

## CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL Nº 44/2018

**A REITORA PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO**, no uso de suas atribuições e tendo em vista o Processo nº 23085.008305/2018-18, a Lei nº 8.112/90, de 11/12/1990 e suas alterações, a Lei nº 11.091/05, de 12/01/2005, a Lei nº 9.784/99, de 29/01/1999, a Lei nº 12.990/14, o Decreto nº 6.944 de 21/08/2009, publicado no DOU de 22/08/2009, a Portaria Interministerial nº 316/17, publicada no DOU de 19/10/2017, a Portaria MEC nº 243 de 03/03/2011, publicada no DOU de 04/03/2011 e demais legislações complementares, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização de Concurso Público destinado ao provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação: **Administrador de Edifícios, Operador de Rádio Telecomunicações, Assistente em Administração, Arquiteto e Urbanista, Técnico em Assuntos Educacionais e Contador** do Quadro de Pessoal Permanente da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (UFTM), para a **Sede de Uberaba** e **Campus Universitário de Iturama**, nas condições previstas neste Edital, em seus anexos e demais expedientes.

#### CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O Concurso Público será regido por este Edital e será realizado sob a responsabilidade da **Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” - VUNESP**, supervisionado pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos – PRORH, por meio de Comissão Organizadora designada pela Reitora da UFTM.

**1.2.** O Concurso destina-se ao preenchimento de **23 vagas** atualmente existentes, indicadas no **Capítulo II**, bem como à formação de **Cadastro de Reserva** para o preenchimento dos cargos que vierem a vagar ou forem criados dentro do prazo de validade do concurso.

**1.2.1.** A lotação inicial dos candidatos nomeados, o quantitativo de vagas constantes deste edital, bem como os provimentos posteriores, ocorridos durante o prazo de validade do concurso, se dará nas unidades organizacionais da UFTM, conforme interesse e necessidade da Instituição.

**1.3.** Os candidatos investidos no cargo estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, Lei nº 8.112/90 e suas alterações.

**1.3.1.** O cumprimento da jornada de trabalho poderá ocorrer em turno NOTURNO, DIURNO, TURNOS DE REVEZAMENTO, REGIME DE PLANTÃO, FERIADOS e FINAIS DE SEMANA, de acordo com as necessidades da Instituição.

**1.4.** As atribuições, os requisitos à investidura e vedações ao exercício do cargo constam do **Capítulo II** deste Edital.

**1.5.** O Concurso Público para os Cargos que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter eliminatório e classificatório.

**1.5.1.** O conteúdo programático das provas é o constante dos **Anexos I** deste Edital.

**1.6.** O Cronograma de Atividades do Concurso consta no **Anexo II** deste Edital, podendo ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da UFTM.

**1.6.1.** A alteração poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de alteração feita no endereço eletrônico da Fundação VUNESP, [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

**1.7.** Todos os editais, convocações, avisos, resultados e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão divulgadas na *Internet*, no endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, até sua homologação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento destas publicações, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas do certame.

**1.8.** Eventuais dúvidas relacionadas ao presente Edital deverão ser encaminhadas à Comissão por meio do endereço eletrônico da Fundação VUNESP, [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), e/ou entrar em contato com o **DISQUE VUNESP, (11) 3874-6300**, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 8 horas às 20 horas (horário de Brasília).

### **1.9. Da Impugnação do Edital**

**1.9.1.** Qualquer cidadão poderá impugnar, fundamentadamente, este edital ou suas eventuais alterações, somente por escrito, junto à Pró-Reitoria de Recursos Humanos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação.

**1.9.1.1.** A Pró-Reitoria de Recursos Humanos está localizada à Rua Madre Maria José, 122 – Bairro Abadia – Uberaba-MG, CEP: 38025-100, com horário de funcionamento de 08 (oito) às 11 (onze) horas e de 13 (treze) às 16 (dezesesseis) horas, excluindo sábados, domingos e feriados.

**1.9.2.** Não serão aceitos pedidos de impugnação intempestivos ou promovidos por intermédio de correio eletrônico, fax ou postal.

**1.9.3.** Os pedidos de impugnação inconsistentes serão indeferidos preliminarmente.

**1.9.4.** Da decisão sobre os pedidos de impugnação não cabe recurso administrativo.

## **CAPÍTULO II – DOS CARGOS**

**2.1.** Os cargos, classe/nível de classificação, a cidade de prova/campus de Lotação, o número de vagas, os requisitos/formação para ingresso, e a carga horária semanal são discriminados a seguir:

Cargos	Classe/Nível	Cidade de Prova/ Campus de Lotação	Nº. de Vagas			Requisitos de Qualificação / Formação para Ingresso
			*AC	**PCD	***NEGROS	
ADMINISTRADOR DE EDIFÍCIOS	C/01	Uberaba/MG	01	-	-	Médio completo
OPERADOR DE RÁDIO TELECOMUNICAÇÕES			01	01	-	Médio completo

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (UBERABA)	D/01	Uberaba/MG	10	01	03	Médio Profissionalizante ou Médio completo
ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (ITURAMA)		Iturama/MG	01	01	01	Médio Profissionalizante ou Médio completo
ARQUITETO E URBANISTA	E/01	Uberaba/MG	01	-	-	Curso Superior em Arquitetura e Urbanismo e registro no Conselho de Classe
TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS			01	-	-	Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas
CONTADOR			01	-	-	Curso Superior em Ciências Contábeis e Registro no Conselho de Classe

A carga horária para todos os cargos é de 40 horas semanais.

\* Ampla Concorrência - Total de vagas existentes para ampla concorrência;

\*\*Reserva de vagas para pessoas com deficiência, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004;

\*\*\* Reserva de vagas para negros (Cota Racial) – Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014.

**2.2.** A remuneração inicial é a equivalente ao vencimento básico dos respectivos cargos, conforme classificação adiante:

CLASSE	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO (R\$)
C	01	1.945,07
D	01	2.446,96
E	01	4.180,66

**2.3.** Além do vencimento básico, o servidor poderá ter os seguintes benefícios: Incentivo à Qualificação, Auxílio Alimentação, Auxílio Transporte, Auxílio Pré-Escolar, Saúde Suplementar entre outros, observada a legislação em vigor.

**2.3.1.** O Incentivo à Qualificação somente é devido ao servidor que possua escolaridade superior à exigida para o ingresso, conforme os percentuais abaixo.

Nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do cargo (curso reconhecido pelo MEC)	Percentuais de incentivo aplicado sobre o vencimento básico	
	Área de conhecimento com relação direta	Área de conhecimento com relação indireta
Ensino fundamental completo	10%	-
Ensino médio completo	15%	-

Ensino médio profissionalizante ou ensino médio com curso técnico completo	20%	10%
Curso de graduação completo	25%	15%
Especialização, com carga horária igual ou superior a 360h	30%	20%
Mestrado	52%	35%
Doutorado	75%	50%

## 2.4. São atribuições sumárias dos cargos:

### **ADMINISTRADOR DE EDIFÍCIOS**

Administrar edifícios organizando, acompanhando e controlando os serviços de manutenção, limpeza e recuperação para manter dentro dos padrões de ordem, higiene e segurança; avaliar o desempenho de funcionários, a execução de serviços e relatórios de operação e de avaliação; verificar manutenção de instalações, equipamentos e utensílios. Planejar rotinas de trabalho em administração de edifícios. Coordenar equipe de trabalho. Verificar manutenção de instalações, equipamento e utensílios. Manter as atividades necessárias à preservação de jardins e áreas verdes em torno dos prédios; Realizar pequenos reparos relacionados à manutenção hidráulica e elétrica das edificações. Auxiliar nas atividades de Ensino, pesquisa e extensão; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **ARQUITETO E URBANISTA**

Elaborar planos e projetos associados arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos, ambientais. Prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de questão. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**

Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços em áreas de escritório. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **CONTADOR**

Administrar os tributos; registrar atos e fatos contábeis: controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar

demonstrações contábeis: prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar pericia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **OPERADOR DE RÁDIO-TELECOMUNICAÇÕES**

Cuidar da segurança operacional por meio de procedimentos específicos. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar atividades relacionadas a rádio, telegrafia e controle de mensagens recebidas e expedidas; operar aparelhos de radiotelegrafia, transmitir, codificar e preparar mensagens, colocar o rádio na onda e frequência indicadas, fazer funcionar os dispositivos os receptores, arquivar cópia dos assuntos transmitidos e dos anotados durante rádio recepção: Cuidar da segurança operacional por meio de procedimentos específicos; Zelar pela conservação do equipamento, regular e providenciar reparos necessários, garantindo seu perfeito funcionamento; Emitir relatórios estatísticos de atendimento ao usuário; Utilizar recursos de informática; Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**

Coordenar as atividades de ensino, planejamento, orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

## **2.5. DA INVESTIDURA DO CARGO**

**2.5.1.** O candidato será investido no cargo se comprovadamente atender, **na data da posse**, às seguintes exigências:

- a)** ser aprovado e classificado no Concurso, na forma estabelecida neste Edital;
- b)** possuir nível de escolaridade exigido para o cargo e habilitação legal específica;
- c)** ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros;
  - c.1)** no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436, de 18 /04/1972;
- d)** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- e)** gozar dos direitos políticos;
- f)** estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g)** estar em dia com os deveres do serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);

**h)** não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, função ou emprego públicos, exceto os cargos acumuláveis admitidos na Constituição da República;

**i)** possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo declarada em inspeção médica oficial.

**2.5.2.** O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 2.5.1 deste Capítulo perderá o direito à investidura no referido Cargo.

## **2.6 DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**2.6.1.** Ficam reservadas aos candidatos que se declararem pessoa com deficiência 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas nesse Edital de Concurso Público, de acordo com o disposto no Decreto nº 9.508/2018.

**2.6.2.** As **frações** decorrentes do cálculo desse percentual serão elevadas para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), observada a quantidade de vagas existente.

**2.6.3.** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual, ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 1º da Convenção Internacional sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas – ONU, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008 e incorporada pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 /08/2009.

**2.6.4.** Os parâmetros da definição contida no *caput* deste item são os estabelecidos pelo art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 /12/ 1999, e pela Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

**2.6.5.** O grau de deficiência de que for possuidor o candidato, ao ingressar na UFTM, não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

## **2.7. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS**

**2.7.1.** Em cumprimento à Lei nº 12.990, de 09/06/2014, ficam reservadas aos candidatos negros 20% (vinte por cento) das vagas destinadas a cada cargo, oferecidas nesse Edital de Concurso Público.

