mecanismos de coerência textual (não contradição, não tautologia e relevância). 6. Estrutura morfossintática do período (classes de palavras, relações de coordenação entre orações e entre termos da oração, relações de subordinação entre orações e entre termos da oração, sinais de pontuação, concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, crase, colocação pronominal).
7. Reescrita de frases e parágrafos de texto (significação das palavras, substituição de palavras ou de trechos de texto, reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto). 8. 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. 3. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal: Decreto nº 1.171/1994. 3. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União: Lei nº 8.112/1990 (disposições preliminares: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; estágio probatório; direitos e vantagens; regime disciplinar: deveres e proibições; acumulação, responsabilidades e penalidades). 4. Lei nº 8.429/1992 (disposições gerais; atos de improbidade administrativa). 5. Processo administrativo: Lei nº 9.784/1999 (conceito, princípios, fases e modalidades). 6. Estatuto e Regimento Geral da Universidade Federal da Grande Dourados (Disponíveis em: http://files.ufgd.edu.br/arquivos/portal/ufgd/arquivos/aufgd/estatuto.pdf e http://files.ufgd.edu.br/arquivos/portal/ufgd/arquivos/aufgd/regimento-geral.pdf).
Raciocínio Lógico
1. Noções de lógica: conceitos, estruturas, diagramas e argumentação. 2. Álgebra. 3. Probabilidades. 4. Arranjos, permutações e combinações. 5. Cálculos com porcentagens.
Informática
1. Conceitos básicos de informática. 2. Componentes de hardware e software de computadores. 3. Operação e configuração de sistemas operacionais (Windows 7). 4. Uso da suite Microsoft Office 2010 (Word, Excel, Power Point) e OpenOffice (Writer, Calc, Impress). 5. Uso de Computadores e Internet (navegação web, correio eletrônico, redes sociais, plágio). 6. Noções de segurança da informação e backup

2- ESPECÍFICOS:

TÉCNICO EM CONTABILIDADE
1. Estrutura conceitual para elaboração e apresentação das demonstrações contábeis. 2. Patrimônio: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Equação Fundamental do Patrimônio. 3. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Débito, crédito e saldo. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de Resultados. 4. Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e Demonstração do Fluxo de Caixa. 5. Lei 6404/1976 e alterações promovidas pela Lei 11.638/2007 e Lei 11.941/2009.
6. Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade: nº 1.185/09, nº 1.282/10, nº 1.374/11, nº 1.376/11. ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS E CONTABILIDADE DE CUSTOS 1. Análise Vertical e Horizontal. 2. Análise da lucratividade e desempenho 3. Análise dos ciclos financeiro e operacional 4. Análise da estrutura de capitais e solvência. 5. Análise da liquidez e capacidade de pagamento. 6. A Contabilidade de Custos, a Contabilidade Financeira e a Contabilidade Gerencial. 7. Terminologia contábil aplicada à contabilidade de custos. 8. Classificação dos custos. 9. Sistema e métodos de custeio. Custeio por Absorção, Custeio

Variável, Custeio Baseado em Atividade. 10. Margem de contribuição e Ponto de Equilíbrio. 11. Análise Custo-Volume-Lucro. 12. Custo-Padrão. CONTABILIDADE PÚBLICA 1. Princípios Orçamentários. 2. RECEITA ORÇAMENTÁRIA: Classificação da receita, reconhecimento da receita, procedimentos contábeis referentes à receita. 3. DESPESA ORÇAMENTÁRIA: Classificação da despesa, créditos orçamentários iniciais e adicionais, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores. 4. FONTE E DESTINAÇÃO DE RECURSOS: Receita e despesa orçamentárias. 5. COMPOSIÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO: Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, Saldo Patrimonial.
6. VARIAÇÕES PATRIMONIAIS: Qualitativas, quantitativas, realização da variação patrimonial, resultado patrimonial. 7. Mensuração de Ativos e Passivos: Conceitos, avaliação e mensuração, investimentos permanentes, imobilizado, intangível. 8. PLANO DE CONTAS-ASPECTOS GERAIS DO PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO: Diretrizes, objetivos, responsabilidades, campo de aplicação. 9. REGISTRO CONTÁBIL: Lógica do registro contábil, contas financeiras e permanentes, formalidades do registro contábil, lançamentos contábeis típicos do setor público. 10. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS APLICADAS AO SETOR PÚBLICO: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Balanço Patrimonial.
TÉCNICO DE LABORATÓRIO Área: Lazer/Educação Física
1. Técnicas de animação socioculturais. 2. Sociologia do lazer, jogos, recreação, brinquedos e brincadeiras. 3. Linguagens artísticas, cultura lúdica, educação ambiental. 4. Primeiros socorros e desenvolvimento interpessoal. 5. Coleta, análises e registros de materiais e dados. 6. Equipamentos e recursos do Laboratório de Prática de Educação Física Escolar: organização, preservação, manutenção e instalação.
TRADUTOR E INTERPRETE DE LINGUAGENS E SINAIS
1. Aspectos linguísticos, culturais e sociais da Língua de Sinais Brasileira. 2. Competência tradutória e competência do tradutor e do intérprete de Libras-Português. 3. Conceitos de tradução e de interpretação em suas diferentes modalidades. 4. Formação do Tradutor e do Intérprete de Libras-Português 5. Questões profissionais e éticas relativas aos processos de tradução e de interpretação. 6. Aspectos gerais da atuação do tradutor e do intérprete de Libras-Português nos diferentes níveis de ensino. 7. Tradução e interpretação de língua de sinais para língua oral e vice-versa.
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 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.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO - NÍVEL E
CONHECIMENTOS:
1- GERAIS:

