



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



UFRR

Edital nº 68/2018-PROGESP

Boa Vista-RR, 16 de maio de 2018.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

1-Tornar público a Retificação do Edital nº 58/2018 de 08 de maio de 2018, publicado no D.O.U. em 09 de maio de 2018, seção 03, conforme abaixo:

a):Item – 2.1.

Onde lê-se:

Quadro 04:

CARGO	Pré-requisito	Carga Horária	Vagas	Limite de aprovados
Médico/área: Generalista	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; Certificado de conclusão de Residência Médica, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; e registro profissional no Conselho Regional de Medicina*.	20 horas	01	05

Item – 2.1.

Passam a vigorar as seguintes informações:

Quadro 04:

CARGO	Pré-requisito	Carga Horária	Vagas	Limite de aprovados
Médico/área: Generalista	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no Conselho Regional de Medicina*.	20 horas	01	05

b): Incluir no item -2.1

Quadro 05:

CARGO	Pré-requisito	Carga Horária	Vagas	Limite de aprovados
Assistente Social	Curso Superior em Serviço Social em nível de graduação*.	40 horas	01	05

c): Item 10.2.

Onde lê-se:

A data prevista para a realização da prova objetiva é dia **19 de agosto de 2018** e será realizada na cidade de Boa Vista - RR. A confirmação do horário e o local das provas serão divulgados no sítio eletrônico do Concurso, conforme cronograma.

Item 10.2

Passam a vigorar as seguintes informações:

A data prevista para a realização da prova objetiva é dia **26 de agosto de 2018** e será realizada na cidade de Boa Vista - RR. A confirmação do horário e o local das provas serão divulgados no sítio eletrônico do Concurso, conforme cronograma.

Carlos Alberto Marinho Cirino
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



Edital nº 58/2018 – PROGESP

Boa Vista – RR, 08 de maio de 2018.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria nº 129/GR de 03 de março de 2016, de acordo com o disposto na Lei nº 8.112/1990 e suas atualizações, na Lei 11.091/2005 e suas atualizações, na Lei nº 10.741/2003, na Lei nº 12.990/2014, na Lei nº 9.784/1999 e suas alterações, no Decreto nº 6.944/2009 e no Decreto nº 6.593 de 02 de outubro de 2008, mediante as condições estabelecidas neste Edital e demais disposições legais e considerando o que consta no Processo Administrativo nº 23.129.002420/2018-17, torna pública e estabelece normas para a realização do Concurso Público para provimento de cargo do Quadro Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo desta Universidade, para cargos de níveis de classificação “E”, “D” e “C”.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido pelo presente Edital e seus anexos, cabendo a sua execução à Pró-Reitora de Gestão de Pessoas – PROGESP, através da Coordenação de Estudos, Seleção e Concursos (CESC) em Boa Vista-RR, podendo para o fim publicar atos, avisos, convocações, comunicados e demais regulamentações.

1.2. A PROGESP poderá recorrer aos serviços de outros setores da UFRR ou de outras Instituições de Ensino, necessários à realização do Concurso.

1.3. O sítio eletrônico oficial do presente concurso público na rede Internet é **www.progesp.ufr.br**, opção “**Concursos e Seleções - Concursos e Seleções 2018 – Edital nº 58/2018 – Técnico Administrativo**” que, doravante, neste Edital, será referenciado como “sítio eletrônico do concurso”.

1.4. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção de informações referentes ao presente certame no sítio eletrônico do concurso, no mural da PROGESP e no Diário Oficial da União, em particular, ao acompanhamento dos prazos e das possíveis atualizações do cronograma previsto do concurso, à realização das provas e à divulgação dos seus resultados.

1.5. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial do Estado de Roraima.

1.6. O presente Edital contém os seguintes anexos:

Anexo I – Cronograma previsto do Edital;

Anexo II – Formulário de solicitação de Isenção;

Anexo III – Descrição sumária dos cargos;

Anexo IV – Conteúdo Programático de Conhecimentos Gerais;

Anexo V – Conteúdo Programático de Conhecimentos Específicos;

Anexo VI – Relação de Documentos que deverão ser apresentados no ato da posse; e

Anexo VII - Relação de Exames Laboratoriais e Complementares para Admissão na UFRR.

1.7. O atendimento aos interessados no presente Concurso Público será feito pelos seguintes canais:

i. Sítio eletrônico do concurso;

ii. E-mail: cesc@ufr.br – indicando o nº do Edital no assunto; e

iii. Coordenação de Estudos, Seleção e Concursos - CESC, que funciona de segunda-feira a sexta-feira, exceto em dias de feriado e facultativos, no horário de 08h30min às 11h30min horas e 14h30min às 17h: 30min horas, pelo telefone (95) 3624-5713 e está localizado no Campus do Paricarana – Av. cap. Ene Garcez, 2413 Bairro Aeroporto, Boa Vista –RR, no prédio do CTS – Centro de Treinamento do Servidor.



2 - CARGOS, PRÉ-REQUISITOS, CLASSE, REGIME DE TRABALHO, VAGAS E REMUNERAÇÃO

2.1. Quadro de vagas

Quadro 01: Nível C:

CARGO	Pré-requisito	Carga Horária	Vagas	Limite de aprovados
Assistente de Tecnologia da Informação	Ensino Médio Completo cursado em Instituição de Ensino reconhecido pelo MEC.	40 horas	01	05

* Cursado em Instituição de Ensino reconhecido pelo MEC.

Quadro 02: Nível D:

CARGO	Pré-requisito	Carga Horária	Vagas	Limite de aprovados
Técnico em Contabilidade	Médio Profissionalizante na área requerida ou Médio Completo com Curso Técnico na área requerida*.	40 horas	02	09

* Cursado em Instituição de Ensino reconhecido pelo MEC.

Quadro 03: Nível E:

CARGO	Pré-requisito	Carga Horária	Vagas	Limite de aprovados
Médico/área: Psiquiatria	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; Certificado de conclusão de residência médica em Psiquiatria, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; ou Título de especialista em Psiquiatria, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina; e registro profissional no Conselho Regional de Medicina.*	20 horas	01	05

* Cursado em Instituição de Ensino reconhecido pelo MEC.

