



EDITAL PROGEP Nº 04, 04 DE MARÇO DE 2015

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto no processo nº 23104.001013/2015-28, na Lei nº 8.112, de 11/12/1990, na Lei nº 11.091, de 12/01/2005, na Lei nº 19.990, de 09/06/2014, no Decreto nº 6.944, de 21/08/2009, no Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, no Decreto nº 7.232, de 19/07/2010, na Portaria Interministerial do MPOG nº 111 de 02/04/2014 no Decreto nº 6.593, de 02/10/2008, e na Portaria RTR/UFMS nº 853/2012, torna pública a abertura das inscrições para o CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS para provimento de vagas para cargos Técnico-Administrativo em Educação para o quadro permanente da UFMS, mediante as condições estabelecidas neste Edital e demais disposições legais:

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O concurso público será executado pela Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.
- 1.2. A divulgação oficial das informações referentes a este concurso público dar-se-á pela publicação de editais de Abertura de concurso público e Homologação de Resultado Final no Diário Oficial da União (DOU). Também estarão disponíveis informações quanto ao Edital e demais atualizações, na Internet, no endereço eletrônico: [www.copeve.ufms.br](http://www.copeve.ufms.br).
- 1.3. Todos os horários previstos neste Edital correspondem ao horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.
- 1.4. O provimento dos cargos observará estritamente as diretrizes e normas deste Edital, deixando expresso que os candidatos nomeados para os cargos oferecidos neste concurso, ao aceitar a nomeação, deverão permanecer em exercício pelo período mínimo de 3 (três) anos na cidade de lotação a qual optou por concorrer, com exceção das hipóteses previstas no art. 36, parágrafo único, incisos I e III, alíneas "a" e "b", da Lei nº 8.112/90 e Resolução nº 42-CD, de 21/09/2011.
- 1.5. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.
- 1.6. As provas serão realizadas nas cidades de Aquidauana, Campo Grande, Corumbá, Naviraí e Três Lagoas/MS.
- 1.7. Constam dos Anexos deste Edital: a identificação do cargo, os câmpus de lotação, o quantitativo das vagas, a remuneração, os requisitos básicos, a jornada de trabalho (ANEXO I), a descrição das atribuições dos cargos (ANEXO II), o conteúdo programático (ANEXO III), o cronograma completo (ANEXO IV), o formulário de isenção da taxa de inscrição (ANEXO V) e a autodeclaração étnico racial (ANEXO VI).
  - 1.7.1 A vaga de Auxiliar de Enfermagem não tem correlação com as vagas oferecidas pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebsrh), responsável pelo gerenciamento e administração do Núcleo do Hospital Universitário (NHU).
- 1.8. O Concurso destina-se ao provimento das vacâncias e dos cargos redistribuídos e autorizados pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e pelo Ministério da Educação. As vagas serão preenchidas em ordem rigorosa de classificação de candidatos homologados, dentro da validade do concurso, de acordo com a necessidade da UFMS e opção de Campus de lotação realizada pelo candidato no ato de sua inscrição.
- 1.9. A jornada de trabalho será cumprida durante o turno diurno e/ou noturno de acordo com as especificidades do cargo e necessidades da Instituição.
- 1.10. A UFMS poderá autorizar o aproveitamento de candidatos aprovados e que não foram nomeados, no número de vagas previsto neste Edital, na ordem de classificação, para serem nomeados, no interesse de outras Instituições Federais de Ensino.

## 2. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

- 2.1. O candidato aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital, será investido no cargo, se atendidas as seguintes exigências:
  - a) Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º, do artigo 12, da Constituição Federal e do art. 13 do Decreto nº 70.436/72;
  - b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - c) Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;



- d) Estar em gozo dos direitos políticos;
- e) Comprovar, por ocasião da posse, o nível de escolaridade e os demais requisitos exigidos para o cargo, previstos no Anexo I deste Edital;
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por exame realizado pelo Médico do Trabalho, da Divisão de Atenção Integral ao Servidor - DIAS/CAS/PROGEP/UFMS;
- g) Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse;
- h) Não acumular cargos, empregos e funções públicas, ressalvados os casos previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal; com nova redação dada pela Emenda Constitucional nº. 34/2001 na lei, assegurada a hipótese de opção nos termos da lei, dentro do prazo para a posse, determinado no § 1º do art. 13 da Lei 8.112/90;
- i) Apresentar certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe, não estar cumprindo penalidade, ainda que temporária, de impedimento do exercício da profissão, e estar em dia com as demais exigências legais do órgão fiscalizador.
- j) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, por ocasião da convocação para a posse.

2.2. Estará impedido de ser empossado o candidato que:

- a) Deixar de comprovar os requisitos especificados neste Edital; ou
- b) Não ter sido demitido do Serviço Público Federal, enquanto ocupante de cargo efetivo ou em comissão nos últimos 05 (cinco) anos, contados da data da publicação do ato penalizador, decorrente das seguintes infrações:
  - Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem;
  - Praticar advocacia administrativa.
- c) Não poderá retornar ao Serviço Público Federal o servidor que for demitido ou o servidor que foi destituído do cargo em comissão, nas seguintes hipóteses:
  - Crime contra a administração pública;
  - Improbidade administrativa;
  - Aplicação irregular de dinheiro público;
  - Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;
  - Corrupção.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

#### 3.1. DO PERÍODO E DA TAXA

3.1.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico [www.copeve.ufms.br](http://www.copeve.ufms.br), no período compreendido entre as 9h do dia 23 de março de 2015 e as 23:59h do dia 12 de abril de 2015 (domingo), observado o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

3.1.2. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia 13 de abril de 2015 (segunda-feira).