Língua Portuguesa
1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3. Ortografia oficial em vigor. 4. Mecanismos de coesão textual (elementos de referênciação, substituição e repetição, conectores e de outros elementos de sequenciação textual; tempos e modos verbais). 5. Mecanismos de coerência textual (não contradição, não tautologia e relevância). 6. Estrutura morfossintática do período (classes de palavras, relações de coordenação entre orações e entre termos da oração, relações de subordinação entre orações e entre termos da oração, sinais de pontuação, concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, crase, colocação pronominal). 7. Reescrita de frases e parágrafos de texto (significação das palavras, substituição de palavras ou de trechos de texto, reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto). 8. 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. 3. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal: Decreto nº 1.171/1994. 3. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União: Lei nº 8.112/1990 (disposições preliminares: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; estágio probatório; direitos e vantagens; regime disciplinar: deveres e proibições; acumulação, responsabilidades e penalidades). 4. Lei nº 8.429/1992 (disposições gerais; atos de improbidade administrativa). 5. Processo administrativo: Lei nº 9.784/1999 (conceito, princípios, fases e modalidades). 6. Estatuto e Regimento Geral da Universidade Federal da Grande Dourados (Disponíveis em: http://files.ufgd.edu.br/arquivos/portal/ufgd/arquivos/aufgd/estatuto.pdf e http://files.ufgd.edu.br/arquivos/portal/ufgd/arquivos/aufgd/regimento-geral.pdf).
Raciocínio Lógico
1. Noções de lógica: conceitos, estruturas, diagramas e argumentação. 2. Álgebra. 3. Probabilidades. 4. Arranjos, permutações e combinações. 5. Cálculos com porcentagens.
Informática
1. Conceitos básicos de informática. 2. Componentes de hardware e software de computadores. 3. Operação e configuração de sistemas operacionais (Windows 7). 4. Uso da suite Microsoft Office 2010 (Word, Excel, Power Point) e OpenOffice (Writer, Calc, Impress). 5. Uso de Computadores e Internet (navegação web, correio eletrônico, redes sociais, plágio). 6. Noções de segurança da informação e backup

1. ESPECÍFICOS:

AUDITOR
1. Orçamento e Contabilidade - 1.1. Orçamento Público: características do orçamento tradicional, do orçamento de base zero, do orçamento de desempenho e do orçamento-programa. 1.2. Classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira. 1.3. Execução da receita e da despesa orçamentária. 1.4. Estrutura programática adotada no setor público brasileiro. 1.5. Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal - princípios, objetivos, e efeitos no planejamento e no processo orçamentário, regra de ouro, limites para despesa. 2. Contabilidade Geral - 2.1. Estrutura conceitual para a elaboração e apresentação das Demonstrações Contábeis. 2.2.
Princípios fundamentais de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, pela Resolução CFC nº 750/93. 2.3. Patrimônio: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Equação fundamental do patrimônio. 2.4. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 2.5. Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Teorias, função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de resultados. 2.6. Sistema de contas e plano de contas. 2.7. Análise de Balanços: Horizontal, Vertical e por Índice. 2.8. Lei n.6.404/1976 e alterações promovidas pela Lei n. 11.638/2007 e Lei n. 11.941, de 27 de maio de 2009. 3. Contabilidade Pública - 3.1
Conceito, objeto, objetivo, campo de atuação. 3.2. Sistemas de Contas. 3.3. Variações Patrimoniais: Variações Ativas e Passivas Orçamentárias e Extra orçamentárias. 3.4. Plano de Contas Único do Governo Federal: Conceito, estrutura básica: ativo, passivo, despesa, receita, resultado diminutivo, resultado aumentativo, estrutura das contas, partes integrantes, características das contas, contas de controle: da previsão e execução da receita, fixação e execução da despesa, dos restos a pagar e contas com função precípua de controle (contratos, cauções, convênios e instrumentos similares, diversos responsáveis. 3.5. Contabilização dos Principais Fatos