Quadro 04:

CARGO	Pré-requisito	Carga Horária	Vagas	Limite de aprovados
Médico/área: Generalista	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; Certificado de conclusão de Residência Médica, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; e registro profissional no Conselho Regional de Medicina*.	20 horas	01	05

* Cursado em Instituição de Ensino reconhecido pelo MEC.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



2.2. Remuneração

CLASSE INICIAL	SALÁRIO INICIAL	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	TOTAL
C - 101	R\$ 1.945,07	R\$ 458,00	R\$ 2.403,07
D -101	R\$ 2.446,96	R\$ 458,00	R\$ 2.904,96
E - 101	R\$ 4.180,66	R\$ 458,00	R\$ 4.638,66

2.3. Os valores da remuneração especificados no item 2.2. poderão ser acrescidos de Auxílio-saúde, Auxílio Transporte e Auxílio Pré-escolar, conforme dispuser a legislação vigente.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. Para a investidura no cargo o candidato deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e suas retificações;
- os candidatos aprovados serão nomeados, dentro do limite de vagas, sob a égide do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais, instituído pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas atualizações;
- apresentar a titulação acadêmica exigida para a vaga pretendida, conforme consta no subitem 2.1 deste Edital, em curso credenciado pelo MEC ou em curso realizado no exterior, caso em que o Diploma deve estar devidamente revalidado;
- estar registrado, e em situação regular junto ao órgão fiscalizador do exercício da profissão, quando cabível;
- prévio comparecimento, no prazo determinado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, para entrega da documentação exigida para a admissão;
- ter idade mínima de 18 anos;
- ser brasileiro, nato ou naturalizado, estrangeiro legalmente residente e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos. Para os demais estrangeiros, documentação hábil fornecida pela Polícia Federal que comprove a permanência regular no País;
- estar no gozo de seus direitos políticos;
- estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- ter aptidão física e mental, respeitando os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade para o exercício das atribuições do cargo, comprovados pela apresentação dos exames relacionados no Anexo VII;
- não ter sofrido as penalidades de que trata no art. 137 da Lei nº. 8.112, de 11/12/1990; e
- apresentar visto de permanência ou de documento de igual validade na forma da legislação em vigor e documentação acadêmica revalidada para candidatos de nacionalidade estrangeira.

3.2. As despesas decorrentes de todos exames, testes e demais procedimentos do concurso de que trata este Edital correrão por conta do candidato, o qual não terá direito a indenizações ou ressarcimento de despesas de qualquer natureza.



4. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1. É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos do presente Edital, nos dias **09 a 11 de maio de 2018**.

4.2. O pedido de impugnação será dirigido à Pró-Reitora de Gestão de Pessoas – PROGESP, que julgará e responderá à impugnação no prazo de até 05 dias úteis.

4.3. O pedido de impugnação indicará, objetivamente, a ilegalidade, irregularidade, lacuna ou falta de clareza do item controverso.

4.4. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o interessado que não o fizer de acordo com o estabelecido nos subitens 4.1, 4.2 e 4.3.

4.5. O pedido de impugnação será entregue na Coordenação de Concursos - CESC, Prédio do Centro de Treinamento do Servidor - CTS, Avenida Capitão Ene Garcez, nº. 2.413, Bairro Aeroporto, CEP 69.310-000, Boa Vista - Roraima, endereçado à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – Edital nº 58/2018, nos horários de 08h30min às 11h30min e de 14h30min às 17h30min, impreterivelmente, ou ainda via e-mail cesc@ufr.br.

5. DAS RESERVAS LEGAIS DE VAGA

5.1. Em função da quantidade de vagas existentes para cada cargo, não se aplica a este Edital os seguintes dispositivos:

- a) Art. 37, inciso VIII da Constituição Federal;
- b) Lei 7.853/89;
- c) Decreto nº 3.298/99; e
- d) Lei 12.990/2014.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1. A inscrição no presente Concurso implica o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, sendo de responsabilidade do candidato manter-se informado dos atos, prazos, datas e procedimentos referentes ao Concurso.

6.2. As inscrições serão efetuadas exclusivamente via Internet por meio do sistema de inscrições: <http://sis.ufr.br/concursos>, no período compreendido entre **10 horas do dia 17 de maio de 2018 e 17 horas e 30 minutos do dia 22 de junho de 2018**.

6.2.1. Aos candidatos que necessitarem de auxílio à internet deverão dirigir-se à Coordenação de Concursos, onde será disponibilizado acesso à internet.

6.3. Para inscrever-se o candidato deverá realizar o cadastro no sistema e efetuar login.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



6.4. No ato de inscrição o candidato indicará obrigatoriamente a opção do Concurso, onde constará o nº do Edital que deverá concorrer, se necessita de algum tipo de atendimento especial para prova, se possui algum tipo de deficiência e o cargo a que deseja concorrer.

6.5. Após o envio do requerimento de inscrição não será permitida a alteração da opção feita na forma do subitem anterior.

6.5.1. O candidato que, por algum motivo, desejar alterar o requerimento de inscrição, deverá solicitar a alteração na Coordenação de Concursos, através de formulário próprio, fundamentando sua solicitação e isentando a PROGESP de qualquer responsabilidade quanto à alteração.

6.6. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no concurso, observando o requisito básico do item 2.1, uma vez que não haverá devolução da referida taxa, exceto em casos de cancelamento do Concurso por conveniência da Administração.

6.7. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou qualquer tipo de correspondência, ou ainda fora do prazo.

6.8. O valor da taxa de inscrição será de:

Nível C: R\$ 47,00;

Nível D: R\$ 60,00; e

Nível E: R\$ 100,00.

6.8.1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

6.8.2. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado obrigatoriamente por intermédio do boleto bancário gerado após o preenchimento e o envio eletrônico do Requerimento de Inscrição via Internet, **impreterivelmente, até o dia 22 de junho de 2018.**

6.8.2.1. Não será aceita a inscrição cujo pagamento não tenha sido confirmado, por parte da instituição bancária, dentro do prazo, na forma do subitem 6.8.2.

6.8.2.2. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

6.9. A PROGESP não se responsabiliza pela solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.10. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital, sendo, portanto, considerado(a) inscrito(a) neste Concurso Público somente o (a) candidato(a) que cumprir todas as instruções descritas neste item.

6.11. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções aqui descritas, após confirmação pela rede bancária do recolhimento da taxa de inscrição referida no subitem 6.8 ou isenção deferida.



- 6.12.** Caso não haja inscrições deferidas, o período de inscrições poderá ser prorrogado.
- 6.13.** Após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição ou do deferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa, será divulgada a homologação preliminar das inscrições no dia **29 de junho de 2018**.
- 6.14.** Para os candidatos que tiverem a sua inscrição homologada, serão divulgadas no sítio eletrônico do concurso as informações referentes ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), conforme cronograma.
- 6.15.** Caso o candidato constate que há divergências entre as informações obtidas no sítio eletrônico do concurso e o Requerimento de Inscrição quanto à setorização, ao tipo de vaga e/ou às condições especiais solicitadas, deverá entrar em contato com a CESC, através dos canais de atendimento indicados no subitem 1.7.
- 6.15.1.** Em caso de divergências informadas pelo candidato, prevalecerá o constante no Requerimento de Inscrição.
- 6.15.2.** Os erros referentes a documento de identidade ou data de nascimento deverão ser alteradas pelo próprio candidato no sistema de inscrição.

