



EDITAL DE ABERTURA PROGRAD Nº. 20, DE 31 DE MARÇO DE 2014.
ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OBJETIVAS PARA PROVIMENTO DE CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

A PRÓ-REITORA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso de suas atribuições legais, considerando a Portaria da Reitoria da UFGD nº 354, de 24/04/2012, que delega competência à Pró-Reitora de Ensino de Graduação para gerenciar concursos públicos para ingresso na carreira de Servidor Técnico-Administrativo, bem como a Portaria Interministerial MPOG/MEC nº 461, de 20/11/2013, publicada no DOU nº 228, de 25/11/13 e alterações; e tendo em vista ainda o disposto: no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal; no Decreto nº 6.944, de 21/08/2009; na Lei nº 8.112, de 11/12/1990; na Lei nº 11.153, de 29/07/2005; na Lei nº 11.091, de 12/01/2005 e alterações e na Portaria MEC nº 1.134, de 02/12/2009, publicada no DOU nº 231, de 3/12/2009, torna público a abertura de inscrições do **CONCURSO PÚBLICO** para provimento de **Cargos Técnico-Administrativos** do quadro permanente de pessoal da **UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS (UFGD)**, que se desenvolverá de acordo com as determinações deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O concurso público será regido por este edital e planejado, coordenado e executado por comissões instituídas pela Coordenadoria do Centro de Seleção, sob a supervisão da Pró-Reitoria de Administração de Pessoal (PROGESP) da UFGD.
- 1.2. A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público dar-se-á pela publicação de editais no Diário Oficial da União (DOU) e pela Internet, na Página do Concurso: <http://cs.ufgd.edu.br/concursos/tecnicos-administrativos/2014>.
- 1.3. Os horários referidos neste edital são os oficiais de Mato Grosso do Sul.
- 1.4. O candidato empossado será lotado, a critério da Administração, em qualquer das unidades da Instituição: unidades acadêmicas, administrativas ou Hospital Universitário, sendo que para este último, o candidato empossado poderá ser cedido.
- 1.5. O conteúdo programático, objeto das provas de conhecimentos gerais e específicos, consta no Anexo I disponibilizado na Página do Concurso.
- 1.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações relativas a este concurso público, bem como conhecer as normas complementares.
- 1.7. Os candidatos aprovados serão nomeados sob o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, previsto na Lei 8.112/1990 e pelo Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, previsto na Lei nº. 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e suas alterações.
- 1.8. O concurso público de que trata este edital será realizado através de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

2. DO CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

ATIVIDADE	DATA	LOCAL	HORÁRIO
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	01 a 11 de abril de 2014	Pela Internet, na Página do Concurso.	Das 8h às 11h e das 13h30min às 17h
Último dia para envio da documentação de isenção	11 de abril de 2014	SEDEX ou entregar pessoalmente na Coordenadoria do Centro de Seleção	Expediente dos correios e no Centro de Seleção das 8h às 11h e das 13h30min às 17h
Divulgação do resultado da isenção	15 de abril de 2014	Pela Internet, na Página do Concurso.	A partir das 17h
Recurso das solicitações de isenção indeferidas	16 e 17 de abril de 2014	Centro de Seleção	das 8h às 11h e das 13h30min às 17h
Homologação do resultado da isenção	22 de abril de 2014	Pela Internet, na Página do Concurso.	A partir das 17h



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
COORDENADORIA DO CENTRO DE SELEÇÃO



Período de inscrições	01 a 25 de abril de 2014	Pela Internet, na Página do Concurso.	Das 13h de 01/04/2014 às 13h de 25/04/2014
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	25 de abril de 2014	Banco do Brasil	Expediente bancário
Edital de Divulgação das inscrições indeferidas	30 de abril de 2014	Pela Internet, na Página do Concurso.	A partir das 17h
Recurso das inscrições indeferidas	05 e 06 de maio de 2014	Centro de Seleção	das 8h às 11h e das 13h30min às 17h
Respostas aos recursos das inscrições indeferidas	12 de maio de 2014	Pela Internet, na Página do Concurso.	A partir das 17h
Divulgação do ensalamento	13 de maio de 2014	Área restrita do candidato	A partir das 17h
Edital de Convocação para Prova Objetiva	13 de maio de 2014	Pela Internet, na Página do Concurso.	A partir das 17h
Realização da Prova Objetiva	25 de maio de 2014	Locais indicados no Edital de Convocação para Prova Objetiva	De 8h às 11h30min (Assistente em Administração)
			De 14h às 17h30min (Demais cargos)
Divulgação do Gabarito Preliminar	26 de maio de 2014	Pela Internet, na Página do Concurso.	A partir das 17h
Recurso ao gabarito preliminar das Provas Objetivas	27 e 28 de maio de 2014	Centro de Seleção	Das 8h às 11h e das 13h30min às 17h
Divulgação do Gabarito Oficial	10 de junho de 2014	Pela Internet, na Página do Concurso.	A partir das 17h
Divulgação da Pontuação. Convocação para apresentação de documentos dos candidatos empatados	18 de junho de 2014	Pela Internet, na Página do Concurso.	A partir das 17h
Recebimento dos documentos dos candidatos empatados conforme alíneas "h" e "i" do subitem 15.3	23 e 24 de junho de 2014	Centro de Seleção	Das 8h às 11h e das 13h30min às 17h
Divulgação do Resultado Preliminar	25 de junho de 2014	Pela Internet, na Página do Concurso.	A partir das 17h
Recurso ao Resultado Preliminar	26 e 27 de junho de 2014	Centro de Seleção	Das 8h às 11h e das 13h30min às 17h
Homologação do Resultado Final	30 de junho de 2014	No Diário Oficial da União e Pela Internet, na Página do Concurso.	A partir das 17h

3. DOS CARGOS

3.1. A jornada de trabalho poderá ser fixada em qualquer turno, inclusive no período noturno, e em qualquer dia da semana, até mesmo domingos e feriados, ou ainda em regime de plantão. Os períodos de trabalho serão definidos nos locais de lotação do servidor, de acordo com as especificidades do cargo e as necessidades da Instituição.

3.1.1. A UFGD se reserva o direito de determinar os períodos de trabalho do servidor nomeado, de acordo com as necessidades da Instituição. A negativa em atender esta determinação, por parte do servidor, será objeto de processo que poderá culminar na exoneração do candidato nomeado.