Contábeis: Previsão de Receita, Fixação de Despesa, Descentralização de Crédito, Liberação Financeira, Realização de Receita e Despesa. 3.6. Balancete: características, conteúdo e forma. 3.7. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro. 3.8. Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais. 4. Técnicas de Controle - 4.1. Normas de auditoria independente das demonstrações contábeis emanadas pelo CFC - Conselho Federal de Contabilidade, CVM - Comissão de Valores Mobiliários e IBRACON - Instituto Brasileiro dos Auditores Independentes do Brasil e demais órgãos regulamentadores de auditoria. 4.2. Normas Brasileiras para o Exercício de Auditoria Interna. 4.3. Governança e análise de risco. Governança no setor público. O papel da auditoria na estrutura de governança. Estrutura conceitual de análise de risco (COSO). Elementos de risco e controle. Aplicação da estrutura conceitual de análise de risco. 4.4. Auditoria no setor público federal. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios e Pareceres de auditoria. Operacionalidade. 4.5. Planejamento dos Trabalhos de Auditoria. Execução dos Trabalhos de Auditoria: Programas de Auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragem estatística em auditoria. Avaliação dos controles internos. Materialidade, relevância e risco em auditoria. Evidência em auditoria. Eventos ou transações subsequentes. Revisão analítica. Técnicas e procedimentos de Auditoria.
ESTATÍSTICO
1. Conceitos fundamentais da estatística - Estatística: objetos e aplicações; Fenômenos determinísticos e fenômenos aleatórios; Tipos de variáveis; População e amostra; Variáveis aleatórias discretas e variáveis aleatórias contínuas; Propriedades de Média e variância para variáveis aleatórias discretas e contínuas; Estatística descritiva e ferramentas gráficas e estatística inferencial. 2. Amostragem - Tipos de amostragem; Dimensionamento e técnica de seleção da amostra; e Composição da amostra: métodos probabilísticos e métodos não probabilísticos. 3. Fases do trabalho estatístico - Coleta de dados; Apuração e crítica dos dados; Apresentação dos resultados; e Análise dos resultados. 4. Séries estatísticas - Representação Tabular; Normas para elaboração de tabelas de dados numéricos; Distribuição de frequência e seus elementos; e Representação gráfica. 5. Medidas de posição - Medidas de Tendência Central; Separatrizes e Representação das medidas de posição nas curvas de frequência. 6. Medidas de dispersão - Amplitude Total; Desvio médio; Variância e desvio-padrão; Desvio quartílico; e Coeficiente de variação. 7. Momentos, assimetria e curtose - Momentos; Assimetria e seus coeficientes; e Curtose e seus coeficientes. 8. Números índices - Conceitos e classificação; Relativos de preços; Elos de relativos; Relativos em cadeia; Índices Agregativos; e Deflacionamento de Dados. 9. Probabilidade - Conceituação; Teoria da Contagem; Eventos dependentes e independentes; Eventos mutuamente exclusivos; Probabilidade condicional; Teorema de Bayes; Variáveis aleatórias discretas; Distribuição Bernoulli; Distribuição Binomial; Distribuição de Poisson; Variáveis aleatórias contínuas (propriedades); e Distribuição normal. 10. Correlação e regressão lineares - Correlação linear; Covariância; Coeficiente de correlação linear; Coeficiente de determinação; Equações de regressão; Métodos dos Mínimos Quadrados; Propriedades dos Estimadores; Ferramentas de Diagnóstico; e Ajustamento da Reta.