7 - DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO ESPECIAL

- 7.1.** O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá, no ato da inscrição, relacionar suas necessidades para o dia da prova, sendo vedadas alterações, salvo nos casos de força maior e aqueles de interesse da Administração Pública.
- 7.1.1.** O candidato com deficiência visual importante ou que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição a necessidade de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um transcritor disponibilizado pela PROGESP, não podendo a UFRR ser posteriormente responsabilizada pelo candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição provocados pelo fiscal.
- 7.1.1.1.** O candidato e o transcritor utilizarão sala exclusiva para realização da prova.
- 7.1.3.** O candidato com ambliopia deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição que necessita de prova impressa de forma ampliada. Neste caso, será oferecida prova com tamanho de letra correspondente a folha A3.
- 7.1.4.** O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição se necessita de sala de prova de fácil acesso e, quando for o caso, se utiliza cadeira de rodas.
- 7.1.5.** O candidato que necessitar de tempo adicional para realizar a prova deverá indicar sua condição, informando sua necessidade no Requerimento de Inscrição. Neste caso, o candidato deverá apresentar laudo médico à Coordenação de Concursos, informando o motivo e o tempo adicional solicitado para a realização da prova.
- 7.1.5.1.** No caso da solicitação de que trata o subitem 7.1.5 ser atendida, ao candidato será informado o tempo adicional, não ultrapassando o limite máximo de 60 minutos.



7.1.6. O candidato deverá informar as condições especiais de que necessita, caso não seja alguma das mencionadas nos subitens 7.1.1 ao 7.1.5 deste Edital.

7.1.7. A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia da prova, deverá informar no ato da inscrição e levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente da sala de prova da candidata. Sempre que a amamentação se fizer necessária, a candidata será acompanhada por um fiscal.

7.1.7.1. Não será dado qualquer tipo de compensação à candidata em relação ao tempo de prova utilizado para a amamentação.

7.1.7.2. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

7.1.8. As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, divulgado conforme cronograma.

8 - DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

8.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que, em conformidade com o Decreto nº 6.593/2008, cumulativamente:

- a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico de que trata o Decreto no 6.135/2007; e
- b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007.

8.1.1. Para se inscrever com isenção do pagamento da taxa, o candidato deverá preencher o Requerimento de Inscrição descrito no subitem 6.1 e preencher o formulário de isenção – Anexo II deste Edital, no qual indicará o Número de Identificação Social - NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e firmará declaração de que atende à condição estabelecida na letra “b” do subitem 8.1.

8.1.2. O pedido de isenção poderá ser efetuado no período compreendido entre as **10 horas do dia 17 de maio de 2018 às 17 horas e 30 minutos do dia 23 de maio de 2018, impreterivelmente.**

8.1.2.1. O formulário de solicitação de isenção deverá ser entregue à Coordenação de Concursos no período compreendido no subitem 8.1.2.

8.1.3. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição com isenção do pagamento da taxa serão de inteira responsabilidade do candidato.

8.1.4. A UFRR consultará o órgão gestor do cadastro para verificar a veracidade das informações prestadas pelos candidatos.

8.1.5. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em Lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10 do Decreto nº 83.936/1979.

8.1.6. Serão desconsiderados os pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que omitir informações ou prestar informações inverídicas, errôneas ou incompletas.



- 8.2.** Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax, correio ou via correio eletrônico.
- 8.3.** Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidato que, simultaneamente, tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.
- 8.4.** Não serão atendidos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não preencham as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado.
- 8.5.** A relação dos pedidos de isenção com as respectivas respostas será disponibilizada no sítio eletrônico do concurso a partir das 17 horas do dia **01 de junho de 2018**.
- 8.6.** O candidato poderá apresentar recurso contra o indeferimento do seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição em formulário próprio, após a divulgação do resultado na Coordenação de Concursos, conforme cronograma.
- 8.7.** O resultado da análise de eventuais recursos apresentados será divulgado no sítio eletrônico do Concurso no dia **08 de junho de 2018**.
- 8.8.** Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem indeferidos deverão, para efetivar sua inscrição no Concurso, imprimir o respectivo boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no subitem 6.2.
- 8.9.** O deferimento da isenção não garante a inscrição do candidato, que deverá realizar a inscrição dentro do prazo e forma estabelecidos no subitem 6.2, excluindo o boleto bancário.
- 8.10.** No dia **08 de junho de 2018** será divulgada a relação final dos candidatos beneficiados com a isenção de taxa de inscrição.

9 - DA BANCA EXAMINADORA DO CONCURSO

9.1. Fica vedada a participação na banca examinadora o examinador que:

9.1.1. Em relação ao candidato:

- I - seja cônjuge ou companheiro, mesmo que divorciado ou separado judicialmente;
- II - seja parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;
- III – seja amigo íntimo do candidato ou de seu cônjuge.

9.1.2. Ministre aula em cursos preparatórios para concursos.

9.2. O membro indicado a integrar a banca examinadora que incorrer em impedimento ou conflito de interesses deve comunicar o fato à PROGESP, abstendo-se de atuar.

9.3. A omissão do dever de comunicar o impedimento ou conflito de interesses constitui falta grave para efeitos disciplinares, podendo o membro responder por Processo Administrativo Disciplinar, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis, na forma da Lei nº 9.784/1999.



9.5. Cada membro da banca examinadora firmará termo de compromisso e declaração de ausência de conflitos de interesses.

10 – DAS PROVAS

10.1. A prova objetiva constará de duas modalidades de avaliação de caráter eliminatório e classificatório:

- a) prova de conhecimentos gerais; e
- b) prova de conhecimentos específicos.

10.2. A data prevista para a realização da prova objetiva é dia **19 de agosto de 2018** e será realizada na cidade de Boa Vista - RR. A confirmação do horário e o local das provas serão divulgados no sítio eletrônico do Concurso, conforme cronograma.

10.2.1. As provas objetivas para os cargos de Nível C - Nível D – Nível E serão realizadas no turno vespertino, com duração de 04 (quatro) horas.

10.2.2. Havendo necessidade, a administração do Concurso poderá alterar a ordem e as datas de realização das provas, bem como de atos diversos, com prévia divulgação ao candidato.