3.2. Os cargos ofertados, bem como escolaridade/pré-requisitos, total de vagas ofertadas, remuneração, carga horária de trabalho semanal e valores de inscrição são apresentados na Tabela I a seguir:

Tabela I – Cargos e Vagas

Cargo/Área	Escolaridade/Pré-Requisito (a serem comprovados no ato da posse)	Nº de Vagas		Carga Horária Semanal	Valor da Inscrição
		Total	PCD*		
Cargos de Nível de Classificação D – Nível Médio – Remuneração Básica Mensal R\$ 2.412,89(**)					
Assistente em Administração	Ensino Médio Completo.	50	5	40h	R\$ 60,00
Técnico de Laboratório / Área: Agropecuária	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio completo mais Curso Técnico nas áreas de Técnico em Agropecuária ou Técnico em Alimentos ou áreas afins	1		40 h	R\$ 55,00
Técnico de Laboratório / Área: Análises Clínicas	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio completo mais Curso Técnico nas áreas de Bodiagnóstico ou Bodiagnóstico Laboratorial ou Patologia Clínica ou Análises Clínicas ou Patologia e Análises Clínicas ou áreas afins.	2		40 h	R\$ 55,00



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
COORDENADORIA DO CENTRO DE SELEÇÃO



Técnico de Laboratório / Área: Aquicultura	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio completo mais Curso Técnico nas áreas de Aquicultura ou Recursos Pesqueiros	3		40 h	R\$ 55,00
Técnico de Laboratório / Área: Artes Cênicas	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio completo mais Curso Técnico na área de Artes Cênicas ou Teatro	1		40 h	R\$ 55,00
Técnico de Laboratório / Área: Combustão e Refrigeração	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio completo mais Curso Técnico na área de Petróleo e Gás ou Sistemas a Gás ou Refrigeração e Climatização ou áreas afins	1		40 h	R\$ 55,00
Técnico de Laboratório / Área: Computação e Informática	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio completo mais Curso Técnico na área ou áreas afins	3		40 h	R\$ 55,00
Técnico de Laboratório / Área: Engenharia de Alimentos	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio completo mais Curso Técnico na área de Alimentos ou Agroindústria	1		40 h	R\$ 55,00
Técnico de Laboratório / Área: Física	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio completo mais curso técnico na área de eletrônica ou eletrotécnica ou Física e áreas afins	2		40 h	R\$ 55,00
Técnico de Laboratório / Área: Gerência de Saúde / Psicologia	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio completo mais Curso Técnico na área ou áreas afins	1		40 h	R\$ 55,00
Técnico de Laboratório / Área: Matemática	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio completo mais Curso Técnico na área de Matemática ou áreas afins ou Informática ou Manutenção e Suporte em Informática	2		40 h	R\$ 55,00
Técnico de Laboratório / Área: Mecânica Agrícola	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio completo mais Curso Técnico na área de Mecânica	1		40 h	R\$ 55,00
Técnico de Laboratório / Área: Metrologia	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio completo mais Curso Técnico nas áreas de Metrologia ou Mecânica de Precisão ou áreas afins	1		40 h	R\$ 55,00
Técnico de Laboratório / Área: Nutrição e Dietética	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio completo mais Curso Técnico na área de Nutrição e Dietética ou áreas afins	1		40 h	R\$ 55,00
Técnico de Laboratório / Área: Processos, Produtos e Manutenção Industrial	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio completo mais Curso Técnico na área Fabricação Mecânica ou Mecânica Geral ou Automação Industrial	1		40 h	R\$ 55,00
Técnico de Laboratório / Área: Química	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio completo mais Curso Técnico na área ou áreas afins	3		40 h	R\$ 55,00
Técnico de Laboratório / Área: Soldagem	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio completo mais Curso Técnico nas áreas de Metalurgia ou Soldagem ou áreas afins	1		40 h	R\$ 55,00
Técnico de Laboratório / Área: Tecnologia Mecânica	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio completo mais Curso Técnico nas áreas de Mecânica ou Máquinas Navais ou Máquinas Pesadas ou áreas afins	1		40 h	R\$ 55,00
Técnico de Tecnologia da Informação	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio completo mais Curso técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais ou cursos correlatos	2		40 h	R\$ 55,00
Técnico em Edificações	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio completo mais Curso Técnico na área de Edificações	1		40 h	R\$ 55,00
Técnico em Química	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio completo mais Curso Técnico na área de Química	1		40 h	R\$ 55,00
Técnico em Refrigeração	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio completo mais Curso Técnico na área Refrigeração e Climatização	1		40 h	R\$ 55,00
Cargos de Nível de Classificação E – Nível Superior – Remuneração Básica Mensal R\$ 3.765,42(**)					
Contador	Curso Superior em Ciências Contábeis	1		40 h	R\$ 90,00
Engenheiro Civil	Curso Superior na área	2		40 h	R\$ 90,00
Engenheiro Mecânico	Curso Superior na área	1		40 h	R\$ 90,00
Médico do Trabalho	Curso Superior em Medicina mais Especialização em Medicina do Trabalho	1	1	20 h	R\$ 90,00
Produtor Cultural	Curso Superior em Comunicação Social	1		40 h	R\$ 90,00
Técnico Desportivo	Curso Superior em Educação Física	1		40 h	R\$ 90,00

(*) Vagas reservadas para pessoas com deficiência.



(**) O Valor apresentado considera a soma entre o Vencimento Básico inicial para o ingresso no nível inicial da carreira e o auxílio alimentação no valor de R\$ 373,00. É possível ainda, o acréscimo dos incentivos previstos no Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, previsto na Lei nº. 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e suas alterações.

Fonte: Dados fornecidos pela PROGESP/UFGRD em 27/03/2014.

4. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

4.1. As descrições sumárias das atribuições dos cargos oferecidos neste edital, determinadas pelas unidades de lotação e consolidadas pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, estão descritas a seguir.

4.2. Os servidores investidos em todos os cargos deverão assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, além das atividades específicas elencadas a seguir:

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 de escritório.