**2.7.2.** Somente haverá reserva imediata de vagas para candidatos pretos ou pardos quando o número de vagas por cargo/localidade for igual ou superior a 3 (três).

**2.7.3.** As **frações** decorrentes do cálculo desse percentual serão elevadas para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), observada a quantidade de vagas destinadas, conforme previsto no § 2º do art. 1º da Lei 12.990, de 09/06/2014.

**2.7.4.** Em razão do quantitativo de vagas existentes para cada cargo, haverá reserva de vagas para candidatos negros **apenas** para os cargos de **ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (UBERABA)** e

**ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (ITURAMA)**, podendo todos os interessados aos demais cargos participar do Concurso Público em ampla concorrência.

**2.7.5.** Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no Concurso Público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

**2.7.6.** A autodeclaração terá validade somente para o presente Concurso, não podendo ser estendida a outros certames.

**2.7.7.** Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição do certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.

## **2.8. DAS DISPOSIÇÕES COMUNS ÀS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E NEGROS**

**2.8.1.** Os candidatos com deficiência, garantidas as condições especiais necessárias à sua participação no certame, conforme Capítulo II – DOS CARGOS, deste Edital, e os candidatos negros participarão deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para aprovação.

**2.8.2.** As pessoas com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas a elas reservadas e as vagas destinadas à ampla concorrência, bem como as vagas dos candidatos negros, caso se declarem também negros, de acordo com a classificação no Concurso.

**2.8.3.** Além das vagas de que trata o *caput*, os candidatos negros, que não atenderem à condição de pessoa com deficiência, concorrerão concomitantemente às vagas a eles reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso.

**2.8.4.** Os candidatos com deficiência e os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas a eles reservadas.

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

**2.8.5.1.** Na hipótese de que trata o item anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros.

**2.8.6.** Na hipótese de o candidato, aprovado tanto na condição de negro quanto na condição de deficiente, ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato negro, ou optar por esta na hipótese do item **2.8.5.1**, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.

**2.8.7.** Na hipótese de não haver candidatos negros e com deficiência aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas todas as vagas a eles reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no Concurso.

**2.8.8.** Em caso de desistência ou eliminação de candidato com deficiência ou negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato posteriormente classificado das respectivas listas especiais.

**2.8.9.** A publicação do resultado de cada fase do Concurso, inclusive o resultado final, será feita em **três listas**: a primeira contendo a pontuação de todos os candidatos; a segunda, a pontuação dos candidatos com deficiência; e a terceira, a pontuação dos candidatos negros.

**2.8.10.** A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

### **CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES**

**3.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**3.2.** A inscrição para este Concurso deverá ser realizada, exclusivamente, no endereço eletrônico da Fundação VUNESP, [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no período indicado no Cronograma de Atividades do Concurso, constante no **Anexo II** deste Edital, observado o disposto no **item 1.6**.

**3.3.** O candidato poderá efetuar mais de uma inscrição no Concurso Público, desde que observado o período de aplicação das provas disposto na tabela do **Capítulo 4 – DA APLICAÇÃO DAS PROVAS**, deste Edital.

**3.3.1.** Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, será considerado, apenas a inscrição que o candidato estiver presente na prova, sendo considerado ausente das demais opções do mesmo período.

**3.3.2.** Não será aceito, em hipótese alguma, pedido de alteração da inscrição referida no *caput* deste item, assim como, do local de realização das provas.

**3.5. Para inscrever-se**, o candidato deverá, durante o período de inscrição:

**3.5.1.** acessar o site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br));

**3.5.2.** localizar o *link* correlato a este Concurso Público;

**3.5.3.** ler total e atentamente o respectivo Edital e aceitar os termos da ficha de inscrição;

**3.5.4.** preencher corretamente o Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição, no qual declara que está ciente das condições e exigências dos requisitos do Cargo e que se submete às normas expressas neste Edital;

**3.5.5.** selecionar o cargo que pretende concorrer, observando-se o quadro constante no item **3.21** –

**DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO** deste Capítulo;

**3.5.6.** informar se está enquadrado nas condições aplicáveis à **isenção** da taxa de inscrição, conforme disposto no item 3.21 neste Capítulo;

**3.5.7.** prestar, no caso de pessoa com deficiência com desejo de concorrer às vagas a ela reservadas, as informações requeridas na Seção III deste Capítulo;

**3.5.8.** declarar, no caso de pessoa negra com desejo de concorrer às vagas a ela reservadas, a condição de preto ou pardo, observadas as disposições no item deste Capítulo;

**3.5.9.** esclarecer, no caso de lactante, se deseja amamentar seu filho durante a realização da prova, na forma exposta no item 3.52 deste Capítulo;

**3.5.10.** indicar, caso **não** tenha se valido da faculdade prevista no item 3.33, a existência ou não de necessidade de ajudas técnicas ou condições especiais para a realização das provas neste Edital;

**3.5.11.** explicitar, no caso de pessoa travesti ou transexual, se deseja ser tratada pelo seu nome social durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial, e, se o caso, já indicar, além do nome pelo qual deseja ser tratada, se também deseja que seu nome social figure das publicações decorrentes do concurso, juntamente com o seu nome e gênero constantes no registro civil;

**3.5.12.** imprimir o boleto bancário referente à taxa inscrição, devida a título de ressarcimento de despesas com material e serviço, conforme quadro adiante:

CLASSE	Escolaridade	Valor da Taxa de inscrição (R\$)
C	Ensino Médio	44,50
D	Ensino Médio	56,50
E	Ensino Superior	82,20

**3.5.13.** anexar a documentação necessária, nos moldes definidos nos itens 3.17, 3.18, 3.19 e 3.20 e seus subitens, deste Capítulo;

**3.5.14.** efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio desse boleto bancário no período indicado no Cronograma de Atividades do Concurso, constante no **Anexo II** deste Edital, observado o disposto no item 1.6. e atentando-se para eventual favorecimento de isenção da taxa de inscrição, conforme disposto no item 3.21. deste Capítulo.

**3.6.** O pagamento do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência de banco do sistema de compensação bancária, em dinheiro ou em cheque, bem como por meio do *Internet Banking*.

**3.6.1.** A inscrição paga em cheque somente será considerada efetivada após a respectiva compensação;

**3.6.2.** Se, por qualquer razão, o cheque utilizado no pagamento for devolvido, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada;

**3.6.3.** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, via postal, Versão após avaliação da Procuradoria

fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional e/ou extemporâneo, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital;

**3.6.4.** O agendamento do pagamento pelo *Internet Banking* só será possível se observada a data estabelecida no **Anexo II**, sendo responsabilidade do candidato verificar sua efetivação.

**3.7.** Após o encerramento do período para pagamento da taxa de inscrição não haverá possibilidade de impressão do boleto, seja qual for o motivo alegado.

**3.8.** A inscrição somente será confirmada após a comprovação do efetivo pagamento da taxa de inscrição.

**3.9.** O comprovante de inscrição e o boleto bancário, devidamente quitado, são de responsabilidades do candidato que deverão mantê-los sob sua guarda para posterior apresentação em caso de necessidade de dirimir eventuais dúvidas.

**3.10.** O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

**3.11.** Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que tenha havido pagamento superior ou em duplicidade do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

**3.11.1.** A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso não se realizar e a responsabilidade pela devolução recairá sobre a Fundação VUNESP.

**3.12.** A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, a partir de 3 (três) dias úteis após o encerramento do período para o pagamento das inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o **Disque VUNESP**, pelo telefone **(11) 3874-6300**, nos dias úteis, das 8 às 20 horas.

**3.13.** A **Fundação VUNESP** e a **Universidade Federal do Triângulo Mineiro - UFTM** não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**3.14.** O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da mesma.

**3.15.** Com a inscrição presumem-se satisfeitas as exigências relacionadas **no item 2.5.** deste Edital, ficando dispensada a imediata apresentação dos documentos ali relacionados, uma vez que os documentos serão exigidos do candidato habilitado no momento de sua posse, quando serão confrontados com os dados da inscrição.

**3.15.1.** A não apresentação desses documentos comprobatórios resultará na anulação de todos os atos praticados pelo candidato e consequente eliminação deste Concurso Público.

**3.16.** Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço etc), poderá assim proceder acessando a **"Área do Candidato"** no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

**3.16.1.** As eventuais alterações cadastrais referentes: estado civil, quantidade de filhos, deficiência, acessibilidade deverão ser realizadas após 2 (dois) dias do término do período do pagamento da taxa de inscrição e não serão contempladas no edital de convocação para a Prova Objetiva;

**3.16.2.** Após a aplicação da Prova Objetiva, os dados cadastrais deverão ser alterados em até 2 (dois) dias;

**3.16.3.** O candidato que não observar as disposições contidas neste item arcará com as consequências advindas de sua omissão.

### **3.17. DO ENVIO DE DOCUMENTOS**

**3.17.1.** Preenchido o Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição e impresso o boleto de pagamento da taxa de inscrição, na forma expressa no item 3.5, o candidato deverá – nos casos em que há necessidade de se anexar documentos (requerimento específico de inscrição) – acessar a **"Área do Candidato"** e selecionar o *link* **"Envio de Documentos"**, promovendo o encaminhamento da documentação devida por meio digital (**upload**);

**3.17.2.** Os documentos na forma original deverão ser digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB por documento anexado, em uma das seguintes extensões: **"pdf"**, **"png"**, **"jpg"** ou **"jpeg"**;

**3.17.3.** Não serão aceitos documentos que vierem acompanhados de imagens impróprias, arcando o candidato com as consequências dessa recusa;

**3.17.4.** O envio de documentos gerará informação a respeito do sucesso do recebimento dos documentos anexados.

**3.18.** O candidato deverá observar o período de encerramento das inscrições, estabelecido no item 3.2, para o encaminhamento da documentação por meio da efetivação do *upload* (envio digital).

**3.18.1.** Não serão aceitos os documentos enviados em desacordo com as normas deste Edital, inclusive no que concerne à forma (item 3.17) e ao tempo (item 3.2), bem como com arquivos corrompidos, ilegíveis e/ou com rasuras;

**3.18.2.** A inobservância da forma e do prazo de encaminhamento da documentação acarretará o indeferimento dos requerimentos específicos de inscrição.

**3.19.** Consideram-se cópias autenticadas, além daquelas atestadas por tabeliões, aquelas contendo carimbos com a descrição "confere com o original", datadas e assinadas por autoridade pública.

**3.20.** Os documentos anexados para os fins deste capítulo terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos.

### **3.21. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**3.21.1** Poderá requerer a isenção da taxa de inscrição o candidato que:

**a)** Estiver regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n. 6.135, de 26/06/2007 e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n. 6.135, de 2007.