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA

EDITAL Nº 8, DE DE 2 DE MARÇO DE 2018
HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES
SELEÇÃO PÚBLICA DE ATRAÇÕES MUSICAIS PARA A
PARTICIPAÇÃO NO PROJETO "CELEBRAÇÃO 2018"
CONCURSO 01

A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições legais, e embasada na Lei nº 8.666/93 HOMOLOGA AS INSCRIÇÕES de apresentações musicais, para realização do projeto "Celebração – 2018", em locais a serem definidos na cidade de Dourados/MS no ano de 2018.

1.- O Edital completo com os nomes dos finalistas está disponível no endereço eletrônico: <https://www.ufgd.edu.br/pro-reitoria/proex/editais>.

JULIANA ROSA CARRIJO MAUAD
Pró-Reitora de Extensão e Cultura

VANDER SOARES MATOSO
Pró-Reitor de Administração

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO
Nº 2/2018 - UASG 155007

Número do Contrato: 00006/2017, subrogado pela UASG: 155007 - EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES. Nº Processo: 23477017233201616. Regime de Execução: Empreitada por Preço Unitário. RDC ELETRÔNICO Nº 1/2016. Contratante: EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSERH. CNPJ Contratado: 24916280000140. Contratado : CONSTRUTORA LDN LTDA. Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto a alteração do contrato administrativo n.06/2017, acrescentar o valor de R\$ 999.635,17 e suprimir o valor de R\$ 999.642,50. Tem por objeto ainda prorrogar o prazo de execução

PRÓ-REITORIA DE ENSINO

EDITAL Nº 87, DE 3 DE MAIO DE 2018
RESULTADO FINAL PROVISÓRIO DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO
DE CARGO DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO SUPERIOR

A PRÓ-REITORA DE ENSINO da Universidade Federal do Maranhão, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria GR nº 274 - MR, de 29 de abril de 2016, e de acordo com o Artigo 35 da Resolução nº 120 - CONSUN, de 04 de novembro de 2009, torna público, para conhecimento dos interessados, o resultado final PROVISÓRIO do Concurso Público para provimento de Cargo da Carreira do Magistério Superior, aberto por meio do Edital nº 219/2017-PROEN e homologado pelo respectivo Colegiado.

- 1. Centro de Ciências Sociais - CCSO
- 1.1 Departamento de Serviço Social

Área / Subárea do Concurso	Classe	Candidato(s) Aprovado(s)
Formação Sócio-Histórica da Sociedade Brasileira	Adjunto A	Mariana Cavaleanti Braz Berger - 1º lugar Juliana Carvalho Miranda Teixeira - 2º lugar

DOURIVAN CAMARA SILVA DE JESUS

PROGRAMADOR VISUAL
1.Comunicação visual aplicado ao design. 2. Pesquisa Visual. 3. Processos criativos, layout e arte-finalização. 4. Tipografia: fundamentos e conceitos. 5. Design de marcas e identidade visual corporativa. 6. Estudo da cor. 7. Fundamentos de produção gráfica: matrizes convencionais e digitais, tintas, papéis e outros suportes e acabamentos, processos de impressão convencionais e digitais, custos e acompanhamento gráfico. 8. Estudo e produção de imagens. 9.Tratamento de imagens e preparação de arquivos em formatos nativos
de softwares gráficos. 10. Domínio dos softwares: Photoshop, Fireworks, Flash, InDesign e Ilustrator. 11. Domínio de padrão de formatação de textos, de acordo com as normas da ABNT. 12. Fundamentos de planejamento em programação visual corporativa. 13. Conhecimentos de Usabilidade, Produção, Atualização de páginas eletrônicas e de animações em meios digitais. 14. História do design gráfico. 15. Fundamentos do design gráfico e organização espacial direcionado ao design gráfico.
PSICÓLOGO Área: Clínica
1. Bases teórico-conceituais. O binômio saúde/doença. Histórico da psicologia na saúde e hospitalar. Conceito de psicologia da saúde e hospitalar. Estresse, Estratégias de enfrentamento psicológico (coping) e saúde. O papel do psicólogo no contexto da atenção primária, secundária e terciária em saúde. Política Pública de Atenção à criança e à mulher. Política Pública de Atenção ao Idoso. 2. Princípios de psicofarmacologia. Transtornos de Personalidade. Psicossomática. Qualidade de Vida.
3. Assistência Psicológica em Saúde. Avaliação Psicológica no contexto da saúde. Avaliação psicodiagnóstica no contexto da saúde. O psicodiagnóstico institucional. Acompanhamento psicológico. Humanização do atendimento em saúde. Psicoterapia Breve e Focal. 4. Referências Técnicas do Conselho Federal de Psicologia para o trabalho do psicólogo. 5. O trabalho do psicólogo em equipe de saúde. Multidisciplinaridade, interdisciplinaridade, pluridisciplinaridade e transdisciplinaridade. 6. Psicologia Organizacional e Trabalho. Liderança no trabalho. Comunicação nas organizações. Motivação. Saúde do trabalhador. 6. Pesquisa em Psicologia da Saú- de. Investigação científica na prática do Psicólogo no contexto da Saúde. Ética do Psicólogo no contexto da saúde.
TÉCNICO DESPORTIVO
1. Diretrizes gerais da universalização do esporte, lazer e atividades da cultura corporal como práticas socioeducativas e direito social. 2. Políticas públicas voltadas para o desenvolvimento do esporte e lazer de caráter educacional, formação continuada, saúde e de inclusão social, orientadas as diferentes faixas etárias, raça, gênero e distintos grupos sociais. 3. Programa, projetos e ações da gestão municipal de esporte e lazer articulada aos projetos socioambientais e ONGs, com controle social. 4. Estudos, projetos e ações voltadas para o fortalecimento do esporte como identidade cultural, fortalecimento do turismo local e do alto rendimento técnico. 5. Bases biológicas, técnicas e pedagógicas do esporte adequadas aos diferentes processos de aprendizagens, com ênfase na criança e no adolescente. 6. Legislação e diretrizes gerais de esporte e lazer hoje no Brasil.