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

TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA: ANÁLISES CLÍNICAS: Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros. Dar assistência técnica aos usuários do laboratório. Realizar exames laboratoriais sob supervisão. Realizar testes em laboratório, executando o controle de qualidade e caracterização do material. Separar soros, plasmas, glóbulos, plaquetas e outros materiais biológicos. Elaborar ou auxiliar na confecção de laudos, relatórios técnicos e estatísticos. Preparar os equipamentos e aparelhos de laboratórios para utilização. Coletar ou preparar o material, matéria prima e amostras, testes, análise e outros para pesquisas e diagnósticos. Auxiliar na realização de exames, preparando amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções, testes químicos e reativos. Zelar pela manutenção, limpeza, assepsia e conservação de equipamentos e utensílios do laboratório em conformidade com as normas de qualidades, de biossegurança e controle do meio-ambiente. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando equipamentos e programas de informática.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA: AQUICULTURA: Realizar atividades de produção, cultivo, manejo e nutrição de organismos aquáticos. Preparar tanques e viveiros para produção aquícola. Auxiliar o processamento e beneficiamento de organismos aquáticos cultiváveis e a gestão de atividades produtivas da área de aquicultura. Montagem e acompanhamento da instalação de máquinas e equipamentos diversos. Elaboração de documentação técnica pertinente para procedimentos de ensaio, realização de experimentos e desenvolvimento de aparatos experimentais. Realizar cálculos técnicos, orçamentos e especificação de materiais, bem como apoiar a realização de compras técnicas junto a fornecedores. Planejamento, coordenação, supervisão e realização de manutenção preventiva e corretiva de serviços em máquinas e equipamentos diversos. Execução de trabalhos de controle de qualidade. Cumprimento das normas e procedimentos de segurança do trabalho, preservação da saúde e do meio ambiente. Colaborar com profissionais da área e docentes no planejamento, montagem e execução de experimentos destinados ao ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA: ARTES CÊNICAS: Realizar e apoiar atividades ligadas à criação em teatro, cinema, áudio e vídeo, podendo atuar como ator, radioator, dublador, dublê, cenotécnico, bonequeiro, contrarregista, assistente de palco e de produção. Empregar métodos, técnicas e recursos de improvisação, atuação e normas de preparação corporal em espaços cênicos, como formas de expressão



corporal e de imagens. Atuar como responsável pela estrutura e funcionamento do laboratório, supervisionando a sua utilização e os seus equipamentos. Desenvolver e apoiar atividades ligadas à criação de números, espetáculos e equipamentos. Zelar pelas condições de viabilidade técnica, administração, produção e divulgação do espetáculo.

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

TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA: COMPUTAÇÃO E INFORMÁTICA: Atuar no atendimento a alunos no Laboratório de Informática, dando suporte a alunos em acesso a Internet, trabalhos e pesquisas. Trabalhar com atividades de manutenção de equipamentos de informática; manutenção, instalação e configuração de redes de computadores; assessoria, consultoria e treinamento em informática; desenvolvimento de softwares; e provedores de acesso à Internet. Identificar o funcionamento e relacionamento entre os componentes de computadores e seus periféricos. Instalar e configurar computadores, isolados ou em redes, periféricos e softwares. Identificar a origem de falhas no funcionamento de computadores, periféricos e softwares avaliando seus efeitos. Analisar e operar os serviços e funções de sistemas operacionais. Selecionar programas de aplicação a partir da avaliação das necessidades do usuário. Desenvolver algoritmos através de divisão modular e refinamentos sucessivos. Selecionar e utilizar estruturas de dados na resolução de problemas computacionais. Aplicar linguagens e ambientes de programação no desenvolvimento de software. Identificar arquiteturas de redes. Identificar meios físicos, dispositivos e padrões de comunicação, reconhecendo as implicações de sua aplicação no ambiente de rede. Identificar os serviços de administração de sistemas operacionais de rede. Identificar arquitetura de redes e tipos, serviços e funções de servidores. Organizar a coleta e documentação de informações sobre o desenvolvimento de projetos. Avaliar e especificar necessidades de treinamento e de suporte técnico aos usuários. Executar ações de treinamento e de suporte técnico. Participar da construção de sistemas a partir de uma documentação previamente elaborada pelo Analista de Sistemas podendo, inclusive, contribuir na concepção e no desenho do mesmo. Planejar, criar, implantar e dar manutenção em páginas Web estáticas e dinâmicas. Elaborar manuais de instalação e operação de programas para computador. Elaborar listas para compra de equipamentos e suprimentos de informática. Dar suporte ao usuário, implantando aplicativos e utilitários, tirando dúvidas e orientando os usuários. Instalar, operar e dar manutenção em redes locais de computadores de pequeno e médio porte. Montar um computador pessoal, instalando e configurando todos os componentes de software e hardware. Lecionar cursos de aplicativos e sistemas operacionais a pessoas interessadas em operar o computador. Ajudar na integração do computador com a Internet e os seus serviços.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA: ENGENHARIA DE ALIMENTOS: Executar trabalho técnico de laboratório relacionado com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Montagem e acompanhamento da instalação de máquinas e equipamentos diversos. Elaboração de documentação técnica pertinente para procedimentos de ensaio, realização de experimentos e desenvolvimento de aparatos experimentais. Realizar cálculos técnicos, orçamentos e especificação de materiais, bem como apoiar a realização de compras técnicas junto a fornecedores. Planejamento, coordenação, supervisão e realização de manutenção preventiva e corretiva de serviços em máquinas e equipamentos diversos. Execução de trabalhos de controle de qualidade. Cumprimento das normas e procedimentos de segurança do trabalho, preservação da saúde e do meio



ambiente. Colaborar com profissionais da área e docentes no planejamento, montagem e execução de experimentos destinados ao ensino, pesquisa e extensão.