**b)** For doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei n. 13.656, de 30/04/2018.

**3.22.** O candidato interessado e que atenda aos requisitos para isenção da taxa de inscrição deverá preencher CORRETAMENTE, no período de isenção estabelecido no CRONOGRAMA, o requerimento online de solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição e indicar o número de identificação social – NIS, atribuído pelo CADÚnico ou fazer o envio online da documentação comprobatória da condição descrita na alínea “b” do item 3.21.1., que comprove a condição de doador de medula óssea.

**3.22.1.** Para a comprovação da condição descrita na alínea “b” do item 3.21.1 será aceito declaração fornecida pelo Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea - REDOME ou por outra entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, que comprova a condição de doadora de medula óssea.

**3.23.** A VUNESP poderá consultar o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

**3.24.** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

**3.24.1.** omitir informações e/ou apresentá-las falsas;

**3.24.2.** fraudar e/ou falsificar documentação;

**3.24.3.** não atender aos critérios descritos nas alíneas “a” e “b” do item 3.21.1;

**3.24.4.** não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

**3.25.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

**3.26.** Não será permitida, após o término do período do pedido de isenção, a complementação da documentação, bem como revisão.

**3.27. Os requerimentos de isenção** de pagamento do valor da taxa de inscrição, de que tratam os itens 3.21 e 3.23, deverão ser realizados concomitantemente ao requerimento de inscrição, observando-se as diretrizes expressas nos itens 3.1 a 3.16 e encaminhando a documentação comprobatória na forma e no tempo estabelecidos nos itens 3.17 a 3.20.

**3.28.** As informações prestadas na inscrição de isenção e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

**3.29.** Os requerimentos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição serão analisados pela **VUNESP**, cujas decisões serão publicadas por meio de edital, na forma disposta no item 1.7.

**3.29.1.** A qualquer tempo, poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.

**3.30.** O candidato deverá, no período indicado no Cronograma de Atividades do Concurso, constante no Anexo II deste Edital, observado o disposto no item 1.7, consultar as publicações mencionadas no item 1.7 para verificar o resultado da solicitação de isenção ou redução pleiteada.

**3.31.** O candidato que tiver negada a solicitação de **isenção** deverá acessar a “**Área do Candidato**” no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo e pagando o boleto bancário, com valor da taxa de inscrição plena, até a data indicada no Cronograma de Atividades do Concurso, constante no Anexo II deste Edital, observando-se o disposto no item 1.7. e atentando-se para o horário bancário.

**3.32.** O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa terá o pedido de inscrição invalidado.

### **3.33. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**3.33.1.** Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação em vigor, na forma expressa nos itens 2.8 e seus subitens é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são possuidoras, cuja constatação será verificada em momento oportuno **(do Capítulo V deste Edital)**.

**3.34.** Para comprovar a **deficiência** deverá ser apresentado **Laudo Médico** atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a data, a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão.

**3.34.1.** Para comprovar a necessidade de **tempo adicional**, limitado a uma hora, para a realização das provas deverá ser apresentado **Parecer Médico** emitido por especialista da área da deficiência do inscrito, contendo a data, a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão.

**3.34.2.** A necessidade do tempo adicional poderá vir justificada no Laudo Médico a que se refere o item 3.34.1, caso tenha sido emitido por especialista da área da deficiência do candidato.

**3.34.3.** A **validade** do Laudo Médico e do Parecer Médico a que se referem os itens 3.34 e 3.34.1 será de:

**a) 2 (dois) anos** a contar da data de início da inscrição do concurso quando a deficiência for **permanente** ou de **longa duração**;

**b) 1 (um) ano** a contar da data de início da inscrição do concurso nas demais situações.

**3.34.4.** A pessoa com deficiência que desejar concorrer nessa condição deverá, **no momento da inscrição**, observar as diretrizes expressas nos itens 3.1 a 3.16, assinalando no Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição o seguinte:

- a) que possui deficiência e que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- b) qual das modalidades de deficiência se enquadra (deficiência física, auditiva, visual, mental ou múltipla);

**3.35.** No caso de candidato com **deficiência física**, se necessita de atendimento especial para a realização das provas, tais como: mobiliário adaptado, espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas discursivas e transcrição das respostas, facilidade de acesso às salas de provas e demais instalações relacionadas ao certame etc.

**3.36.** No caso de candidato com **deficiência auditiva**, se necessita de atendimento do Intérprete de Libras – Língua Brasileira de Sinais, ou aparelho auricular.

**3.37.** No caso de candidato com **deficiência visual**, se necessita de prova especial impressa em Braille ou em Caracteres Ampliados; leitura de sua prova por meio de Fiscal Ledor, ou utilização de computador com Software de leitura de tela e/ou ampliação de tela.

**3.38.** Se necessita de **tempo adicional** para a realização das provas.

**3.39.** Se necessita de **outras** ajudas técnicas ou condições especiais para a realização das provas, promovendo a precisa indicação e suas razões.

**3.39.1.** No caso de prova especial realizada com auxílio de **Fiscal Intérprete de Libras**, nos termos da Lei federal nº 12.319, de 1º/09/2010, a prova poderá ser gravada em vídeo, salvo impossibilidade devidamente justificada por escrito.

**3.40.** A autorização para utilização de **aparelho auricular** está sujeita a inspeção e aprovação, com a finalidade de garantir a lisura do certame.

**3.41.** No caso de prova especial impressa em **Braile**, as respostas do candidato deverão ser transcritas também em Braille. Para tanto, deverá levar, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

**3.42.** No caso de prova especial impressa em **Caracteres Ampliados**, o candidato deverá indicar a fonte e seu tamanho, **entre 16, 20, 24 ou 28**. Em caso de ausência de indicação, a prova será confeccionada com a fonte Arial, **tamanho 24**.

**3.43.** No caso de prova especial realizada com auxílio de **Fiscal Ledor**, com leitura fluente, a prova será gravada em áudio.

**3.44.** No caso de prova especial por meio da utilização de computador com **Software** de leitura de tela e/ou ampliação de tela, será ofertado o ambiente em NVDA que se encontrará instalado no equipamento (*desktop* ou *notebook*) que será fornecido para a realização da prova.

**3.44.1.** Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou *software*, será disponibilizado ao candidato fiscal ledor para leitura de sua prova.

**3.45.** O **tempo para realização de provas** a que serão submetidos os candidatos com deficiência poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de

dificuldade para a leitura e escrita em Braille, bem como o grau de dificuldade provocado por outras modalidades de deficiência.

**3.46.** Preenchido o Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição, nos moldes expressos no item 3.33, o candidato deverá anexar a **documentação comprobatória** na forma e no tempo estabelecidos nos itens 3.17 a 3.20.

**3.47.** As solicitações de inscrição às vagas reservadas às pessoas com deficiência e os requerimentos de ajudas técnicas ou condições especiais para a realização das provas, serão analisadas por equipe multiprofissional e pela Fundação VUNESP.

**3.47.1.** O atendimento às ajudas técnicas ou condições específicas não previstas em edital ficará sujeito à análise da razoabilidade do pedido, à critério da VUNESP.

**3.48.** O candidato deverá, no período indicado no Cronograma de Atividades do Concurso, constante no **Anexo II** deste Edital, observado o disposto no **item 1.7.**, consultar as publicações mencionadas para verificar o resultado das solicitações de inscrição às vagas reservadas às pessoas com deficiência e para os requerimentos de ajudas técnicas ou condições especiais para a realização das provas.

**3.49.** Os candidatos que, de alguma forma, não observarem integralmente as normas previstas neste Edital para inscrição às vagas reservadas às pessoas com deficiência e para a realização das provas e, por isso, tiverem indeferidos seus pleitos, permanecerão no certame concorrendo às vagas de ampla concorrência, salvo se também não atenderem as regras de inscrição devidas a todo e qualquer candidato (itens 3.1 a 3.16).

### **3.50. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS NEGROS**

**3.50.1.** Às pessoas negras que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação em vigor, na forma expressa nos itens 2.7 e 2.8 e seus subitens, é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público mediante a **autodeclaração** especificada no item 3.51, cuja constatação será verificada na forma e tempo estabelecidos no Capítulo V deste Edital.

**3.50.2.** A autodeclaração terá validade somente para o presente concurso, não podendo ser estendida a outros certames.

**3.51.** A pessoa negra que desejar concorrer nessa condição deverá, **no momento da inscrição**, observar as diretrizes expressas nos itens 3.1 a 3.16, assinalando no Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição a autodeclaração de preto ou pardo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

**3.51.1.** Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição do certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa;

**3.51.2.** O processo de verificação da falsidade da declaração de que trata o item acima poderá ser iniciado a qualquer tempo por provocação ou por iniciativa da Administração Pública;

**3.51.3.** Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso e, se tiver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

## **3.52. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATAS LACTANTES**

**3.52.1.** Em cumprimento ao art. 227 da Constituição Federal, art. 4º da Lei nº 8.069/90 e arts. 1º e 2º da Lei nº 10.048/2000, a candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira e se atente para as normas de conduta estabelecidas nesta seção.

**3.53.** A candidata deverá, **no momento da inscrição**, observar as diretrizes expressas nos itens 3.1 a 3.16, assinalando no Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição essa opção.

**3.54.** Os nomes das candidatas lactantes que optarem amamentar durante a realização da prova serão publicados por meio de edital, na forma disposta no item 1.7.

**3.55.** A candidata lactante deverá, no período indicado no Cronograma de Atividades do Concurso, constante no **Anexo II** deste Edital, observado o disposto no item 1.7., consultar a publicação mencionada no item 3.54 para se assegurar do atendimento especial para a realização das provas.

**3.56.** As candidatas que, de alguma forma, não observarem integralmente as normas previstas neste Capítulo não terão o atendimento especial para a realização das provas.

**3.57.** No dia da aplicação da prova, a candidata lactante deverá apresentar-se no local e horário constantes em sua convocação, com a criança e o (a) acompanhante.

**3.57.1.** A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (18 anos ou mais) e permanecer em ambiente reservado.

**3.57.2.** Não será disponibilizado, pela VUNESP, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.

**3.58.** O (A) acompanhante receberá uma embalagem plástica para guardar seus pertences eletrônicos e só poderá abri-la fora do prédio.

**3.59.** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

**3.60.** Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de qualquer outra pessoa.

**3.60.1.** O (A) acompanhante deverá aguardar do lado de fora da sala reservada o término da amamentação.

**3.61.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

## **3.62. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE AJUDAS TÉCNICAS OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA**

**3.62.1.** A pessoa com deficiência que não desejar concorrer às vagas a ela reservadas, ou o candidato que, embora não possua deficiência, necessite de ajudas técnicas ou condições especiais para a realização das provas deverá requerê-las na forma estabelecida neste Capítulo.