10.3. O candidato com inscrição deferida deverá apresentar-se no local designado para as provas no dia e horário determinados, com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência, munido de documento de identidade e de caneta esferográfica de tinta indelével **preta**, produzida em material transparente.

10.3.1. Após a entrada na sala de realização de provas, o candidato só poderá sair para ir ao banheiro ou beber água decorridos 30 (trinta) minutos após início da prova.

10.4. Não será permitido ao candidato prestar as provas sem o seu documento de identidade e sem que o seu nome conste do Edital de homologação das inscrições.

10.5. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local, data e horário de realização das provas.

10.6. Na impossibilidade de o candidato apresentar documento de identidade original no dia da realização da prova, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial.

10.7. Ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador, também será exigida a apresentação de identificação especial.

10.8. Não será permitida a entrada de candidatos no local das provas portando armas, bonés, gorros, lenços e aparelhos eletrônicos tais como: bip, telefone celular, calculadora, relógio digital, rádio receptor, gravador ou qualquer outro objeto que for julgado desnecessário seu uso ou porte no decorrer das avaliações, a Coordenação do Concurso não se responsabilizará pela guarda de nenhum objeto.

10.9. Não será permitido o ingresso do candidato após o horário estabelecido para o início da prova.

10.10. Será eliminado do Concurso Público o candidato com inscrição deferida que:



- a) não comparecer ao local das provas no horário estabelecido;
- b) comparecer ao local das provas sem documento de identificação;
- c) ausentar-se da sala de provas sem justificativa ou autorização, após ter assinado a lista de presença;
- d) não atender os critérios expostos no item 10.8;
- e) rasurar o cartão de respostas;
- f) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- g) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, bem como se estes emitirem sinais sonoros ainda que dentro do invólucro;
- h) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- i) fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- j) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou a folha de texto definitivo;
- i) descumprir as instruções dos fiscais ou aplicadores das provas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- m) não assinar a frequência;
- n) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- o) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- p) for surpreendido portando qualquer tipo de arma durante a realização das provas;
- q) descumprir qualquer determinação contida neste edital;

10.11. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, além das cominações legais cabíveis.

11. DA PROVA OBJETIVA

11.1. As provas de conhecimentos gerais e conhecimentos específicos serão compostas de questões de múltipla escolha, com (05) cinco alternativas cada uma e apenas uma correta e versarão sobre o Conteúdo Programático constante nos Anexos IV e V deste Edital.

11.2. As pontuações das provas de conhecimentos gerais e conhecimentos específicos serão distribuídas conforme o quadro a seguir:

Provas	Quantidade de questões	Pontos por questão	Pontuação Final
Conhecimentos gerais	40	01	40
Conhecimentos específicos	30	02	60
	70	-----	100



11.3. As questões da prova objetiva serão respondidas em uma folha de respostas personalizada, que constará os dados do candidato, sendo insubstituível, salvo se detectado erro ocasionado pela Coordenação do Concurso.

11.4. A prova objetiva será corrigida por meio de leitura ótica, não sendo prevista a correção manual, salvo em caso de situação provocada pela Coordenação do Concurso.

11.5. A folha de respostas será o único documento válido para preenchimento das respostas e não será substituída em hipótese alguma.

11.6. Serão recolhidas as provas em branco após (10) dez minutos de início das provas.

11.7. Somente após 02 (duas) horas do início das provas o candidato poderá entregar a sua folha de respostas e retirar-se definitivamente da sala e do local de provas. O candidato que insistir em sair da sala de provas, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência, declarando a sua desistência do Concurso Público, que caracterizará a sua eliminação do certame. Na recusa do mesmo, serão convocados dois candidatos para assinarem o termo na qualidade de testemunhas.

11.8. Será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos na folha de respostas, antes do prazo decorrido de 03 (três) horas do início das provas.

11.8.1. Ao candidato somente será permitido levar o seu caderno de questões, faltando 01 (uma) hora para o término das provas.

11.09. Os dois últimos candidatos deverão permanecer na sala de provas e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

11.10. Não será admitida nenhum tipo de rasura na folha de respostas, sendo as questões rasuradas, bem como as em branco, marcadas de forma diversa ou com dupla marcação, consideradas nulas para o candidato.

11.11. Havendo anulação de questão da prova objetiva, por decisão da Coordenação do Concurso, os pontos não serão pontuados.

11.12. Será eliminado do Concurso Público o candidato que obtiver nota inferior a 50% do total de pontos possíveis na prova objetiva.

12. DA NOTA FINAL, DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS

12.1. DA NOTA FINAL

12.1.1. A nota final (NF), para todos os cargos será a soma algébrica do total da pontuação da Prova de Conhecimentos Gerais (PCG) e do total da pontuação da Prova de Conhecimentos Específicos (PCE) e prova Prática quando o Cargo Exigir (PP).

12.1.2. Após o julgamento de eventuais recursos, será divulgado e publicado no Diário Oficial da União, no sítio eletrônico do Concurso e nos murais da UFRR, o resultado final do Concurso Público, por ordem decrescente de pontuação, por cargo e modalidade, obedecidos os critérios de desempate.



12.1.3. A PROGESP publicará no Diário Oficial da União a relação dos candidatos aprovados no certame, classificados em conformidade com o Anexo II do Decreto de nº 6.944/2009, por ordem de classificação:

a) os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo II do Decreto nº 6.944/2009, ainda que tenham atingido nota mínima para aprovação, estarão automaticamente desclassificados no Concurso Público.

12.2. DA CLASSIFICAÇÃO

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

- a) obtiver maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- b) obtiver maior pontuação na prova de conhecimentos gerais;
- c) obtiver maior pontuação na prova prática, quando o cargo exigir;
- d) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição Concurso Público, nos termos da Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso);
- e) tiver participado como jurado, de acordo com o artigo 440 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689 de 03 de outubro de 1941); e
- f) persistindo o empate, será considerado classificado o candidato com mais idade.

12.3. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS

12.3.1. Serão homologados os candidatos aprovados neste Concurso Público, classificados até o limite de vagas do subitem 2.1, conforme limite estabelecido no Anexo II do Decreto Nº 6.944/2009.

12.3.2. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o item 12.3.1, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados no Concurso Público.

12.3.3. Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados serão considerados reprovados.

12.3.4. Candidatos inscritos em reserva legal de vagas que forem aprovados terão seus nomes homologados em listas específicas.

13 - DOS RECURSOS

13.1. O prazo para interposição de recursos será de 2 (dois) dias, das 8:30hs às 11:30hs e das 14:30hs às 17:30hs, impreterivelmente, após a divulgação dos resultados preliminares no sítio eletrônico do Concurso das seguintes etapas:

- a) do resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição;
- b) da homologação preliminar das inscrições;
- c) do gabarito preliminar;
- d) do resultado da prova objetiva;
- e) do resultado da prova prática, quando o cargo exigir;
- f) do resultado preliminar do concurso.