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

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

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

TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA: MECÂNICA AGRÍCOLA: Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Elaboração de projetos de produtos, ferramentas, máquinas e equipamentos mecânicos. Planejamento, aplicação e controle de procedimentos de instalação e de manutenção mecânica de máquinas e equipamentos conforme normas técnicas e normas relacionadas à segurança. Controle processos de fabricação. Aplicação de técnicas de medição e ensaios. Especificação de materiais para construção mecânica. Emissão de laudos técnicos para patentes e registros. Operação de máquinas para torneamento, fresamento, corte e soldagem. Planejamento, coordenação, supervisão e realização de manutenção preventiva e corretiva de serviços em máquinas e equipamentos diversos. Execução de trabalhos de controle de qualidade. Cumprimento das normas e procedimentos de segurança do trabalho, preservação da saúde e do meio ambiente. Colaborar com profissionais da área e docentes no planejamento, montagem e execução de experimentos destinados ao ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA: METROLOGIA: Executar trabalho técnico de laboratório relacionado com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Elaborar e executar projetos de equipamentos e componentes mecânicos. Montagem e acompanhamento da instalação de máquinas e equipamentos diversos. Elaboração de



documentação técnica pertinente para procedimentos de ensaio, realização de experimentos e desenvolvimento de aparatos experimentais. Realizar cálculos técnicos, desenhos, orçamentos e especificação de materiais, bem como apoiar a realização de compras técnicas junto a fornecedores. Planejamento, coordenação, supervisão e realização de manutenção preventiva e corretiva de serviços em máquinas e equipamentos diversos. Execução de trabalhos de controle de qualidade. Cumprimento das normas e procedimentos de segurança do trabalho, preservação da saúde e do meio ambiente. Utilizar, instalar e configurar softwares de Engenharia. Colaborar com profissionais da área e docentes no planejamento, montagem e execução de experimentos destinados ao ensino, pesquisa e extensão, bem como prestação de serviços, dentro do campo da Engenharia.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA: NUTRIÇÃO E DIETÉTICA: Organizar, administrar e avaliar os laboratórios de nutrição. Efetuar controle higiênico e sanitário. Elaborar manual de boas prática. Ministrando cursos e treinamentos. Preparar ingredientes e outros materiais utilizados nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Organizar, executar e avaliar os testes sensoriais. Organizar a seleção e treinamento de equipes de provadores. Executar trabalho técnico de laboratório relacionado com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Montagem e acompanhamento da instalação de máquinas e equipamentos diversos. Elaboração de documentação técnica pertinente para procedimentos de ensaio, realização de experimentos e desenvolvimento de aparatos experimentais. Realizar cálculos técnicos, orçamentos e especificação de materiais, bem como apoiar a realização de compras técnicas junto a fornecedores. Planejamento, coordenação, supervisão e realização de manutenção preventiva e corretiva de serviços em máquinas e equipamentos diversos. Execução de trabalhos de controle de qualidade. Cumprimento das normas e procedimentos de segurança do trabalho, preservação da saúde e do meio ambiente. Colaborar com profissionais da área e docentes no planejamento, montagem e execução de experimentos destinados ao ensino, pesquisa e extensão.

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

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

TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA: SOLDAGEM: Executar trabalho técnico de laboratório relacionado com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Elaborar e executar projetos de equipamentos e componentes mecânicos. Montagem e acompanhamento da instalação de máquinas e equipamentos diversos. Elaboração de documentação técnica pertinente para procedimentos de ensaio, realização de experimentos e desenvolvimento de aparatos experimentais. Realizar cálculos técnicos, desenhos, orçamentos e especificação de materiais, bem



como apoiar a realização de compras técnicas junto a fornecedores. Planejamento, coordenação, supervisão e realização de manutenção preventiva e corretiva de serviços em máquinas e equipamentos diversos. Execução de trabalhos de controle de qualidade. Cumprimento das normas e procedimentos de segurança do trabalho, preservação da saúde e do meio ambiente. Utilizar, instalar e configurar softwares de Engenharia. Colaborar com profissionais da área e docentes no planejamento, montagem e execução de experimentos destinados ao ensino, pesquisa e extensão, bem como prestação de serviços, dentro do campo da Engenharia.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA: TECNOLOGIA MECÂNICA: Executar trabalho técnico de laboratório relacionado com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Elaborar e executar projetos de equipamentos e componentes mecânicos. Montagem e acompanhamento da instalação de máquinas e equipamentos diversos. Elaboração de documentação técnica pertinente para procedimentos de ensaio, realização de experimentos e desenvolvimento de aparatos experimentais. Realizar cálculos técnicos, desenhos, orçamentos e especificação de materiais, bem como apoiar a realização de compras técnicas junto a fornecedores. Planejamento, coordenação, supervisão e realização de manutenção preventiva e corretiva de serviços em máquinas e equipamentos diversos. Execução de trabalhos de controle de qualidade. Cumprimento das normas e procedimentos de segurança do trabalho, preservação da saúde e do meio ambiente. Utilizar, instalar e configurar softwares de Engenharia. Colaborar com profissionais da área e docentes no planejamento, montagem e execução de experimentos destinados ao ensino, pesquisa e extensão, bem como prestação de serviços, dentro do campo da Engenharia.

TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Planejar etapas e ações de trabalho: definir cronograma de trabalho; reunir-se com equipe de trabalho ou cliente; definir padronizações de sistemas e aplicações; especificar atividades e tarefas; distribuir tarefas.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES: Desenvolver e executar projetos de edificações conforme normas técnicas de segurança e de acordo com legislação específica, sob a supervisão de um engenheiro civil. Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos. Planejar a execução e elaborar orçamentos. Providenciar suprimentos e supervisionar a execução de obras e serviços. Prestar assistência técnica no estudo e no desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas na área de edificações. Orientar e coordenar a execução de serviços de manutenção de equipamentos e de instalações em edificações. Orientar na assistência técnica para compra e utilização de produtos e equipamentos especializados. Realizar o controle tecnológico de materiais e de solo. Treinar mão de obra. Utilizar recursos de informática.

TÉCNICO EM QUÍMICA: Executar ensaios físico-químicos. Atuar no planejamento, na coordenação, na operação e no controle de processos, equipamentos, produtos e estoque. Realizar amostragens, análises químicas, físico-químicas e microbiológicas. Realizar assistência técnica na aplicação de equipamentos e produtos químicos. Participar no desenvolvimento de produtos, processos, validação de métodos, definição ou reestruturação de instalações. Atuar com responsabilidade ambiental e em conformidade com as normas técnicas e as normas de qualidade. Supervisionar operação de processos químicos e operações unitárias de laboratório, operar máquinas e/ou equipamentos e instalações produtivas, em conformidade com normas de qualidade, de boas práticas de manufatura, de biossegurança e controle do meio-ambiente. Interpretar manuais. Elaborar documentação técnica rotineira e de registros legais. Ministrando programas de ações educativas. Utilizar recursos de informática.

TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO: Elaborar e supervisionar projetos de instalação de equipamentos e sistemas de refrigeração e climatização conforme normas técnicas e de segurança. Avaliar e dimensionar locais para instalação de equipamentos de refrigeração, calefação e ar condicionado. Elaborar e executar planos e rotinas de manutenção. Especificar materiais e acessórios e instalar equipamentos de refrigeração e ventilação. Instalar ramais de dutos. Montar tubulações de refrigeração, aplicar vácuo em sistemas de refrigeração. Carregar sistemas de refrigeração com fluido refrigerante. Realizar testes nos sistemas de



refrigeração. Calcular a carga térmica. Especificar materiais e acessórios de ventilação e refrigeração. Instalar equipamentos de ventilação e refrigeração. Instalar ramais de dutos. Montar tubulações de refrigeração. Aplicar vácuo em sistemas de refrigeração. Carregar os sistemas de refrigeração com fluido refrigerante. Realizar testes nos sistemas de refrigeração. Utilizar recursos de informática.

CONTADOR: Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão; prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia.

ENGENHEIRO CIVIL: Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção; orçar e avaliar a contratação de serviços; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica.

ENGENHEIRO MECÂNICO: Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar, e avaliar a contratação de serviços, dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica.

MÉDICO DO TRABALHO: Realizar consultas e atendimentos médicos, tratar pacientes, implementar ações para promoção da saúde, coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.

PRODUTOR CULTURAL: Gerenciar projetos e eventos culturais; Criar programas culturais, tais como: exposições de artes plásticas e fotografias, mostras e ciclos cinematográficos, debates, espetáculos de teatro, dança e música; Promover contato com empresários e companhias visando à obtenção de material a ser exposto ou exibido e espetáculos a serem apresentados; Pesquisar e colher informações sobre programas culturais, visando sua divulgação; Promover contato com instituições públicas e particulares, com objetivo de obter recursos para a realização das programações; Solicitar e aprovar a criação e confecção de material de divulgação, tais como: cartazes, filipetas, programas e convites; Realizar, supervisionar e/ou coordenar atividades relacionadas à realização dos programas, tais como: transporte e montagem de exposições, projeção ou exibição de filmes, montagens de espetáculos em geral; Receber e selecionar material relacionado com as atividades; Fornecer dados estatísticos sobre eventos e atividades; Executar outras tarefas de mesma natureza; Trabalhar em pesquisa, planejamento, marketing, captação de recursos, execução, controle, avaliação e promoção de qualquer evento ou produto cultural.

TÉCNICO DESPORTIVO: Dominar os princípios da aprendizagem e do treinamento, as técnicas básicas e regulamentos dos esportes e os princípios de organização esportiva. Orientar a prática desportiva, zelando pela aplicação dos regulamentos perante as competições e provas desportivas.

5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

5.1. Os requisitos básicos para investidura no cargo são:

- a) Ser aprovado no concurso público.
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa. Neste último caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do § 1º, do art. 12, da Constituição Federal;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- d) Não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos pela Constituição Federal, assegurada a hipótese de opção dentro do prazo para posse previsto no §1º, do art.13, da Lei nº 8.112/1990;
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais e, para o candidato do sexo masculino, com as obrigações militares (Leis nº 4.375/1964, 4.754/1965, Decreto nº 57.654/96 e art. 5º, III da Lei nº 8.112/90);
- f) Possuir os documentos comprobatórios de escolaridade e pré-requisitos previstos na Tabela I, do item 3, e demais documentos constantes no subitem 17.4 deste Edital;
- g) Comprovar higidez física e mental para o exercício do cargo, com base nos exames solicitados, por meio de laudo médico a ser fornecido pela perícia oficial designada pela UFGD.



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

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

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

5.2. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados neste item e daqueles que vierem a ser estabelecidos conforme alínea “j” impedirá a posse do candidato.

6. DO PROGRAMA DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO DA UFGD

6.1. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição, nos termos do Decreto nº.6593/2008, o candidato que:

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

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

6.2. Para ser contemplado com a isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá, no período **definido no Item 2 – DO CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**, remeter, via SEDEX, ou entregar no Centro de Seleção, situado na Rua João Rosa Góes, nº. 1.761, Sala 503, Vila Progresso, CEP 79825-070, Dourados, MS:

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

b) Uma fotocópia do comprovante de inscrição com o carimbo do programa que a efetuou e/ou a emitiu;

c) Uma fotocópia do documento de identificação com foto;

d) Uma fotocópia do CPF;

6.3. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição encaminhada via fax e/ou correio eletrônico.

6.4. A relação nominal dos candidatos contemplados com a isenção da taxa de inscrição será divulgada na data definida no Item 2 – DO CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO, na Página do Concurso.

7. DA INSCRIÇÃO

7.1. A inscrição para o concurso público deverá ser feita com estrita observância das normas contidas neste Edital, exclusivamente via *Internet*, por meio da Página do Concurso, no período estabelecido no Item 2 – DO CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO sob inteira responsabilidade do candidato.

7.2. O candidato poderá realizar inscrição para mais de um cargo, desde que não haja coincidência no horário de realização de provas.

7.3. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo ao qual deseja concorrer e informar se deseja concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência.

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

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

a) acessar a Página do Concurso;

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

c) preencher os dados cadastrais solicitados;

d) preencher a ficha de inscrição eletrônica;

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

f) recolher, no período definido no Item 2 – DO CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO, o valor da taxa de inscrição, somente nas agências do Banco do Brasil, atentando para os horários de funcionamento das agências bancárias.

7.6. Após a confirmação do pagamento não será possível realizar alterações nos campos cargo, local de prova e opção por concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

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

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



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

7.10. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax e Correios.

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

7.12. A UFGD não se responsabilizará, caso a inscrição do candidato realizada via *Internet* não seja efetivada, por falhas de computadores, congestionamento de linhas e/ou outros fatores de ordem técnica não decorrentes de sua vontade e, ainda, por atraso na entrega dos documentos pelos Correios.

7.13. O Edital com as inscrições indeferidas será publicado em data definida pelo Item 2 – DO CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO, na Página do Concurso.

7.13.1. Os candidatos deverão, até o prazo de homologação de inscrições, conferir as informações prestadas no ato da inscrição. Caso haja alguma correção a ser feita, exceto nos campos **cargo e local de prova**, os candidatos deverão fazê-la nesse período, por meio da área restrita, na Página do Concurso. Após esse prazo, serão considerados, para fins de impressão e publicação de resultados, os dados constantes na ficha de inscrição do candidato preenchida via Internet, não sendo possível fazer, posteriormente, alterações desses dados.