**3.63.** O candidato que necessitar de ajudas técnicas ou condições especiais para a realização das provas deverá, **no momento da inscrição**, observar as diretrizes expressas neste Edital inclusive no que concerne ao envio da documentação comprobatória, assinalando no Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição, **alternativamente**, o seguinte:

**3.63.1.** que **possui** deficiência, mas que **não** deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, **necessitando**, contudo, de ajudas técnicas ou condições especiais para a realização das provas;

**3.63.2.** que **não** possui deficiência, mas que **necessita** de ajudas técnicas ou condições especiais para a realização das provas.

**3.64.** Os requerimentos de ajudas técnicas ou condições especiais para a realização das provas, serão analisados por equipe multiprofissional e pela Fundação VUNESP, cujas decisões serão publicadas por meio de edital, na forma disposta no item 1.7.

**3.64.1.** O atendimento às ajudas técnicas ou condições específicas não previstas em edital ficará sujeito à análise da razoabilidade do pedido.

**3.65.** O candidato deverá, no período indicado no Cronograma de Atividades do Concurso, constante no Anexo II deste Edital, observado o disposto no item 1.7., consultar as publicações mencionadas no para verificar o resultado dos requerimentos de ajudas técnicas ou condições especiais para a realização das provas.

**3.66.** Os candidatos que, de alguma forma, não observarem integralmente as normas previstas neste Capítulo não terão as ajudas técnicas ou condições especiais para a realização das provas disponibilizadas.

### **3.67. DA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO QUE QUEIRA USAR SEU NOME SOCIAL**

**3.67.1.** O candidato que desejar ser tratado pelo seu nome social (aquele pelo qual se identifica e é reconhecido pela sociedade), durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial, deverá indicar essa pretensão no Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição e enviar, na forma do subitem 3.17 deste Edital, seu CPF e documento de identidade.

**3.68.** Para os fins previstos no item anterior, o candidato deverá, **no momento da inscrição**, além de assinalar no Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição o desejo de ser tratado pelo seu nome social, indicar expressamente o nome pelo qual deseja ser tratado.

**3.69.** As publicações referentes aos candidatos travestis ou transexuais serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil, acompanhadas do nome social somente se o candidato manifestar essa opção no ato de inscrição.

## CAPÍTULO IV – DAS PROVAS

4.1. O Concurso constará das seguintes provas, conforme o cargo:

### 4.1.1. Cargo: ADMINISTRADOR DE EDIFÍCIOS

Fases	Natureza	Provas	Nº de questões	Peso de cada questão	Pontuação Máxima	PERCENTUAL MÍNIMO PARA HABILITAÇÃO
<b>Fase única Prova Objetiva</b>	Classificatória e Eliminatória	<b>Conhecimentos Gerais</b>				60% (30 pontos)
		Língua Portuguesa	10	2	20 pontos	
		Raciocínio Lógico Matemático	10	2	20 pontos	
		Legislação	5	1	5 pontos	
		Noções de Informática	5	1	5 pontos	
		<b>Conhecimentos Específicos</b>				60% (30 pontos)
		Conhecimentos Específicos	20	2.5	50 pontos	

### 4.1.2. Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO:

Fases	Natureza	Provas	Nº de questões	Peso de cada questão	Pontuação Máxima	PERCENTUAL MÍNIMO PARA HABILITAÇÃO
<b>Fase única Prova Objetiva</b>	Classificatória e Eliminatória	<b>Conhecimentos Gerais</b>				60% (60 pontos)
		Língua Portuguesa	15	3	45 pontos	
		Redação Oficial	10	2	20 pontos	
		Raciocínio Lógico Matemático	10	1	10 pontos	
		Legislação	10	2	20 pontos	
		Noções de Informática	5	1	5 pontos	

### 4.1.3. Cargo: OPERADOR DE RÁDIO TELECOMUNICAÇÕES:

Fases	Natureza	Provas	Nº de questões	Peso de cada questão	Pontuação Máxima	PERCENTUAL MÍNIMO PARA HABILITAÇÃO
<b>Fase única Prova Objetiva</b>	Classificatória e Eliminatória	<b>Conhecimentos Gerais</b>				60% (30 pontos)
		Língua Portuguesa	10	2	20 pontos	
		Raciocínio Lógico Matemático	10	2	20 pontos	
		Legislação	5	1	5 pontos	
		Noções de Informática	5	1	5 pontos	

		<b>Conhecimentos Específicos</b>				60% (30 pontos)
		Conhecimentos Específicos	20	2.5	50 pontos	

**4.1.4. Cargos: ARQUITETO E URBANISTA, TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS e CONTADOR:**

Fases	Natureza	Provas	Nº de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima	PERCENTUAL MÍNIMO PARA HABILITAÇÃO
Fase única Prova Objetiva	Classificatória e Eliminatória	<b>Conhecimentos Gerais</b>				60% (24 pontos)
		Língua Portuguesa	10	2	20 pontos	
		Legislação	10	2	20 pontos	
		<b>Conhecimentos Específicos</b>				60% (36 pontos)
Conhecimentos Específicos	30	2	60 pontos			

**4.2.** A Prova Objetiva avaliará o conhecimento do candidato e será constituída de questões objetivas com 5 (cinco) alternativas cada uma, abrangendo disciplinas objeto do programa definido no Anexo I.

**4.2.1.** A Prova Objetiva terá a duração de 04 (quatro) horas, não podendo o candidato ausentar-se, definitivamente, da sala de provas antes das primeiras 2 (duas) horas, sob pena de desligamento do concurso.

**4.5. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS**

**4.5.1.** A aplicação da Prova Objetiva será realizada na cidade de **Uberaba**, exceto para o cargo de Assistente em Administração (Campus Iturama), que será realizada na cidade de **Iturama-MG**.

**4.5.2.** A data e os períodos de realização das provas estão definidos no quadro adiante:

CARGOS	DATA	PERÍODO
ADMINISTRADOR DE EDIFÍCIOS OPERADOR DE RADIO TELECOMUNICAÇÕES ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	<b>16/12/2018</b>	<b>MANHÃ</b>
ARQUITETO E URBANISTA TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS CONTADOR	<b>16/12/2018</b>	<b>TARDE</b>

**4.6.** A confirmação da data e as informações sobre local, horário, sala e outras pertinentes à realização das provas serão publicadas por meio de edital, na forma disposta no item 1.7.

**4.7.** As publicações referentes ao presente Concurso também poderão ser acompanhadas por meio dos sites ([www.uftm.edu.br](http://www.uftm.edu.br)) e da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).

**4.7.1.** Recomenda-se ao candidato o acesso diário aos endereços eletrônicos mencionados.

**4.8.** Nos 3 (três) dias que antecederem a data prevista para a realização da Prova Objetiva, o candidato poderá contatar o Disque VUNESP (0xx11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado (exceto

feriados), das 8 às 20 horas, para dirimir eventuais dúvidas.

**4.9.** Só será permitida a participação do candidato nas provas na respectiva data, horário, local e sala constantes no edital de convocação.

**4.10.** O candidato receberá o cartão informativo por mensagem, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção e atualização do mesmo.

**4.10.1.** Não serão encaminhados cartões informativos aos candidatos cujos endereços eletrônicos informados no ato da inscrição estiverem incompletos ou incorretos.

**4.10.2.** A Fundação VUNESP e a UFTM não se responsabilizam por informações incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causadas por endereço eletrônico incorreto ou por problemas de provedor de acesso do candidato.

**4.10.3.** A informação impressa do local das provas obtida no endereço eletrônico da Fundação VUNESP tem caráter de mero auxílio ao candidato, não sendo aceita a alegação de desconhecimento como justificativa para a ausência ou o comparecimento em data, local ou horário incorretos, uma vez que a comunicação oficial é aquela feita no Diário Oficial da União.

**4.11.** Se, por qualquer motivo, seu nome não constar do edital de convocação para a Prova Objetiva, o candidato deverá contatar o Disque VUNESP, de segunda-feira a sábado, das 8 às 20 horas, pelo telefone (0xx11) 3874-6300.

**4.11.1.** Ocorrendo o caso constante no item 4.11, o candidato poderá realizar a Prova Objetiva se apresentar o respectivo comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste edital, devendo, para tanto, preencher e assinar, no dia da prova, formulário fornecido pela Fundação VUNESP.

**4.11.2.** A inclusão de que trata o subitem 4.11.1 será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

**4.11.3.** Constatada eventual irregularidade, a inscrição será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

**4.12.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a respectiva prova, constante do edital de convocação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, munido de:

**a)** original de um dos seguintes documentos oficiais, vigentes e com foto, de forma a permitir com clareza a sua identificação: cédula de identidade (RG), Registro Nacional de Estrangeiro (RNE), carteira de trabalho e previdência social (CTPS), carteira nacional de habilitação (CNH), carteira de órgão ou conselho de classe, ou passaporte.

**b)** comprovante de pagamento da taxa de inscrição (no caso do nome não constar no edital de convocação); e

**c)** caneta transparente de tinta indelével preta, lápis preto e borracha macia;

**4.13.** Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos de identificação descritos na alínea "a" do subitem 4.12 deste capítulo, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

**4.14.** Não serão aceitos protocolos ou qualquer outro documento não constante deste edital.

**4.14.1.** O candidato cujo documento de identificação gere dúvidas sobre a fisionomia, a assinatura, a condição de conservação, ou que esteja de posse de boletim de ocorrência (perda, furto ou roubo de documento), será submetido à identificação especial, que pode compreender a coleta de dados, de assinaturas, de impressão digital, fotografia e outros meios, a critério da Comissão do Concurso.

**4.15.** O candidato que não comparecer ou que se apresentar após o horário estabelecido no edital de convocação para o início da prova será eliminado do Concurso.

**4.16.** O horário de início das provas será definido em cada sala de aplicação.

**4.17.** Durante a realização das provas não serão permitidos qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, relógio de qualquer natureza, calculadora, agenda eletrônica ou similar, aparelhos sonoros, telefone celular, *smartphone*, *notebook*, *tablet*, controle de alarme de carro, gravador ou qualquer tipo de receptor e/ou emissor de mensagens ou sinais, assim como o uso de boné, gorro, chapéu, óculos de sol e fone de ouvido.

**4.18.** A Fundação VUNESP fornecerá a cada candidato embalagem plástica com lacre, para guarda de seus pertences pessoais, incluindo todo e qualquer equipamento eletrônico.