13.2. Os recursos, devidamente fundamentados e instruídos, respeitados os prazos e horários estabelecidos, poderão ser encaminhados (assinados e digitalizados) para e-mail cesc@ufrr.br ou entregues na Coordenação de Concursos, respeitado o horário estabelecido no item 13.1.

13.2.1. Os recursos, devidamente fundamentados e instruídos, devem ser dirigidos à PROGESP.

13.4. Para cada candidato admitir-se-á um único recurso contra o Resultado Preliminar por ele próprio ou por intermédio de seu procurador, desde que devidamente fundamentado e observadas as instâncias de recursos previstas neste edital.

13.5. Serão indeferidos os recursos intempestivo, sem fundamentação, sem identificação, que não observarem a forma, o prazo e os horários previstos neste Edital ou que não guardem relação com o objeto deste Concurso.

13.6. O candidato terá ciência exclusivamente do resultado da análise do recurso por ele impetrado.

13.7. Em hipótese alguma serão avaliados pedidos de revisão de recurso, recurso de recurso e/ou recurso do resultado final.

14 - DO RESULTADO FINAL

14.1. A homologação do resultado final deste Concurso Público será publicada no Diário Oficial da União – DOU – e, após, divulgada no sítio eletrônico do concurso, por ordem decrescente dos pontos obtidos nas modalidades de avaliação, observados os pontos mínimos exigidos para habilitação, obedecidos os critérios de desempates e demais normas constantes neste Edital.

14.2. O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após 1 (um) ano, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final no D.O.U., podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da UFRR.

14.3. O Concurso de que trata o presente Edital não se condiciona, não se comunica, nem emite normas para outros Concurso anteriores ou posteriores.

14.4. Caso sejam autorizadas novas vagas para cargos iguais, no prazo de validade do Concurso, o candidato classificável poderá ser convocado para tomar posse, observando-se a legislação vigente e a critério da Administração da UFRR.

14.5. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital não será objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

14.6. Havendo interesse institucional e não sendo preenchidas as vagas, poderão ser aproveitados, para nomeação, candidatos aprovados em outros Concursos da UFRR, de mesma cidade de lotação, ou de outras Instituições Federais de Ensino Superior, bem como a UFRR poderá disponibilizar para outras IFES candidatos habilitados neste Concurso, observada sempre a ordem de classificação do candidato no Concurso.

14.7. Caso o candidato não aceite ser nomeado nos termos do subitem 14.6, deste Edital, fica assegurada sua classificação.



14.8. Será excluído do Concurso o candidato que:

- I – fizer declaração falsa ou inexata de qualquer documento;
- II – utilizar ou tentar meios fraudulentos;
- III – não atender às determinações regulamentares da UFRR.

14.9. A aprovação neste Concurso gera, para o candidato aprovado fora das vagas ofertadas no Edital, apenas a expectativa do direito à nomeação, podendo haver nomeação, porém, caso haja interesse e conveniência da UFRR, se houver novas liberações de vagas.

15 - DA NOMEAÇÃO

15.1. O candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas será convocado, obedecida à estrita ordem de classificação, através do sítio eletrônico do concurso e do e-mail fornecido na Ficha de Inscrição, a manifestar-se, por escrito, quanto a aceitação da vaga e terá 03 (três) dias úteis a partir da data subsequente à da divulgação da convocação, para confirmar sua aceitação. O não pronunciamento do candidato no prazo aqui estabelecido implicará a sua exclusão do Concurso Público.

15.2. Será assegurada a reclassificação uma única vez para o mesmo candidato, desde que solicitado.

15.3. O candidato convocado que declarar sua aceitação para ocupar o cargo, será nomeado por portaria.

15.4. O candidato nomeado que não se apresentar para assumir o cargo dentro do prazo legal será automaticamente desclassificado.

16 - DA POSSE

16.1. A posse no cargo fica condicionada à aprovação em inspeção médica por Junta Médica Oficial e ao atendimento das condições constitucionais e legais:

a) A posse no cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial, só podendo ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, e da apresentação dos documentos pessoais exigida por Lei;

b) A posse ocorrerá no prazo em até 30 (trinta) dias contados a partir da data de publicação do Ato de Nomeação no Diário Oficial da União, tornando-se sem efeito se a mesma não ocorrer no prazo previsto, condicionada à disponibilidade orçamentária;

c) No ato da posse, serão exigidos todos os documentos declarados pelo candidato no ato da inscrição e descritas no Anexo VI deste Edital, e outros que se fizerem necessários, além da declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e de não ter vínculo empregatício com o serviço público, salvo dentro do permissivo constitucional, com a opção de vencimentos e compatibilidade de carga horária, se couber, ou ainda não acumular com proventos de inatividade.

16.2. Será de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor empossado entrar em exercício, contados da data da posse.

16.3. Os documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos fixados no subitem 3.1. serão exigidos apenas dos candidatos convocados para nomeação.



17 - DISPOSIÇÕES FINAIS

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

17.2. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro Edital.

17.3. Todos os documentos referentes a este Concurso Público serão confiados à guarda da Coordenação Concursos até o seu término, e, posteriormente, serão encaminhados ao Arquivo Geral da UFRR.

17.4. A aprovação no Concurso não assegurará ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal da UFRR, apenas a expectativa de ser nomeado, segundo a ordem classificatória, ficando este ato condicionado à observância das disposições gerais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração.

17.5. As nomeações serão realizadas pela Diretoria de Administração de Recursos Humanos/PROGESP através de publicação de portarias no D.O.U. Os candidatos nomeados serão comunicados por e-mail e/ou telefone, devendo, para tanto, manter atualizados seus endereços de e-mail ou outros dados, informando qualquer modificação no sistema de inscrições, pelo endereço eletrônico: **cesc@ufr.br**.

17.6. É responsabilidade do candidato manter, durante todo o certame e mesmo após sua aprovação, seu endereço e telefone atualizados no sistema de inscrições.

17.6.1. É de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.

17.7. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito às normas da Resolução N° 015/2006-CUni, de 13 de setembro de 2006, e ao estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade, serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.

17.8. Todas as informações relativas ao presente Concurso Público, após a homologação do Resultado Final, deverão ser obtidas na Coordenação de Concursos.