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

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

8.1. O candidato deverá recolher no prazo estabelecido no Item 2– DO CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO, **somente nas agências do Banco do Brasil**, o valor referente à taxa de inscrição, devendo o candidato proceder de acordo com as orientações do banco para a realização do pagamento da GRU Simples e atentar-se para os horários de funcionamento das agências bancárias.

8.2. Não será devolvido o valor correspondente à taxa de inscrição a candidatos que procederem ao recolhimento da GRU em outras instituições que não autorizadas neste Edital.

8.3. Não serão aceitas outras formas de pagamento, tais como depósito em conta corrente ou Guia de Recolhimento da União (GRU) utilizada pela UFGD para outras finalidades.

8.4. O candidato, ao realizar o pagamento da taxa de inscrição deve certificar-se de que foram informados corretamente, ao sistema bancário, **todos os campos** constantes na Guia de Recolhimento da União (GRU).

8.5. A informação do número do **CPF do próprio candidato** é **imprescindível** para identificação do pagamento da inscrição.

8.5.1. Erros no procedimento de pagamento, **agendamento bancário** não compensado, bem como recolhimento após o prazo fixado neste Edital, impossibilitarão a sua identificação, implicando no **INDEFERIMENTO** da inscrição.

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

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

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

9. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

9.1. Aos candidatos com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em concurso público, cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

9.2. Em cumprimento ao Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e observado o limite máximo de 20%, previsto no § 2º do art. 5º da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ser-lhes-ás reservado o percentual **mínimo** de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas, conforme previsto na Tabela I, do item 3, deste Edital.

9.2.1. Para as vagas que forem criadas no prazo de validade deste concurso público, a cada 20 (vinte) cargos providos, será nomeado um candidato da lista específica de candidatos com deficiência, por ordem de



classificação, salvo se já observado o percentual de 5% (cinco por cento) decorrente das vagas existentes indicadas neste Edital.

9.3. Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu art. 40, participarão deste concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, assim como ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

9.4. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo para o qual está se inscrevendo e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho das atribuições, para fins de aprovação no período de estágio probatório.

9.5. O candidato com deficiência deverá declarar, no ato da inscrição, que deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

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

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

9.6.2. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à perícia médica.

9.6.3. A compatibilidade ou não entre a deficiência e as atribuições do cargo a ser ocupado pelo candidato será analisada durante o período do estágio probatório, na forma dos artigos 39, inciso III, e 43, § 2º, do Decreto 3.298/1999.

9.7. O candidato com deficiência, se aprovado na forma do subitem 15.3, além de figurar na lista de aprovados para as vagas de ampla concorrência, no cargo ao qual se inscreveu, terá seu nome constante na lista específica de vagas reservadas.

9.8. As vagas destinadas na Tabela I, do item 3, que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no concurso público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos concorrentes as vagas de ampla concorrência com estrita observância à ordem de classificação.

9.9. A não observância, pelo candidato, de qualquer uma destas disposições, implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

9.10. Após a investidura do cargo pelo candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

10. DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR AS PROVAS

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

10.1.1. O atendimento diferenciado consistirá em: fiscal leitor/transcritor; prova ampliada; acesso a mesa para cadeirante; ensalamento térreo; tempo adicional de uma hora para a realização da prova; espaço para amamentação. Ao candidato surdo será garantido o direito à prova diferenciada traduzida em Língua Brasileira de Sinais.

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

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

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

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



10.4.2. Remeter, via SEDEX, ou entregar no Centro de Seleção, situado na Rua João Rosa Góes, nº. 1.761, Sala 503, Vila Progresso, CEP 79825-070, Dourados, MS, original ou cópia autenticada de laudo médico comprovando a deficiência, emitido por especialista na área da sua deficiência nos últimos de 12 meses, obedecendo às seguintes exigências:

- Constar o nome e o número do documento de identificação do candidato;
- Constar o nome, o número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pelo laudo;
- Descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como a sua causa provável, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID);
- Constar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações.

10.5. O laudo médico valerá somente para este certame, não podendo ser devolvido.

10.6. A candidata lactante, que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá, no período de inscrições:

- Preencher o Requerimento de atendimento diferenciado, disponível na Página do Concurso, indicando os horários para amamentação.
- Remeter via SEDEX, ou entregar no Centro de Seleção, situado na Rua João Rosa Góes, nº. 1.761, Sala 503, Vila Progresso, CEP 79825-070, Dourados, MS, cópia de documento de identificação de um adulto que será responsável pela guarda da criança.

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

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

10.9. O candidato que, por impedimento grave de saúde verificado às vésperas das provas, necessitar realizá-las em condições especiais, deverá solicitá-las ao Centro de Seleção, enviando requerimento, disponível na Página do Concurso, anexando o atestado médico comprobatório de sua condição.

11. DAS PROVAS OBJETIVAS

11.1. O Concurso Público constará de provas, com 50 (cinquenta) questões, com as seguintes especificações:

Tabela II – Estrutura da Prova Objetiva

Provas	Composição das Provas	Nº. de Questões	Peso	Duração da Prova	Caráter
1) Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	4	3h30min	Classificatório e Eliminatório
	Legislação relativa ao servidor e à ética no serviço público	05			
	Raciocínio Lógico	05			
	Noções de Informática	05			
2) Conhecimentos Específicos	Conhecimentos específicos do cargo.	25	6		

11.2. As provas da Tabela II são compostas por questões objetivas de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada, tendo como correta uma única alternativa, e versarão sobre os conteúdos programáticos constantes no Anexo I.

12. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

12.1. As Provas serão aplicadas na data estabelecida no item 2, nas cidades de Dourados, Campo Grande e Três Lagoas nos períodos matutino e vespertino. Se o número de candidatos inscritos exceder a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas nas cidades de aplicação, a UFGD reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.

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



12.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as informações sobre horários e locais de aplicação, por meio do Edital de Convocação para Provas, a ser publicado na Página do Concurso na data estabelecida no Item 2.

12.2.1. Os candidatos que tiverem dúvidas quanto ao local, data e horários para aplicação das provas deverão entrar em contato com a Coordenadoria do Centro de Seleção, pelo telefone (67) 3410-2840 ou 3410-2846, de segunda a sexta-feira, úteis, das 8h às 11h e das 13h30min às 17h ou ainda pelo e-mail centrodeselecao@ufgd.edu.br.