**4.18.1.** Os equipamentos eletrônicos, antes de serem lacrados, deverão ser desligados e as baterias retiradas sempre que possível pelo candidato e antes de entrar na sala designada para realização da prova pelos candidatos.

**4.18.2.** Após a assinatura na lista de presença, o candidato deverá guardar todos os pertences pessoais e os equipamentos eletrônicos na embalagem plástica e lacrar.

**4.18.3.** A não observância do procedimento estabelecido no subitem 4.18.2. implicará na eliminação do candidato.

**4.19.** O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

**4.20.** No início da aplicação das provas a VUNESP, objetivando garantir a lisura e idoneidade do Concurso Público - o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos - bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, a autenticação digital e a reprodução de uma frase na lista de presença.

**4.20.1.** A autenticação digital ou assinatura do candidato visa, ainda, atender ao disposto no item 7.1 deste Edital.

**4.21.** No ato da realização da Prova Objetiva, o candidato receberá o caderno de questões e a folha de respostas, na qual deverá conferir os seus dados pessoais e registrar o seu nome por extenso no campo apropriado.

**4.22.** É de responsabilidade do candidato, no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP, para a realização da prova, incluindo as orientações contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.

**4.22.1.** O candidato que, ao receber o caderno de questões, verificar qualquer irregularidade deverá, imediatamente, informar o fiscal da sala.

**4.23.** Para preenchimento da folha de respostas, somente será permitida a utilização de caneta transparente de tinta indelével preta.

**4.23.1.** Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento de digitalização.

**4.24.** A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade exclusiva do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala, sem emendas e rasuras, juntamente com o caderno de questões.

**4.25.** Não serão computadas questões não respondidas, rasuradas, emendadas e nem as que contenham mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

**4.26.** Não deverá ser feita marca fora do campo reservado às respostas ou ao nome por extenso, pois qualquer inscrição assim lançada poderá ser reconhecida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

**4.27.** Não haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

**4.28.** O candidato não poderá levar o caderno de questões.

**4.29.** Deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova, assinando termo respectivo.

**4.30.** Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

**4.31.** Um exemplar, em branco, do caderno de questões da prova e o gabarito estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), nos ícones "prova" e "gabarito", na página do Concurso Público, a partir das 14 horas do primeiro dia útil subsequente ao de sua realização.

**4.32.** Será excluído do Concurso, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, o candidato que:

**a)** apresentar-se em local, data ou horário diversos do estabelecido para realização da prova;

**b)** não comparecer à prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;

**c)** não apresentar o documento de identificação, conforme previsto no subitem 4.12 deste Capítulo;

**d)** for surpreendido, no prédio de prova, durante a sua realização, nas seguintes condições:

**d1)** utilizando qualquer equipamento eletrônico de comunicação;

**d2)** portando, fora de seu invólucro padrão, fornecido pela Fundação VUNESP, qualquer equipamento eletrônico de comunicação;

**d3)** recebendo telefonemas ou mensagens, no prédio de prova;

**d4)** comunicando-se com outro candidato ou com terceiros verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, a exceção do pessoal autorizado.

**d5)** utilizando-se de calculadora, livros, notas ou impressos não permitidos;

**d6)** usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol ou fones de ouvido, salvo se autorizado pela Equipe Multiprofissional em caso de problemas de saúde;

**d7)** lançando mão de meios ilícitos para executar a prova;

**d8)** fazendo anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer local ou material que não o fornecido pela Fundação VUNESP;

**d9)** portando, fora da sala, a folha de respostas ou o caderno de questões;

**d10)** retirando-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo estabelecido para realização da Prova Objetiva;

**d11)** perturbando, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

**d12)** agindo com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova ou outro candidato.

#### **4.41 DO JULGAMENTO DAS PROVAS**

**4.41.1.** A Prova Objetiva será avaliada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, observando-se o critério de escore bruto, e terá caráter eliminatório e classificatório.

**4.41.2.** Será considerado habilitado no Concurso Público o candidato que obtiver no mínimo 60% (sessenta por cento) de acerto de cada parte da prova objetiva, conhecimentos gerais e específicos, observado, ainda, para fins de homologação, o limite de aprovados previsto no item 5.13 deste edital.

**4.42.** Na hipótese de igualdade na nota final, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:

**a)** com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

**b)** que obtiver maior quantidade de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos (quando houver);

**c)** que obtiver maior quantidade de acertos na disciplina de Língua Portuguesa;

**d)** que obtiver maior quantidade de acertos na disciplina de Noções de Redação Oficial (quando houver);

- e) que obtiver maior quantidade de acertos na disciplina de Legislação;
- f) que obtiver maior quantidade de acertos na disciplina de Raciocínio Matemático (quando houver);
- g) que obtiver maior quantidade de acertos na disciplina de Noções de Informática (quando houver);
- h) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

## **CAPÍTULO V - DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA E FINAL DOS CANDIDATOS**

### **5.1. DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA**

**5.1.1.** Após o julgamento das provas e procedido o desempate de notas, serão elaboradas e publicadas por edital, na forma disposta no item 1.7, três listas provisórias, a saber: Lista Provisória Geral, Lista Provisória Especial de Pessoas com Deficiência e Lista Provisória Especial de Candidatos Negros, em ordem de classificação e alfabética.

**5.1.2.** Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da nota final.

### **5.2. DA PERÍCIA MÉDICA PRÉVIA PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**5.2.1.** Os candidatos classificados na Lista Provisória Especial de Pessoas com Deficiência serão convocados para **perícia médica prévia**, que será realizada por equipe multiprofissional, nos termos do Decreto nº 9.508/2018, composta por três profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir, dentre os quais um deverá ser médico, e três profissionais da carreira a que concorrerá o candidato, que decidirá sobre a sua qualificação como candidato com deficiência ou não, para fins de reserva de vagas, e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

**5.2.2.** A equipe multiprofissional emitirá parecer conclusivo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atividades, a viabilidade das condições de acessibilidade e o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize e a Classificação Internacional de Doenças apresentadas.

**5.2.3.** A decisão final da equipe multiprofissional será soberana e definitiva, sendo publicada por meio de edital, na forma disposta no item 1.7.

**5.2.4.** Quando a perícia concluir que a deficiência não se enquadra nas categorias referidas no item 2.6.3. (pessoa sem deficiência) ou que a deficiência constatada não se mostra compatível com o exercício das atribuições do cargo (inaptidão), o candidato poderá solicitar **junta médica** para nova inspeção, da qual poderá participar profissional por ele indicado, no prazo de 05 (cinco) dias contados a partir da data da publicação do edital de resultado de perícia.

**5.5.** A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 05 (cinco) dias contados da realização do exame, de cuja decisão, que será publicada por edital, não caberá qualquer recurso.

**5.6.** Se a deficiência não restar confirmada, inclusive pela ausência à perícia médica, o candidato será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos da Lista Geral, desde que a sua nota final o habilite a integrá-la.

**5.7.** Se a perícia médica concluir pela inaptidão, o candidato será excluído do concurso.

## **5.8. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS NEGROS**

**5.8.1** Os candidatos classificados na Lista Provisória Especial de Candidatos Negros serão convocados por edital para confirmar tal opção, mediante a assinatura de declaração nesse sentido, perante a Comissão de Avaliação, que avaliará o candidato primordialmente com base no fenótipo ou, subsidiariamente, em quaisquer outras informações que auxiliem a análise acerca de sua condição de pessoa negra.

**5.8.2.** A Comissão de Avaliação será composta por 5 (cinco) membros distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.

**5.9.** O candidato não será considerado enquadrado na condição de negro quando:

- a)** não comparecer à entrevista;
- b)** não assinar a declaração; e
- c)** por maioria, os integrantes da Comissão considerarem que o candidato não atendeu à condição de pessoa negra.

**5.10.** O resultado da avaliação será publicado por edital, na forma disposta no item 1.7.

**5.10.1.** O candidato não enquadrado na condição de negro terá acesso à decisão fundamentada da Comissão de Avaliação por meio do *site* da Fundação VUNESP, [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), acessando a "**Área do Candidato**" e selecionando o *link* "**Comissão de Avaliação**".

**5.11.** Afastada definitivamente a condição de negro do candidato, será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos da Lista Geral, desde que a sua nota final o habilite a integrá-la.

## **5.12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E HOMOLOGAÇÃO**

**5.12.1** Após o resultado definitivo das perícias médicas prévias das pessoas com deficiência, e das entrevistas com os candidatos negros, serão publicados por edital, a um só tempo, na forma disposta no item 1.7, o resultado do julgamento dos recursos eventualmente interpostos e o resultado final deste Concurso Público referente à cada CARGO, em três listas, sendo que a primeira conterà a classificação de todos os candidatos (Lista Geral); a segunda, somente a classificação dos candidatos deficientes (Lista Especial de Pessoas com Deficiência); e a terceira, a classificação dos candidatos negros (Lista Especial de Candidatos Negros), em ordem de classificação e alfabética.

**5.13.** A relação de candidatos aprovados no certame, para efeitos de homologação, será limitada na proporção estabelecida abaixo, conforme Art. 16 do Decreto Federal nº 6.944/2009:

<b>Quantitativo máximo de candidatos homologados</b>				
<b>Cargos/Área/Especialidade</b>	<b>Cidade de Prova/ Campus de Lotação</b>	<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Pessoa com Deficiência</b>	<b>Negros</b>
ADMINISTRADOR DE EDIFICIOS	Uberaba/MG	05	*	-

OPERADOR DE RADIO TELECOMUNICAÇÕES	Uberaba/MG	09	*	-
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO (UBERABA)	Uberaba/MG	38	*	14
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO (ITURAMA)	Iturama/MG	09	*	05
ARQUITETO E URBANISTA	Uberaba/MG	05	*	-
TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	Uberaba/MG	05	*	-
CONTADOR	Uberaba/MG	05	*	-
* Todos os candidatos que concorrerem às vagas reservadas a deficientes, habilitados na prova objetiva, terão seus nomes homologados.				

**5.14.** Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados indicado no item anterior, ainda que tenham atingido nota mínima exigida, estarão automaticamente eliminados do Concurso, exceto para aqueles que concorrem como portadores de deficiência.

**5.15.** Os candidatos empatados na última classificação de aprovados de que trata o item anterior terão seus nomes homologados no Concurso.

**5.16.** O resultado final será homologado mediante publicação na Seção 3 do Diário Oficial da União, de acordo com a ordem de classificação, observadas as demais normas pertinentes constantes deste Edital.

## CAPÍTULO VI – DOS RECURSOS

**6.1.** Será admitido recurso em face de todos os editais, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do ato recorrido.