17.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação e/ou Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Carlos Alberto Marinho Cirino
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE ESTUDOS, SELEÇÃO E CONCURSO



EDITAL Nº 58/2018-ANEXO I
CRONOGRAMA PREVISTO

CONCURSO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	PÉRIODOS	
	INÍCIO	FIM
Impugnação do Edital	09/maio	11/maio
Resultado da Impugnação	15/ maio	
Inscrições	17/maio	22/junho
Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição	17/maio	23/maio
Resultado do Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição	01 junho	
Recurso Isenção	04/junho	05/junho
Resultado do recurso para isenção	08/junho	
Divulgar a lista do isentos	08/junho	
Divulgação da homologação preliminar de inscrição	29/ junho	
Recurso da homologação das inscrições	02/julho	03/julho
Resultado do recurso para homologação	06/julho	
Homologação Final das inscrições	13/ julho	
Divulgação dos atendimentos especiais	19 / julho	
Divulgação do local e horário das provas	13/agosto	
Prova Objetiva	19/agosto	
Divulgação do Gabarito Preliminar	19/agosto	
Recurso do Gabarito Preliminar	20/agosto	22/agosto
Resultado dos Recursos do Gabarito Preliminar	31/agosto	
Divulgação do Gabarito Oficial	31/agosto	
Resultado preliminar da Prova Objetiva	14 de setembro	
Recursos do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	17/setembro	18/setembro
Resultado dos Recursos da Prova Objetiva	21/ setembro	
Resultado Final	28 /setembro	

PCI Concursos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE ESTUDOS, SELEÇÃO E CONCURSOS



ANEXO II DO EDITAL Nº 58/2018 – PROGESP

Eu _____

CPF: _____ NIS: _____

RG: _____ Data de Emissão: _____ Órgão Emissor: _____

Data de Nascimento: _____

Nome da mãe: _____

Residente _____,

Telefone (____) _____ venho por meio deste solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição do _____, Área de Atuação: _____, Edital nº58/2018 -PROGESP.

() Declaro que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007 e em conformidade com o Decreto nº 6.593/2008, ciente de que declaração falsa sujeitará às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Boa Vista- RR ____ de maio de 2018.

Assinatura do requerente



UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE ESTUDOS, SELEÇÃO E CONCURSOS
EDITAL Nº 58/2018-PROGESP
Comprovante De entrega do Requerimento de Isenção

Nome completo do candidato: _____

Cargo (Área de Atuação): _____

Boa Vista-RR ____ de maio de 2018.

Visto do Servidor/CESC

***O deferimento da isenção não garante a Inscrição do candidato**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE ESTUDOS, SELEÇÃO E CONCURSOS



ANEXO III DO EDITAL Nº 58/2018 – PROGESP

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

1. NÍVEL C

Assistente de Tecnologia da Informação: auxiliar o Analista de Tecnologia da Informação dando-lhe condições para processar o programa; auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; executar e controlar projetos de sistemas de informação; planejar e pesquisar novas técnicas e metodologias na sua área de atuação; desenvolver, testar, implantar, documentar e manter programas de computador; utilizar aplicativos de apoio à atividade administrativa; avaliar a *performance* de sistemas de informação; implantar, manter e operar infraestrutura e serviços de redes de comunicação; configurar e executar manutenções corretivas e preventivas de *software*, *hardware* e infraestrutura de rede; realizar vistoria, perícia, laudo e parecer técnico em sua área de atuação; instalar e administrar sistemas operacionais e aplicativos; elaborar, orientar e participar de programas de capacitação na área; garantir a execução das políticas de segurança e uso aceitável para os recursos computacionais; prestar assistência técnica na utilização de recursos de informática; atender e apoiar o usuário na instalação de *software*, configuração de equipamentos e uso dos recursos da informação; efetuar cópias de segurança; auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2. NÍVEL D

Técnico em Contabilidade: Identificar documentos e informações, atender à fiscalização; executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial; realizar controle patrimonial. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar serviços de apoio 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 gerais de escritórios.

3. NÍVEL E

Médico Psiquiatria: Realizar atendimento na área de psiquiatria; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Assessorar, elaborar e



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE ESTUDOS, SELEÇÃO E CONCURSOS**



participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva. Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria da comunidade universitária. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programas de treinamento; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área.

Médico Generalista: 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. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças do corpo humano. Efetuar exames médicos, fazer diagnóstico, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva. Praticar intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano. Aplicar as leis e regulamentos de saúde pública, para salvaguardar e promover a saúde da coletividade. Realizar perícias médicas. Realizar pesquisas sobre natureza, causas e desenvolvimento de enfermidades. Estudar o organismo humano, e os micro-organismos e fazer aplicação de suas descobertas. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE ESTUDOS, SELEÇÃO E CONCURSOS**



ANEXO V DO EDITAL Nº 58 /2018 – PROGESP

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS - CONHECIMENTO GERAL

1. LÍNGUA PORTUGUESA

1.1 NÍVEL FUNDAMENTAL

1. Compreensão e Interpretação de textos. 2. Ortografia Oficial. 3. Acentuação gráfica. 4. Concordância nominal e verbal. 5. Regência nominal e verbal. 6. Empregos das classes de palavras. 7. Emprego do sinal indicativo de crase. 8. Sintaxe da oração e do período. 9. Pontuação.

1.2. NÍVEL MÉDIO

1. Compreensão e Interpretação de textos. 2. Ortografia Oficial. 3. Tipologia Textual. 4. Concordância nominal e verbal. 5. Discurso direto e indireto. 6. Regência nominal e verbal. 7. Concordância Nominal e verbal. 8. Significação contextual de palavras e expressões. 9. Processos de coordenação e subordinação. 10. Equivalência e transformação de estruturas.

1.3. NÍVEL SUPERIOR

1. Compreensão e Interpretação de textos. 2. Funções da Linguagem. 3. Ortografia Oficial. 4. Norma culta da Língua em geral. 5. Argumentação. 6. Tipologia textual. 7. Gêneros textuais. 8. Significação contextual de palavras e expressões

2. LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS

1. Constituição da República Federativa do Brasil. 1.1. Dos Princípios Fundamentais. 1.2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. 1.3. Da Organização do Estado. 1.4. Da Organização dos Poderes. 1.5. Da Ordem Social. 2. Regime Jurídico dos Servidores Públicos da União – Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações. 3. Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação - Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e suas alterações. 4. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal – Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994. 5. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Estabelece as diretrizes e bases da educação, com ênfase no Título V, Capítulo IV e Título VI. 6. Lei nº 9.784 de 29 de janeiro de 1999. 7. Estatuto e Regimento Geral da Universidade Federal de Roraima.