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

12.3.1. Somente serão admitidos na sala de provas os candidatos que estiverem portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como, por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social; e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).

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

12.3.3. **Não serão aceitos documentos ilegíveis, danificados, não identificáveis nem aqueles onde se lê “não alfabetizado” ou “infantil”.**

12.3.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, o documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (BO), expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

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

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

12.5. A UFGD se reserva o direito de atrasar o horário de início das provas previsto neste Edital a critério da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, ouvida a Coordenadoria do Centro de Seleção, por motivos fortuitos ou de força maior, sem prejuízo do tempo total de prova.

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

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

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

a) **NÃO SERÁ PERMITIDO O INGRESSO AOS LOCAIS DE PROVA** do candidato que portar armas de qualquer natureza, mesmo que apresente porte legal para tal fim; **RELÓGIO** de qualquer espécie; aparelhos eletrônicos, tais como **CELULAR**, MP3 e similares, agenda eletrônica, *notebook* e similares, *palmtop*, receptor, gravador, máquina fotográfica, calculadora, controle de alarme de carro, etc.; óculos escuros, mesmo com grau; quaisquer itens de chapelaria, como chapéu, boné, gorro e similares.

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

c) Será permitido somente o uso de caneta de tinta azul ou preta, lapiseira e apontador fabricados em material transparente, borracha comum, lápis de madeira.

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



12.9.1. O Centro de Seleção não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos, documentos pessoais ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.

12.10. O Centro de Seleção recomenda, expressamente, que o candidato NÃO leve nenhum dos objetos citados nas alíneas “a” e “b” do subitem 12.8 no dia de realização das provas, pois o porte e/ou uso desses objetos acarretará na eliminação do candidato no concurso.

12.10.1. O Centro de Seleção se reserva o direito de, em caso de porte e/ou uso dos objetos descritos no subitem 12.8, não comunicar ao candidato, no local de prova, sobre sua eliminação, a fim de garantir a tranquilidade e a organização durante a realização das provas.

12.10.2. O fato será lavrado na ata de aplicação das provas, pelos aplicadores de prova e, posteriormente, comunicado ao Centro de Seleção que, em momento oportuno, promoverá a eliminação do candidato do certame de acordo com o subitem 12.8, alíneas “a” e “b”.

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

12.12. O Cartão-Resposta será distribuído aos candidatos uma hora após o início da prova. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais.

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

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

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

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

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

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

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

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

12.16. Será excluído do concurso público o candidato que:

- a) se apresentar em local de prova diferente do divulgado na área restrita do candidato;
- b) se apresentar após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) não apresentar, na realização das provas, documento que bem o identifique;
- e) se ausentar da sala de prova sem o acompanhamento de fiscal;
- f) se ausentar do local de provas antes de decorridas duas horas do seu início;
- g) se ausentar da sala de provas levando o Cartão-Resposta ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- h) se utilizar de meios ilícitos para a realização das provas;



- i) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando-se de consulta em equipamentos eletroeletrônicos ou recursos bibliográficos;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) exceder o tempo de realização da prova;
- l) não permitir a coleta de impressão digital, como forma de identificação;
- m) não cumprir o que determina o subitem 12.8, alíneas “a” e “b”, deste Edital;
- n) não atender às determinações do presente Edital e aos seus atos complementares.

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

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

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

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

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

13. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO

13.1. O Gabarito Preliminar da prova objetiva será divulgado no prazo determinado no item 2, que trata do cronograma do concurso público em questão, quando então será aberto o período de interposição de recurso.

13.2. Julgados os eventuais recursos, será publicado o Gabarito Definitivo da prova objetiva na data estabelecida no item 2.

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

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

14. DOS RECURSOS

14.1. Serão admitidos recursos quanto:

- a) ao indeferimento do pedido de isenção do valor das inscrições;
- b) ao indeferimento da inscrição do candidato;
- c) ao Gabarito Preliminar;
- d) às questões das Provas Objetivas;
- e) ao Resultado Preliminar.

14.2. Os procedimentos para interposição de recursos serão determinadas em editais a serem divulgados em cada uma das fases, relacionadas no subitem 14.1, deste concurso público.

14.3. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), via postal (Correios), telegrama ou outro meio que não seja o especificado nos editais correspondentes a este concurso público.

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

15. DA NOTA FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

15.2. A Prova Objetiva terá o valor máximo de 100 (cem) pontos e a Nota Final (NF) para os cargos será obtida a partir da fórmula $NF = ((ACG * 4) + (ACE * 6) * 0,4)$, e será expressa com 2 (duas) casas decimais, sendo desprezados os demais. Onde, ACG corresponde ao número de Acertos na prova de Conhecimentos Gerais e ACE corresponde ao número de Acertos na prova de Conhecimentos Específicos.

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

- a) obtiver o acerto mínimo geral igual ou superior a 50% (cinquenta por cento)
- b) não tenha zerado em nenhuma das provas,



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

15.3.1. O quantitativo máximo de candidatos aprovados, determinado pelo referido decreto, também será aplicado às vagas destinadas aos candidatos com deficiência.

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

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

b) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

c) obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;

d) obtiver maior nota na prova de Legislação;

e) obtiver maior nota na prova de Raciocínio Lógico;

f) obtiver maior nota na prova de Noções de Informática;

g) tiver maior idade;

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

i) tiver maior tempo de serviço como servidor efetivo em órgão público federal.

15.3.3. Se, após a aplicação dos critérios de desempate descritos nas alíneas “a” a “g” do subitem 15.3.2 ainda persistir o empate entre candidatos, estes serão convocados por meio de edital específico a ser publicado na data definida no Item 2– DO CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO para apresentação de documentos comprobatórios relativos aos critérios de desempate contidos nas alíneas “h” e “i” do subitem 15.3.2, cuja entrega deverá ocorrer conforme cronograma estabelecido.

15.3.4. Sem prejuízo do contido no subitem 15.3.5, somente será considerado aprovado no concurso o candidato que, após aplicação dos critérios de desempate previstos no subitem 15.3.2, mantenha sua classificação dentro do limite máximo de aprovados permitido pelo artigo 16 e parágrafos do Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009.