**6.1.1.** Os recursos deverão ser interpostos **exclusivamente** pela *Internet*, no endereço eletrônico da VUNESP, [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, devidamente fundamentados, seguindo as instruções ali contidas.

**6.1.2.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

**6.1.3.** Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste Edital.

**6.1.4.** Os recursos serão instruídos pela VUNESP, que, após prestar todas as informações pertinentes, os encaminhará para decisão:

**6.1.4.1.** da Banca Examinadora por ela constituída nos casos de recursos quanto à aplicação, correção e resultado das provas;

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

**6.2.** Os resultados dos recursos serão disponibilizados pela *Internet*, no endereço eletrônico da VUNESP.

**6.2.1.** Em hipótese alguma será aceito pedido de revisão de recurso.

**6.3.** Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da banca examinadora.

**6.3.1.** O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração do gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

**6.3.2.** A pontuação relativa à (s) questão (ões) eventualmente anulada (s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova.

**6.4.** No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

**6.6.** O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do **"link Recursos"** na página específica deste Concurso Público.

**6.7.** A interposição de recurso não obsta o regular cumprimento do Cronograma de Atividades do Concurso Público constante no **Anexo II** deste Edital, observado o disposto no item 1.6.

**6.7.1.** Eventual pendência de resultado de recurso interposto poderá possibilitar a participação condicional do candidato na etapa seguinte do Concurso Público.

**6.8.** Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

**6.9.** Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas definitivas de respostas das provas objetiva.

**6.9.1.** Encerrados os respectivos períodos de interposição de recurso, esses espelhos não estarão mais acessíveis.

## **CAPÍTULO VII – DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

**7.1.** O provimento dos cargos, mediante nomeação, dar-se-á a critério da Administração da UFTM e obedecerá à ordem de classificação específica dos candidatos habilitados, conforme listas geral e as especiais que compõem o resultado final deste Concurso Público, previstas no item 5.12.

**7.1.1.** Serão nomeados os classificados dentro do número de vagas oferecidas no presente Edital, reservando-se a UFTM o direito de nomear ou não os demais candidatos aprovados na medida de suas Versão após avaliação da Procuradoria

necessidades e da disponibilidade orçamentária existente, conforme limite de homologados descrito no item 5.13.

**7.2.** O primeiro candidato classificado no concurso público integrante da Lista Especial de Candidatos Negros será nomeado para ocupar a 3ª vaga, enquanto os demais serão nomeados para a 8ª, 13ª, 18 vagas e assim sucessivamente, nos termos do Capítulo II deste Edital.

**7.3.** O primeiro candidato classificado no Concurso Público integrante da Lista Especial de Candidatos com Deficiência será nomeado para ocupar a vaga reservada, enquanto os demais serão nomeados para a 40ª, 60ª vagas e assim sucessivamente, nos termos do Capítulo II deste Edital.

## **CAPÍTULO VIII - DA INSPEÇÃO MÉDICA OFICIAL PRÉVIA À POSSE DE TODOS OS CANDIDATOS NOMEADOS**

**8.1.** Como condição para investidura no cargo, o candidato nomeado será submetido à inspeção médica oficial prevista no art. 14 da Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990, com a finalidade de aferir a aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

## **CAPÍTULO IX – DA INVESTIDURA NO CARGO**

**9.1.** A investidura no cargo dar-se-á mediante posse aos candidatos nomeados, após a realização da inspeção médica prevista no item 8.1 que ateste a aptidão física e mental do candidato para o exercício das atribuições do cargo.

**9.2.** Por ocasião da posse, o candidato nomeado deverá comprovar as exigências estabelecidas no item 2.5, conforme documentos a serem oportunamente especificados, sob pena de perder o direito à investidura no referido cargo.

**9.3.** No ato da posse, o candidato nomeado apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

**9.4.** Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual.

**9.5.** Será tornado sem efeito o ato de nomeação do candidato que, por qualquer motivo, não venha a ser empossado no prazo de trinta dias, conforme estabelecido no art. 13 da Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990.

**9.6.** A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará eliminação do Concurso Público e anulação de todos os atos a seu respeito praticados, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

**9.7.** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.

## **CAPÍTULO X – DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

**10.1.** Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua assiduidade, pontualidade, aptidão, disciplina, capacidade e eficiência demonstradas serão objeto de avaliação visando sua confirmação na carreira ou a exoneração do respectivo cargo, conforme o disposto no art. 20 da Lei nº 8.112 de 11/12/1990, e art. 41 da Constituição Federal de 1988.

**10.2.** Durante o estágio probatório, o servidor com deficiência será acompanhado por equipe multiprofissional, prevista no art. 5 do Decreto nº 9.508, de 2018, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência.

## **CAPÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a critério da UFTM.

**11.2.** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia constar, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

**11.3.** Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 11.2 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica, de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

**11.4.** O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital implicará em sua eliminação do Concurso Público, a qualquer tempo.

**11.5.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos editais, convocações, avisos, resultados e outras informações referentes a este Concurso Público, na forma disposta no item 1.7.

**11.6.** Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

**11.7.** Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e da homologação no Diário Oficial da União.

**11.8.** É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de preclusão de eventual prazo, como por exemplo o de posse.

**11.9.** Após a homologação do Concurso, o candidato aprovado deverá manter seus dados pessoais atualizados na Divisão de Seleção de Pessoal – DISP/PRORH/UFTM, até que se expire o prazo de validade do Concurso ou sua eventual prorrogação, exclusivamente pelo e-mail [concursos.prorh@uftm.edu.br](mailto:concursos.prorh@uftm.edu.br).

**11.10.** A UFTM e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

**a)** endereço eletrônico errado ou não atualizado;

**b)** endereço de correspondência não atualizado;

**c)** endereço de correspondência de difícil acesso;

**d)** correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos, por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

**e)** correspondência recebida por terceiros.

**11.11.** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e ao ingresso no Órgão correrão às expensas do próprio candidato, eximida qualquer responsabilidade por parte da UFTM e a Fundação VUNESP.

**11.12.** A UFTM e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

**11.13.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado.

**11.14.** Toda convocação obedecerá ao horário oficial de Brasília.

**11.15.** Durante a realização de qualquer etapa e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos a este Concurso Público.

**11.16.** Salvo as exceções previstas neste Edital, durante a realização de qualquer etapa e/ou procedimento não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão a etapa ou procedimento nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

**11.17.** Este Edital terá seu extrato publicado no Diário Oficial da União e estará disponível, na íntegra, no sítio oficial da VUNESP: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

**11.18.** Qualquer conflito ou avença relativa a este certame deverá ser dirimido no Foro da Subseção Judiciária Federal de Uberaba – Minas Gerais, cidade sede da Reitoria da Universidade Federal do Triângulo Mineiro.

**11.19.** Os casos omissos serão resolvidos pela UFTM e pela Fundação VUNESP, no que a cada um couber.

**PROF<sup>a</sup> DR.<sup>a</sup> ANA LÚCIA DE ASSIS SIMÕES**  
**REITORA PRO TEMPORE DA UFTM**

Publique-se

## ANEXO I - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A legislação deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Legislação com entrada em vigor após a publicação do edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo.

### CONHECIMENTOS GERAIS

#### ENSINO MÉDIO COMPLETO

##### **Administrador de Edifícios e Operador de Rádio Telecomunicações**

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Raciocínio Lógico Matemático:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – médias aritméticas.

**Legislação:** 1. Administração Pública: Disposições Gerais (Constituição Federal, Título III, Capítulo VII). 2. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112/1990, Títulos I, II, III e IV, com as devidas atualizações). 3. Ética na Administração Pública (Decreto nº 1.171/1994 com as devidas atualizações). 4. Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (Lei nº 11.091/2005).

**Noções de Informática:** MS-Windows 7 e 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint

2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

### **Cargo de Assistente em Administração**

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Redação Oficial:** 1. Aspectos Gerais da Redação Oficial (A impessoalidade; clareza; concisão; formalidade; padronização; correção; concisão e clareza). 2. As Comunicações Oficiais (Pronomes de tratamento; concordância; fechos para comunicações; formatação e diagramação dos documentos; identificação do signatário). 3. Memorando: definição e finalidade; forma e estrutura. 4. Ofício: definição e finalidade; forma e estrutura. 5. Correio Eletrônico: definição e finalidade; forma e estrutura; valor documental.

### **Referência Bibliográfica:**

BRASIL. Presidência da República. *Manual de Redação da Presidência da República*. 2ª ed. rev. e atual. Brasília: Presidência da República, 2002.

**Raciocínio Lógico Matemático:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – médias aritméticas.

**Legislação:** 1. Administração Pública: Disposições Gerais (Constituição Federal, Título III, Capítulo VII). 2. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112/1990, Títulos I, II, III e IV, com as devidas atualizações). 3. Ética na Administração Pública (Decreto nº 1.171/1994 com as devidas atualizações). 4. Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (Lei nº 11.091/2005).

**Noções de Informática:** MS-Windows 7 e 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **Administrador de Edifícios**

**Conhecimentos Específicos:** Manuseio de produtos de limpeza e ferramentas de trabalho. Limpeza e manutenção de móveis e imóveis. Manutenção das instalações, equipamentos, utensílios, jardins e áreas verdes em torno dos prédios. Pequenos reparos para manutenção de instalações hidráulicas e elétricas dos edifícios. Noções de controle de material. Noções básicas de higiene. Prestação de serviços como auxiliar de ensino. Noções de Administração Pública. Princípios que regem a Administração Pública. Noções básicas de relações humanas. Noções básicas de atendimento ao público. Direitos e deveres do funcionário público. Prevenção de acidentes. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Prevenção de incêndios.

### **Operador de Rádio-Telecomunicações**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Noções de eletroeletrônica: conceito e medição de tensão, corrente, resistência e potência elétrica, teste de componentes e equipamentos, proteção de equipamentos elétricos, aterramento elétrico da rede e de equipamentos de áudio, vídeo e dados. 2. Manutenção e sistema de vídeo: operação e interconexões (cabearamento e conexões) de equipamentos de vídeo analógico e digital; aspectos de telas (proporções e resoluções), sistemas de cor, compressão do sinal de vídeo, conhecimentos básicos do menu de câmera de vídeo com gravação em alta definição, gravação de vídeo digital e mídias utilizadas, padrões de gravação e reprodução, digitalização de vídeo

analógico e iluminação para produção audiovisual. 3. Manutenção em sistemas de áudio: fundamentos de som, operação de equipamentos de gravação e reprodução de áudio analógico e digital e seus padrões de interconexão; digitalização de áudio analógico em diversos formatos de armazenamento, captação de áudio, gravação de som direto; som ambiente e ruído, tipos de microfones e suas funções. 4. Sistemas multimídia: conceito de multimídia digital, novas tecnologias do audiovisual (TV, cinema e vídeo), noções básicas de operação de câmera de estúdio e externa, noções de utilização de software de edição para produção audiovisual, gerenciamento de arquivos, back up e gravação nas diversas mídias digitais.