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2018 - UASG 154041

Processo: 23115009306201877 - Objeto: Aquisição de insumos (HORTIFRUTIGRANJEIROS) para atender às necessidades do Restaurante Universitário durante o 1º semestre de 2018 e férias residenciais universitárias, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. Total de Itens Licitados: 00026. Edital: 04/05/2018 de 08h00 às 12h00 e de 14h00 às 17h00. Endereço: Av. Dos Portugueses, S/n - Campus do Bacanga (relat.siafi) SAO LUIS - MA ou www.comprasgovernamentais.gov.br/edital/154041-05-23-2018. Entrega das Propostas: a partir de 04/05/2018 às 08h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 18/05/2018 às 10h00 no site www.comprasnet.gov.br.

RICHARD NIXON DO NASCIMENTO OLIVEIRA
Pregoeiro

(SIDEC - 03/05/2018) 154041-15258-2018NE800077

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2018 - UASG 154041

Processo: 23115010169201813 - Objeto: Eventual aquisição de (RECARGA DE GAS), para atender às necessidades das Residências Estudantis dos campi de Codó e Pinheiro desta UFMA. Total de Itens Licitados: 00002. Edital: 04/05/2018 de 08h00 às 12h00 e de 14h00 às 17h59. Endereço: Av. Dos Portugueses, S/n - Campus do Bacanga (relat.siafi) SAO LUIS - MA ou www.comprasgovernamentais.gov.br/edital/154041-05-24-2018. Entrega das Propostas: a partir de 04/05/2018 às 08h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 17/05/2018 às 14h00 no site www.comprasnet.gov.br.

RICHARD NIXON DO NASCIMENTO OLIVEIRA
Pregoeiro

(SIDEC - 03/05/2018) 154041-15258-2018NE800077

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

EXTRATO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO

Espécie: Acordo de Cooperação nº 001/2018º. Partes: Fundação Universidade Federal de Mato Grosso - FUFMT e Universidade Federal do Oeste do Paraná. Objetivo: Promoção científica interuniversitária para a cooperação intelectual entre os partícipes, consistente na liberação do servidor da UFOPA, URANDI João Rodrigues Junior, matrícula Siape nº 1033989, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, para colaboração junto à UFMT. Assinatura: 27/04/2018. Vigência: 24 meses. Assinam: Myrian Thereza de Moura Serra, Reitora/UFMT, pela UFOPA, Raimunda Nonata Monteiro/Reitora e Urandi João Rodrigues Júnior/Servidor da UFOPA.

EXTRATO DE CONVÊNIO

Espécie: Convênio s/nº. Partes: Fundação Universidade Federal de Mato Grosso - FUFMT e Instituição Educacional Matogrossense - IEMAT, Centro Universitário UNIVAG. Objetivo: Realização de estágio, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural e de relacionamento interpessoal. Assinatura: 02/05/2018. Vigência: 03 - anos. Assinam: Myrian Thereza de Moura Serra, Reitora/UFMT e pelo UNIVAG, Maria Luján Mattiauda/Coordenadora de Estágio.