15.3.5. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios de desempate contidos no subitem 15.3.2 deste edital, os respectivos candidatos empatados serão considerados aprovados, ainda que o limite de aprovados ultrapasse o quantitativo máximo determinado pelo artigo 16 e parágrafos do Decreto 6.944, de 21 de agosto de 2009.

16. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

16.1. A divulgação do Resultado Preliminar dos candidatos no concurso público será na data definida no Item 2 – DO CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO, por meio de duas listas, a saber:

a) lista contendo o desempenho de todos os candidatos em ordem decrescente de pontuação, por cargo, inclusive os inscritos como candidatos com deficiência;

b) lista contendo o desempenho dos inscritos como candidatos com deficiência em ordem decrescente de pontuação, por cargo.

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

17.1. O resultado final do concurso será publicado no Diário Oficial da União e divulgado na Página do Concurso, na data estabelecida no Item 2 – DO CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO.

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

17.2. O candidato aprovado e classificado no concurso público, na forma estabelecida nesse Edital, será nomeado, obedecida a ordem de classificação, no cargo para o qual foi habilitado, na Classe, Nível de Capacitação e Padrão iniciais da respectiva categoria funcional, mediante portaria expedida pelo Reitor da UFGD, publicada no Diário Oficial da União e divulgada na página da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP): <http://www.ufgd.edu.br/progesp/editais>.

17.2.1. A convocação dos candidatos nomeados para posse será divulgada na página da PROGESP.



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

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

- a) título eleitoral, dispensado no caso de estrangeiro;
- b) de que votou e/ou justificou voto na última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral obtida por qualquer Cartório Eleitoral ou pela Internet (www.tse.gov.br);
- c) inscrição no CPF;
- d) situação cadastral no CPF;
- e) inscrição no PIS ou PASEP;
- f) endereço;
- g) conta bancária (cópia do cartão ou outro comprovante onde conste o número da conta);
- h) acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou a sua negativa;
- i) conclusão do grau de escolaridade exigido como requisito de ingresso para o cargo (diploma ou certificado, devidamente registrado);
- j) registro no conselho competente, para os casos já especificados neste edital;
- k) cédula de identidade (ou Registro Nacional de Estrangeiro);
- l) certidão de nascimento ou casamento ou de naturalização, conforme o caso;
- m) certidão de nascimento ou cédula de identidade e CPF dos filhos menores de 21 anos, quando for o caso;
- n) aptidão física e mental para o exercício do cargo, com base nos exames solicitados, por meio de laudo médico a ser fornecido pela perícia médica oficial designada pela UFGD;
- o) Plena Regularidade Fiscal (Certidão Conjunta Negativa) perante a Fazenda Federal;
- p) passaporte atualizado com visto de permanência que permita o exercício de atividade laborativa no Brasil, se estrangeiro.
- q) quitação com o Serviço Militar (Reservista), para homens, dispensado no caso de estrangeiro;
- r) fotografia 3x4 ou 5x7 – 01 (uma) recente;

17.4.1. Para a posse também serão exigidos os seguintes formulários e declarações:

- a) declaração de acumulação de cargos;
- b) declaração de participação em gerência de empresa;
- c) declaração econômica dos dependentes;
- d) formulário para cadastro de dependentes;
- e) formulário para cadastro SIAPE;
- f) formulário de autorização de acesso à declaração de ajuste anual do imposto de renda da pessoa física;
- g) termo de responsabilidade para fornecimento de comprovantes de rendimentos de outros entes da federação;
- h) declaração de que não incorre em nenhuma das hipóteses de cassação de direitos políticos, conforme art. 15 da Constituição Federal.
- i) declaração de não ser beneficiário do seguro desemprego;
- j) certidões negativas, cíveis e criminais fornecidas pelos órgãos de distribuição da Justiça Eleitoral, Estadual e Militar (art. 11, § 1.º, VII, da Lei n.º 9.504 /97) da comarca do atual domicílio – (ex.: www.tjms.jus.br);
- k) certidão da Justiça Federal de 1ª grau do MS e da 3ª Região – expedida pela Justiça Federal da região do atual domicílio através do site ex.: www.jfms.jus.br;
- l) certidão Crime Militar Federal – expedida pela Auditoria Militar através do site www.stm.jus.br;
- m) certidão de regularidade junto ao órgão de classe, que comprove à inexistência de condenação em relação ao exercício profissional, quando o cargo exigir certidão comprobatória de registro no Conselho de Classe.

17.5. A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados no subitem 17.4, dentro do prazo legal, tornará sem efeito a nomeação do candidato.

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



17.7. Para admissão, os candidatos também deverão apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital e demais documentos legais necessários, sob pena de perda do direito à vaga.

17.8. O candidato admitido que deixar de entrar em exercício, no prazo de **15 (quinze)** dias corridos, nos termos legais, perderá os direitos decorrentes de sua nomeação.

17.9. É **facultado** à Universidade Federal da Grande Dourados exigir dos candidatos, na admissão, além da documentação prevista neste Edital, documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessários, na forma da lei.

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

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

18.5. Será disponibilizado, para consulta, o Boletim de Desempenho nas provas, por meio da área restrita do candidato, na Página do Concurso, até o **dia 30 de setembro de 2014**.

18.6. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados, valendo para esse fim a publicação do resultado final e da homologação do concurso público no Diário Oficial da União.

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

18.8. O candidato, ao se inscrever no concurso público, estará declarando que aceita as condições contidas neste Edital e em outros correlatos que vierem a ser publicados e, ainda, as decisões que possam ser tomadas pela Coordenadoria do Centro de Seleção e Pró-Reitoria de Ensino de Graduação.

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

18.10. A documentação entregue pelos candidatos será mantida sob a guarda da UFGD pelo prazo de 4 (quatro) meses, a contar da data de publicação do Resultado Final do concurso público, sendo fragmentada e reciclada após esse período.

18.11. Para verificação dos cursos afins, por área, o candidato deverá consultar a Tabela de Áreas de Conhecimento, disponível no endereço eletrônico <http://www.capes.gov.br/avaliacao/tabela-de-areas-de-conhecimento>.

18.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação/UFGD.

Dourados/MS, 31 de março de 2014.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
COORDENADORIA DO CENTRO DE SELEÇÃO



Prof.^a Giselle Cristina Martins Real
Pró-Reitora de Ensino de Graduação