## **CONHECIMENTOS GERAIS**

### **ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

#### **Arquiteto e Urbanista, Técnico em Assuntos Educacionais e Contador**

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Legislação:** 1. Administração Pública: Disposições Gerais (Constituição Federal, Título III, Capítulo VII). 2. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112/1990, Títulos I, II, III e IV, com as devidas atualizações). 3. Ética na Administração Pública (Decreto nº 1.171/1994 com as devidas atualizações). 4. Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (Lei nº 11.091/2005).

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **Arquiteto e Urbanista**

**Conhecimentos Específicos:** Fundamentos do projeto: percepção e elaboração da forma e do espaço; repertório de arquitetura moderna e contemporânea brasileira e mundial. Elaboração e avaliação de programas de necessidades: diagramas funcionais (organogramas), dimensionamento de necessidades e de ambientes. Representação em desenho técnico. Topografia: sistemas de referência

horizontal e vertical, norte geográfico e norte magnético, curvas de nível, convenções topográficas; precisão de levantamentos topográficos. Condições de implantação das edificações: adequação físico-ambiental ao sítio, inserção urbana, atendimento a normas urbanísticas e edificações. Índices urbanísticos: conceitos básicos quanto ao aproveitamento, à ocupação dos lotes e ao controle de densidades. Normas ambientais aplicáveis a projetos de arquitetura e urbanismo: conceitos e parâmetros relativos a áreas de preservação permanente, unidades de conservação, impacto ambiental e licenciamento ambiental; modalidades de licenciamento ambiental definidas na legislação e normas federais. Desempenho de edificações e seus sistemas, elementos e componentes: conceituação básica, requisitos, atributos, critérios e métodos. Circulação e segurança nas edificações: aspectos de projeto e execução; dimensionamento segundo as lotações previstas; normas de segurança contra incêndio; acessibilidade das edificações – NBR 9050. Habitabilidade das edificações: exigências de segurança, salubridade e conforto térmico e acústico; orientação de ambientes e proteção de fachadas; conceitos básicos de condicionamento térmico e de condicionamento acústico das edificações; iluminação natural e artificial; parâmetros de iluminação e ventilação das edificações e dos ambientes conforme a legislação pertinente. Estruturas e fundações: tipologia, sistemas estruturais, materiais e sistemas construtivos; pré-dimensionamento. Instalações prediais: definições básicas dos projetos específicos e interferências com o projeto de arquitetura. Cadernos de encargos, especificações técnicas e critérios de medição de obras e serviços. Estimativa de custos, orçamentação e controle de custos de obras e serviços; medidas de racionalização de custos: aspectos de projeto e execução. Legislação profissional e ética profissional.

### **Técnico em Assuntos Educacionais**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Lei de Diretrizes da Educação Nacional – LDB 9.394/96; 2. Pressupostos históricos e legais da Educação Superior no Brasil; 3. O ensino superior na legislação educacional; 4. Organização, Legislação e Normas da Educação Superior no Brasil; 5. Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI UFTM; 6. Projeto pedagógico: construção e implementação; 7. Sistema de Seleção Unificada - SIS; 8. Exame Nacional de Desempenho de Estudantes – ENADE; 9. Organização e funcionamento dos sistemas, níveis e modalidades de ensino no Brasil; 10. Avaliação de Cursos de Graduação; 11. Novas tecnologias da informação e gestão dos processos educacionais; 12. Avaliação Institucional; 13. Políticas e programas de mobilidade acadêmica; 14. Políticas e programas de estímulo à pesquisa científica, inovação tecnológica e extensão; 15. Sistema de Informações para bases de dados de currículos de pesquisadores, de grupos de pesquisa e de instituições de ensino; 16. Didática geral e formação pedagógica docente; 17. Políticas públicas inclusivas e de gestão da educação; 18. Avaliação na Educação Superior; 19. Plano Nacional de Educação.

### **Referência Bibliográfica:**

ANASTASIOU, Lea das Graças C.; PIMENTA, Selma G. Docência no ensino superior. São Paulo: Cortez, 2010.

BAGGI, Cristiane Aparecida dos Santos. LOPES, Doraci Alves. Evasão e avaliação institucional no ensino superior: uma discussão bibliográfica. Avaliação, Campinas; Sorocaba, SP, v. 16, n. 2, p. 355-374, jul. 2011. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/aval/v16n2/a07v16n2.pdf>

**BRASIL. Ministério da Educação.** [Lei nº 13.243, de 11 janeiro de 2016.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2016/lei/l13243.htm) Disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2015-2018/2016/lei/l13243.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2016/lei/l13243.htm)

BRASIL. Ministério da Educação. Decreto nº 9.057, 25 de maio de 2017. [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=78731-d9057-pdf&category\\_slug=dezembro-2017-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=78731-d9057-pdf&category_slug=dezembro-2017-pdf&Itemid=30192)

BRASIL. Ministério da Educação. Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017. Dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação das instituições de educação superior e dos cursos superiores de graduação e de pós-graduação no sistema federal de ensino. [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=78741-d9235-pdf&category\\_slug=dezembro-2017-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=78741-d9235-pdf&category_slug=dezembro-2017-pdf&Itemid=30192)

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Parecer CNE/CEB n. 017/2001.

BRASIL. Ministério da Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394/96, Brasília, 1996.

BRASIL. Ministério da Educação. Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012. Dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio e dá outras providências. Disponível em [http://static03.mec.gov.br/sisu/portal/data/lei\\_n12711.pdf](http://static03.mec.gov.br/sisu/portal/data/lei_n12711.pdf)

BRASIL. Ministério da Educação. Lei que institui o SINAES, Lei nº 10.861/04, Brasília, 2004.

BRASIL. Ministério da Educação. Portaria Normativa nº 21, de 5 de novembro de 2012 Dispõe sobre o Sistema de Seleção Unificada – Sisu [http://static03.mec.gov.br/sisu/portal/data/portaria\\_n21.pdf](http://static03.mec.gov.br/sisu/portal/data/portaria_n21.pdf)

BRASIL. Ministério da Educação. Portaria que institui o e-MEC. Portaria nº 40/2007 reeditada pela Portaria nº 23/2010, Brasília 2010.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Superior. Fórum de Pró-Reitores de Extensão das Universidades Públicas Brasileiras Extensão Universitária: Organização e Sistematização <http://sistemas.uftm.edu.br/integrado/?to=N29zTFVkdGh2bjcyeC9odGFISIRIRGthNjZ1VWY5Z1N1b1FtdTJlUnFmbDdkU0V1YzVvZEtjbkZhTyt2UFbaeXRFsnpFbEMweitJNWV6NXR3RWZBVGE2T2dYMityc3JqbVp5UitkT3Z4LzF1NFtNHdwU2ZNRtQ0R3RCVURjenluR0hnVzE4Ynd2T0psYkdwZFUeHRpTXBUQmVDVFNyM1FZZFM1Mzd4VHpEUINjMEhtb0hZeGFqRGZfck9nenlL>

CUNHA, Maria Isabel, O tema da formação de professores: trajetórias e tendências do campo na pesquisa e na ação Educ. Pesqui. São Paulo: Ahead of print, 2013. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/ep/2013nahead/aop1096.pdf>

DOURADO, Luiz Fernandes. Políticas e gestão da educação superior no Brasil: múltiplas regulações e controle. RBPAE – v.27, n.1, p. 53-65, jan./abr. 2011.

Disponível em <http://seer.ufrgs.br/index.php/rbpaee/article/view/19967/11598>

[Extracção de dados - Plataforma Lattes - CNPq](http://lattes.cnpq.br/web/plataforma-lattes/extracao-de-dados) disponível em <http://lattes.cnpq.br/web/plataforma-lattes/extracao-de-dados>

FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia. Saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1996.

Versão após avaliação da Procuradoria

MATISKEI, Angelina Carmela Romão Mattar. Políticas públicas de inclusão educacional: desafios e perspectivas. Educar, Curitiba, n. 23, p. 185-202, 2004.

Editora UFPR Disponível em <http://www.scielo.br/pdf/er/n23/n23a12.pdf>

MILL, Daniel. Educação a Distância: cenários, dilemas e perspectivas. R. Educ. Públ. Cuiabá v. 25 n. 59/2 p. 432-454 maio/ago. 2016.

PNE – Plano Nacional de Educação. [Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2011-2014/2014/Lei/L13005.htm)  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ Ato2011-2014/2014/Lei/L13005.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2011-2014/2014/Lei/L13005.htm)

SAVIANI, Demerval. Organização da educação nacional: sistema e conselho nacional de educação, plano e fórum nacional de educação. Educ. Soc., Campinas, v. 31, n. 112, p. 769-787, jul.-set. 2010 disponível em <http://www.scielo.br/pdf/es/v31n112/07.pdf>

SEVERINO, Antônio Joaquim. O ensino superior brasileiro: novas configurações e velhos desafios. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/er/n31/n31a06>

SGUISSARDI, Valdemar. (Org.) Universidade brasileira no século XXI. São Paulo: Cortez, 2009.

UFTM. NuDE. Orientações Gerais para Elaboração de Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação da UFTM. [http://www.uftm.edu.br/upload/ensino/NUDE\\_Guia\\_orientacao\\_PPC\\_2013\\_b.pdf](http://www.uftm.edu.br/upload/ensino/NUDE_Guia_orientacao_PPC_2013_b.pdf)

UFTM. Programas de mobilidade acadêmica. Disponível em: <http://www.uftm.edu.br/proens/dae/mobilidade-academica/regulamentos>

UNESCO. Educação, um tesouro a descobrir. Brasília. 1998. Parceria com o Ministério da Educação. Disponível em [http://dhnet.org.br/dados/relatorios/a\\_pdf/r\\_unesco\\_educ\\_tesouro\\_descobrir.pdf](http://dhnet.org.br/dados/relatorios/a_pdf/r_unesco_educ_tesouro_descobrir.pdf)

VEIGA, Ilma Passos A. (Org). Escola: espaço do Projeto Político-Pedagógico. Campinas, SP: Papyrus, 1998.

VEIGA, Ilma Passos A. (Org). Projeto Político-Pedagógico da escola: uma construção possível. Campinas, SP: Papyrus, 1995.