3. RACIOCÍNIO LÓGICO PARA TODOS OS CARGOS

1. Estruturas lógicas. Lógica da argumentação. 2. Raciocínio sequencial. 3. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: Razões e proporções; Divisão proporcional; Regras de três simples e composta. 4. Porcentagem. 5. Juros. 6. Princípios da contagem. 7. Sistema legal de medidas. 8. Gráficos.

4. NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS

1. Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows). 2. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e BrOffice). 3. Redes de computadores. 3.1. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos, Internet e intranet. 3.2. Navegadores de internet (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares). 4. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações (arquivos, diretórios e programas) 5. Segurança da informação: 5.1. Procedimentos de segurança. 5.2. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 5.3. Aplicativos para segurança (antivírus, anti-spyware etc.). 5.4. Procedimentos de backup. 6. Hardware: periféricos de entrada e saída.

5. ATUALIDADES PARA TODOS OS CARGOS

1. Questões atuais sobre política, economia, sociedades, educação, meio ambiente, desenvolvimento sustentável, ciências e tecnologias, culturas em Roraima, nas Amazônias, no Brasil e no mundo.



ANEXO V DO EDITAL Nº 58/2018 – PROGESP

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS - CONHECIMENTO ESPECÍFICO

1. NÍVEL C

CARGO: Assistente de Tecnologia da Informação

1 Noções básicas de arquitetura de computadores: barramento, processador, memória, E/S. 2 Noções básicas de sistemas operacionais: gerência de memória, sistema de E/S, sistemas de arquivos. 3 Arquitetura cliente-servidor multicamadas. 4 Conceitos básicos sobre desenvolvimento e manutenção de sistemas e aplicações. 5 Administração de sistemas Windows e Unix/Linux: instalação de sistemas operacionais, particionamento de disco, *dual boot*, comandos básicos Windows e Unix/Linux, gerenciamento de usuários, contas e grupos de usuários, instalação de *software*, atualizações e manutenção do sistema, configuração em rede, ferramentas administrativas, máquinas virtuais, licença de *software*, *software* livre, código aberto. 6 Redes de computadores: acesso remoto, topologia de redes, equipamentos de interconexão (*hubs*, *switches*, roteadores, pontos de acesso *wireless*), cabeamento estruturado. 7 Protocolo NetBios, protocolo TCP/IP, configuração de redes IP, princípios básicos de roteamento, CIDR, redes wireless 80211a/b/g/n, NAT, VLANs. 8 Serviços Internet e instalação nas plataformas Windows e Linux VoIP. 9 Segurança de sistemas: autenticação e autorização, firewalls, antivírus, IDS, *malwares*, VPN, certificados digitais, chaves pública e privadas, protocolos seguros.

PCI Concursos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE ESTUDOS, SELEÇÃO E CONCURSOS



ANEXO V DO EDITAL Nº 58/2018 – PROGESP

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS - CONHECIMENTO ESPECÍFICO

2. NÍVEL D

CARGO: Técnico em Contabilidade

1. Contabilidade Geral: Atos e fatos contábeis. Normas Brasileiras de Contabilidade. Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro – Pronunciamento Técnico CPC 00. Registros contábeis. Lançamentos e escrituração contábil. Operações comerciais e contábeis em registros nos Livros: Diário e Razão. Conceitos, elaboração e análise de Balancetes e Demonstrações Financeiras e/ou Contábeis de acordo com a Lei 6.404/76 e suas alterações posteriores. Avaliação e controle de estoques. Tratamento contábil do ativo circulante e não circulante. 2. Contabilidade Governamental: Conceitos e objetivos do orçamento estatal. Ciclo orçamentário. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. NBC TSP Estrutura Conceitual. MCASP, parte I, PCO [Portaria Conjunta STN/SOF nº 1, de 10 de dezembro de 2014]. Estágios e classificação da receita orçamentária. Estágio e classificação da despesa orçamentária. Lei Federal nº.4.320/64, inclusive créditos adicionais. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e suas alterações posteriores. Conceitos e campo de aplicação da contabilidade governamental. Patrimônio público sob os aspectos qualitativo e quantitativo. Lançamento e escrituração contábil. Princípios de contabilidade aplicados ao setor público. MCASP, parte II, PCP (Portaria STN nº 700, de 10 de dezembro de 2014). Preparação e elaboração das demonstrações contábeis do setor público, inclusive inventário e controle de bens patrimoniais. MCASP, parte III, PCE (Portaria STN nº 700, de 10 de dezembro de 2014). Elaboração de demonstrações contábeis na ótica anterior ao MCASP: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstrativo das Variações Patrimoniais. MCASP, parte IV, PCE (Portaria STN nº 700, de 10 de dezembro de 2014). MCASP, parte V, DCASP (Portaria STN nº 700, de 10 de dezembro de 2014). 3. Contabilidade Tributária: Retenções Federais PIS/PASEP/COFINS/CSLL. Lei Complementar nº. 116/2003 – Imposto sobre serviço de qualquer natureza. 4. Noções de Informática: Componentes de um computador e periféricos; Utilização do sistema operacional Windows 7. Utilização dos aplicativos Microsoft Office Word, Excel e PowerPoint 2013. Utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet.



ANEXO V DO EDITAL Nº 58/2018 – PROGESP

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS - CONHECIMENTO ESPECÍFICO

3. NÍVEL E

Médico Psiquiatria

1 Ética médica. 2 Psicopatologia. 2.2 Delirium, demência, transtornos amnésicos e outros transtornos cognitivos. 2.3 Aspectos neuropsiquiátricos de infecção do HIV no SIDA. 2.4 Transtornos relacionados ao uso de substâncias psicoativas. Esquizofrenia. 2.5 Outros Transtornos Psicóticos: esquizoafetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente, delirante induzido. 3 Síndromes psiquiátricas do puerpério. 4 Transtornos do humor. 5 Transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos. 6 Transtornos Fóbicos-Ansiosos: fobia específica, social e agorafobia. 7 Outros Transtornos de Ansiedade: transtorno de pânico, transtorno de ansiedade generalizada. 8 Transtornos somatoformes. 9 Transtornos alimentares. 10 Transtornos do sono. 11 Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós-traumático. 12 Transtornos dissociativos. 13 Transtornos da identidade e da preferência sexual. 14 Transtornos da personalidade. 15 Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento. 16 Retardo mental. 17 Transtornos do desenvolvimento psicológico. 18 Transtornos de Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH). 19 Transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou adolescência. 20 Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento. 21 Interconsulta psiquiátrica. 22 Transtornos Mentais causados por uma condição médica geral. 23 Emergências psiquiátricas. 24 Psicoterapias. 24.1 Psicofarmacologia e Psicofarmacoterapia. 24.2 Electroconvulsoterapia e outras terapias biológicas. 25 Psiquiatria Forense: Responsabilidade Penal e Capacidade Civil. 26 Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos. Diagnóstico Sindrômico e Diagnóstico Nosológico em Psiquiatria. 27 Classificação em Psiquiatria: CID-10 e DSM-IV-TR. 28 Neuroimagem em Psiquiatria.

Médico Generalista

Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; 1. Atenção à saúde da criança e do adolescente: puericultura: crescimento; desenvolvimento; nutrição e aleitamento materno; imunização. RN com possibilidade de infecção bacteriana; exame físico do RN. Exame físico do lactente e seus problemas mais prevalentes. Anemias Febre em crianças: abordagem diagnóstica e terapêutica: infecções respiratórias agudas (processo viral e bacteriano), otite, sinusite, amigdalite, criança com pneumonia sinais de alerta em criança com febre (meningites, septicemia, encefalites). Diarreia/desidratação diagnóstico e conduta. Parasitoses intestinais, edema e alterações urinárias em pediatria, infecção



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE ESTUDOS, SELEÇÃO E CONCURSOS**



ANEXO V DO EDITAL Nº 58/2018 – PROGESP

urinária; atenção ao adolescente: problemas clínicos mais prevalentes na adolescência. Linfadenopatias e análise do hemograma. 2. Atenção à saúde da mulher: ginecologia na atenção primária: anticoncepção, inclusive de emergência, planejamento familiar, direitos sexuais e reprodutivos; paciente com alterações menstruais; paciente com dor pélvica (aguda, crônica e cíclica); secreção vaginal e prurido vulvar; prevenção do câncer de colo uterino; climatério e osteoporose na mulher; doenças benignas da mama, câncer de mama. Obstetrícia na atenção primária assistência pré-natal: alterações fisiológicas na mulher, crescimento fetal; Exames importantes imunização. Orientações gerais e queixas prevalentes na gestação: nutrição, exercício físico, uso de fármacos e outras exposições na gestação e lactação; sinais de risco: gravidez na adolescência, hipertensão e diabetes na gestação; infecções na gestação: ISTs e transmissão vertical de HIV. Crescimento intrauterino retardado; riscos de prematuridade; assistência ao parto normal; cuidados no puerpério normal e quando suspeitar de alterações; depressão e psicose puerperal. 3. Doenças prevalentes nos adultos: dispneia e dor torácica: cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca congestiva e sopros (valvopatia); ECG normal e arritmias; paciente com patologia renal/insuficiência renal; doenças da tireoide; hipertensão arterial sistêmica; dislipidemias; diabetes mellitus; abordagem do paciente com morbidades associadas a: Hipertensão Arterial Sistêmica (HAS), dislipidemias, diabetes, obesidade; acidente vascular cerebral; saúde da população negra, uso abusivo de álcool e outras drogas. 4. Ferramentas em medicina da família medicina baseada em evidências na consulta ambulatorial. 5. Problemas clínicos e cirúrgicos prevalentes na atenção primária: convulsão na criança e no adulto: convulsão febril, estado de mal epilético, epilepsia no alcoólatra e epilepsia na gravidez; asma e doença pulmonar obstrutiva crônica resfriados, gripes e pneumonias; rinite alérgica; principais problemas dermatológicos na atenção primária; reumatismo, artrites, bursites, tendinites e neuropatias de compressão, lúpus; anemias, doenças prevalentes em urologia. 6. Atenção aos problemas psiquiátricos prevalentes na atenção primária: transtornos ansiosos e uso de ansiolíticos: transtornos conversivos somatoformes e psicossomáticos; alcoolismo e outras dependências químicas; esquizofrenia e uso de antipsicóticos. 7. Atenção ao idoso: incontinência urinária osteoporose; paciente idoso acamado demência; mal de parkinson; promoção e manutenção da saúde do idoso. 8. Doenças infecciosas no adulto e na criança: doenças exantemáticas; Imunização no adulto; febre reumática e endocardites infecciosas; tuberculose: diagnóstico e tratamento (adulto e criança); tuberculose/HIV (co-infecção diagnóstico. Hanseníase; abordagem das DSTs; infecção pelo HIV na criança e no adulto. Doenças de Notificação compulsória 9. Emergência clínica: acidentes por animais peçonhentos; envenenamentos agudos; Reações alérgicas graves. 10. Ética e legislação profissional. 12. Educação em saúde. Educação popular em saúde e sua aplicação na prevenção, promoção, proteção e reabilitação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE ESTUDOS, SELEÇÃO E CONCURSOS



EDITAL Nº 58/2018 – PROGESP

ANEXO VI – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS NO ATO DA POSSE

Deverão ser apresentadas cópias autenticadas ou cópias com os originais.

1. Carteira de Habilitação (caso possua).
2. Cédula de identidade.
3. Certidão de Casamento.
4. Certidão de Nascimento e CPF dos Dependentes.
Obs.: Solicitar auxílio creche para filhos até 06 anos (formulário próprio da UFRR)
5. Certificado de Reservista.
6. Comprovante de Residência.
7. Conta corrente.
8. CPF.
9. Declaração de bens (formulário próprio da UFRR).
10. Declaração de Encargos de Família/Imposto de Renda (formulário próprio da UFRR).
11. Diploma da Graduação/Pós-Graduação exigida para o cargo.
12. Encaminhamento para Inspeção Médica (formulário próprio da UFRR).
13. Histórico Escolar da Graduação/Pós-Graduação exigida para o cargo.
14. Passaporte (caso possua).
15. Pis/Pasep (caso possua).
16. Termo de Posse (formulário próprio da UFRR).
17. Termo de Exercício (formulário próprio da UFRR).
18. Termo de Responsabilidade (formulário próprio da UFRR).
19. Título de eleitor (mais comprovantes das últimas eleições).
20. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
21. Certidão de Quitação Eleitoral.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE ESTUDOS, SELEÇÃO E CONCURSOS



EDITAL Nº 05/2018 – PROGESP

**ANEXO VII – RELAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS E COMPLEMENTARES PARA
AVALIAÇÃO ADMISSÃO NA UFRR**

1. Raio-X de tórax com laudo (PA e perfil);
2. Hemograma completo;
3. Triglicérides;
4. Creatinina;
5. Urina (EAS);
6. Glicemia em jejum;
7. Uréia;
8. Lipidograma (acima de 40 anos);
9. VDRL;
10. Avaliação Clínica do cardiologista – EGG com laudo (acima de 40 anos);
11. Exame oftalmológico;
12. Exame de sanidade mental fornecido por Médico Psiquiatra;
13. Audiometria (Professor);
14. Videolaringoscopia.

PCI Concursos