## **Contador**

### **Conhecimentos Específicos:**

#### 1. ÉTICA PROFISSIONAL:

1.1. Código de Ética Profissional do Contabilista, Resolução CFC nº 803/96 e alterações.

1.2. As prerrogativas profissionais, especialmente a Resolução CFC nº 560/83 e suas alterações.

#### 2. CONTABILIDADE GERAL E FINANCEIRA:

2.1. Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade. O processo de convergência da contabilidade brasileira aos padrões internacionais de contabilidade. O Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC).

2.2. Conceitos gerais: finalidades, objeto, campo de aplicação e áreas de especialização da contabilidade.

2.3. Estrutura conceitual para elaboração das demonstrações contábeis. Apresentação do Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado. Demonstração do Fluxo de Caixa (Método Direto e Indireto). Demonstração do Valor Adicionado. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido.

2.4. Patrimônio: conceito, ativo, passivo e patrimônio líquido.

2.5. Escrituração: contas, métodos de escrituração, sistemas de contabilidade.

2.6. Normas Brasileiras de Contabilidade: NBC T1 – Estrutura Conceitual para Elaboração e Apresentação das Demonstrações Contábeis; NBC T2 – Da escrituração Contábil; NBC T3 – Conceito, conteúdo, estrutura e nomenclatura das demonstrações contábeis.

2.7. As contas patrimoniais. Receitas. Despesas. Custos. Ganhos. Perdas. Contas de Compensação. Equação Patrimonial. Regime de caixa e de competência.

2.8. Inventário: conceito, finalidades e classificação; avaliação e reavaliação dos bens e demais elementos do Patrimônio. Operações com Mercadorias.

2.9. Avaliação de Ativos e Passivos: Critérios. Ativos e Passivos Contingentes.

2.10. Práticas Contábeis, mudança nas estimativas e correção de erros. Ajustes a valor presente de direitos e obrigações. Redução ao valor recuperável de ativos.

2.11. Ativo Imobilizado. Ativo Intangível.

2.12. Depreciações, Exaustões e Amortizações. Provisões.

2.13. Noções de Legislação Tributária. Imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ). Imposto de renda retido na fonte (IRRF). Contribuição social sobre o lucro líquido (CSLL). PASEP. COFINS. Impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento.

2.14. Contabilização da folha de pagamento e dos encargos sociais.

2.15. Operações financeiras ativas e passivas: aplicações, financiamentos, empréstimos.

2.16. Operações com mercadorias: avaliação e controle de estoques; aspectos tributários.

2.17. Consolidação das demonstrações contábeis: procedimentos de consolidação e evidenciação das demonstrações contábeis consolidadas.

2.18. Contabilidade das fusões, incorporações e cisões: conceitos societários de Cisão, Fusão e Incorporação. Aspectos contábeis das combinações de negócios, reconhecimento, mensuração e evidenciação de operações de reestruturação societária.

### 3. CONTABILIDADE PÚBLICA E ORÇAMENTO:

3.1. Contabilidade Pública: conceito, objeto e campo de aplicação.

3.2. Orçamento público: princípios orçamentários, receita e despesa públicas, créditos adicionais, créditos especiais e extraordinários.

3.3. Projeto de Lei Orçamentária.

3.4. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC T 16.6 R1, 16.7, 16.8, 16.9, 16.10, 16.11).

3.5. Patrimônio e Sistemas Contábeis. Planejamento e seus Instrumentos sob o Enfoque Contábil. Transações no Setor Público. Registro Contábil.

3.6. Demonstrações Contábeis. Balanço Patrimonial, Balanço Financeiro. Balanço Orçamentário. Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração do Fluxo de Caixa. Demonstração do

Resultado Abrangente. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Notas Explicativas.

3.7. Depreciação. Amortização e Exaustão (NBC T 16.9).

3.8. Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público.

3.9. Sistema de Informação de Custos do Setor Público (NBC T 16.11).

3.10. Orçamento Público: conceito, classificação, princípios e elaboração.

3.11. Receita Pública: conceito, classificação e estágios.

3.12. Despesa Pública: conceito, classificação, estágios e restos a pagar.

3.13. Escrituração Contábil: introdução, normas de escrituração, sistemas de contas e plano de contas aplicável ao setor público.

3.14. Terminologia contábil aplicada à contabilidade de custos.

3.15. Classificação de custos.

3.16. Sistema de custeio por ordem e sistema de custeio por processo.

3.17. Sistema e métodos de custeio. Custeio por Absorção, Custeio Variável, Custeio Baseado em Atividade (ABC).

3.18. Sistema de custeio por ordem e sistema de custeio por processo.

3.19. Margem de contribuição e Ponto de Equilíbrio.

3.20. Custo-Padrão e análise das variações de materiais, mão de obra e custos indiretos.

3.21. Custeio por Absorção.

3.21. NBC TSP Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público.

3.22. Suprimento de Fundos estabelecidos pelo Art. 68 e 69 da Lei nº 4.320/64.

3.23. Provisões, Ativos Contingentes e Passivos Contingentes. Reconhecimento, mensuração e evidenciação. Contas de controle e Notas Explicativas.

3.24. Bens Móveis e Imóveis e Respectiva Depreciação, Amortização e Exaustão (NBC TSP 07).

3.25. Empréstimos, empréstimos. Reconhecimento, mensuração e evidenciação de obrigações e provisões por competência.

3.26. Ativo Intangível e sua Respectiva Amortização. Reconhecimento, mensuração e evidenciação (NBC TSP 16.08).

3.27. Redução ao Valor Recuperável de Ativo Não Gerador de Caixa (NBC TSP 09).

3.28. Redução ao Valor Recuperável de Ativo Gerador de Caixa (NBC TSP 10).

3.27. Estoques. Reconhecimento, mensuração e evidenciação (NBC TSP 04).

3.28. Controle Interno (NBC T 16.8).

3.29. Estudo e Avaliação do Sistema Contábil e de Controles Internos.

3.30. Instrumentos de Transparência da Gestão Fiscal.

3.31. Acompanhamento e Avaliação da Gestão Fiscal.

3.32. Responsabilidade do Contador no Processo de Prestação de Contas do Ordenador de Despesas junto aos Tribunais de Contas.

3.33. Investimentos Permanentes. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos investimentos permanentes, e respectivos ajustes para cada perdas e redução ao valor recuperável.

3.34. Dívida Ativa. Reconhecimento, mensuração e evidenciação da Dívida Ativa, tributária e não tributária, e respectivo ajuste para perdas.

3.35. Registro Contábil: Lógica do registro contábil, contas financeiras e permanentes, formalidades do registro e lançamentos contábeis típicos do setor público.

3.36. Variações Patrimoniais: Qualitativas, quantitativas, realização da variação patrimonial, resultado patrimonial.

3.37. Perícias Contábeis, judiciais e extrajudiciais.

3.38. Acompanhamento, Avaliação, Elaboração e Atualização de Cálculos Financeiros.

#### 4. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

4.1. Organização Administrativa da União. Administração Direta e Indireta. Autarquias, fundações públicas. Empresas Públicas. Sociedade de Economia Mista. Entidades paraestatais.

4.2. Lei nº 4.320/1964.

4.3. Lei nº 9.784/1999 (Normas básicas sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Federal direta e indireta).

4.4. Decreto-Lei nº 200/1967 (Dispõe sobre a Organização da Administração Federal).

4.5. Decreto-Lei nº 93.872/1986 (Dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional).

4.6. Processo Administrativo. Princípios. Direitos e deveres dos administrados.

4.7. Atos Administrativos. Conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação. Vinculação e discricionariedade.

4.8. Lei nº 8.666/1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e Lei nº 10.520/2002 (Modalidade de licitação denominada pregão).

4.9. Licitação. Conceitos, finalidades, princípios e objeto. Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade e vedação. Modalidades.

4.10. Contratos administrativos. Conceito e peculiaridades.

4.11. Lei nº 8.112/1990 (Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais).

4.12. Agentes e Servidores Públicos. Normas Constitucionais. Direitos e deveres dos servidores públicos. Responsabilidades dos servidores públicos.

#### 5. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:

5.1. Programação, execução e controle de recursos orçamentários e financeiros. Pré-Empenho, empenho, liquidação e pagamento de despesa.

5.2. Controle e pagamento de restos a pagar e de despesas de exercícios anteriores.

5.3. Suprimento de fundos.

5.4. Conformidade Contábil.

5.5. Rol de Responsáveis.

5.6. Retenção e recolhimento de tributos incidentes sobre bens e serviços.

5.7. Noções de SIAFI.

5.8. Lei nº 4.320/1964.

5.9. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).

**ANEXO II****CRONOGRAMA PROVISÓRIO**

<b>Eventos</b>	<b>Horários e Datas</b>
1. Período de inscrição para todos os candidatos interessados em realizar o Concurso.	10horas de 03.10.2018 a 23h59 de 26.10.2018
2. Prazo para pagamento da taxa de inscrição.	26.10.2018
3. Período para os candidatos solicitarem os pedidos de isenção da taxa de inscrição.	10horas de 03.10.18 a 05.10.18
4. Período para anexar por meio de <i>upload</i> a documentação referente aos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	Até 08.10.18
5. Divulgação do resultado do deferimento e indeferimento do pedido de isenção da taxa de Inscrição.	14 horas de 17.10.18
6. Período de recurso contra o indeferimento dos pedidos de isenção e taxa de inscrição.	8horas de 18.10.18 a 19.10.18
7. Data da divulgação dos resultados dos recursos dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	10horas 25.10.18
8. Período para os candidatos com deficiência e para os candidatos que necessitam de ajudas técnicas ou condições especiais para a realização da prova anexarem os documentos com as solicitações correspondentes.	10horas de 03.10.18 a 23h59 de 26.10. 18
9. Divulgação dos resultados dos requerimentos específicos de inscrição	10horas 27.11.18
10. Período de recurso contra os resultados constantes na divulgação prevista no item 9 deste cronograma.	8horas de 28.11.18 a 23h59 de 29.11. 18

11. Publicação da convocação dos candidatos inscritos para a realização da Prova Objetiva.	07.12. 18
12. Data da Prova Objetiva	16.12. 18
13. Publicação do gabarito da Prova Objetiva	18.12.18
14. Período de recurso contra o gabarito da Prova Objetiva	10horas de 19.12.18 a 23h59 de 20.12.18
15. Publicação do resultado dos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva e da relação de nomes dos candidatos habilitados, acompanhados das respectivas notas.	18.01.19
16. Período de interposição de recurso contra as notas obtidas na Prova Objetiva.	8h de 19.01.19 a 23h59 de 20.01.19
17. Publicação do resultado dos recursos contra as notas obtidas na Prova Objetiva e classificação final	25.01.19