3.1.3. Será disponibilizado, na COPEVE II, localizada em frente ao bloco da Arquitetura, da UFMS em Campo Grande, equipamentos de informática durante o período de inscrição, no horário das 8h às 10:30 h e das 13h às 16:30h, de segunda à sexta-feira, exceto feriados.

3.1.4. Valor da taxa:

- a) Para os cargos da Classe C: R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais).
- b) Para os cargos da Classe D: R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais).
- c) Para os cargos da Classe E: R\$ 100,00 (cem reais).



### 3.2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

- 3.2.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no concurso.
- 3.2.2. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo e cidade de lotação para a qual deseja concorrer, e também, pela cidade de realização das provas objetivas. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a alteração do cargo e cidade de realização da prova.
- 3.2.3. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax ou via correio eletrônico.
- 3.2.4. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.
- 3.2.5. 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.
- 3.2.6. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, conforme especificado no Anexo V.
- 3.2.7. As informações fornecidas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo ele ser excluído deste concurso público se o preenchimento for feito com dados incompletos ou incorretos, bem como se constatado, posteriormente, serem inverídicas as informações.
- 3.2.8. O candidato somente será considerado inscrito neste concurso público, após ter cumprido todas as instruções previstas neste Edital e constar na relação das inscrições deferidas publicada por meio de edital específico, no site da COPEVE.
- 3.2.9. A COPEVE não se responsabilizará por inscrições via Internet, não recebidas por motivos de ordem técnica, tais como: falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, bem como por problemas de ordem bancária.
- 3.2.10. A homologação das inscrições será divulgada através de edital na data de 22 de abril de 2015.

### 3.3. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 3.3.1. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição, nos termos do Decreto nº 6.593/2008, o candidato que:
- Possua cópia do comprovante com o número do Cadastro Único, para Programas do Governo Federal (CadÚnico), previsto no Decreto nº 6.135/2007; e
  - For membro de família de baixa renda, conforme Decreto nº 6.135/2007.
- 3.3.2. O candidato que se enquadrar na situação prevista no subitem 3.3.1 deste Edital, para fazer jus à isenção do pagamento da taxa de inscrição, obrigatoriamente, nos dias 23 e 24 de março de 2015, deverá:
- Acessar o endereço eletrônico [www.copeve.ufms.br](http://www.copeve.ufms.br) ;
  - Efetuar seu cadastro, obrigatoriamente uma vez;
  - Após a conclusão do cadastro, acionar o botão 'INSCRIÇÃO', no painel principal;
  - Após a conclusão da inscrição, imprimir a Ficha;
  - Preencher o Requerimento de Isenção (Anexo V), indicando o Número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico, imprimi-lo e assiná-lo; e
  - Encaminhar a documentação solicitada no subitem 3.3.3., conforme orientação descrita no subitem 3.3.4.



3.3.3. Após efetuar os procedimentos previstos acima, o candidato deverá encaminhar os documentos abaixo descritos, à COPEVE, em envelope lacrado, identificado com a frase : "CONCURSO PÚBLICO UFMS 2015: ISENÇÃO DA TAXA".

- a) Cópia da Ficha de Inscrição;
- b) Cópia do Requerimento de Isenção devidamente assinado (Anexo V);
- c) Cópia do comprovante contendo o Número de identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico; e
- d) Cópia da Carteira de Identidade.

3.3.4. O envelope dirigido à COPEVE, contendo os documentos acima, deverá ser protocolizado, até o dia 24 de março de 2015:

- a) No Protocolo Central da UFMS (Divisão de Protocolo - Prédio das Pró-Reitorias) em Campo Grande MS, no período das 7:30h às 10:30h e das 13:30h às 16:30h; ou
- b) Nas agências dos Correios, durante o horário normal de funcionamento, por A.R. (Aviso de Recebimento dos Correios), ou SEDEX, para o seguinte endereço:

Comissão Permanente de Vestibular – COPEVE  
Cidade Universitária  
79070-900 CAMPO GRANDE – MS

3.3.5. Não é necessário autenticar as cópias dos documentos relacionados no subitem 3.3.3.

3.3.6. Não será aceita a entrega condicional de documentos, e não será permitido o encaminhamento de documentos complementares e/ou sua retirada após a entrega da documentação.

3.3.7. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição encaminhada via fax e/ou correio eletrônico (e-mail).

3.3.8. A COPEVE consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações fornecidas pelo candidato.

3.3.9. O requerimento do pagamento de isenção da taxa de inscrição será indeferido, se o candidato:

- a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) Fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) Tiver o NIS: inválido, não cadastrado, excluído, com renda fora do perfil, ou não pertencer à pessoa informada;
- d) Deixar de apresentar qualquer dos documentos previstos no item 3.3.3, deste Edital; ou
- e) Não observar a forma, o prazo e os horários previstos neste Edital.

3.3.10. As informações fornecidas no Requerimento de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10, do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

3.3.11. O resultado dos requerimentos de isenção do pagamento da taxa será divulgado por meio de edital no dia 06 de abril de 2015, no endereço eletrônico [www.copeve.ufms.br](http://www.copeve.ufms.br).

3.3.12. O candidato que tiver seu requerimento de isenção do pagamento da taxa indeferido, e desejar efetivar a sua inscrição neste concurso público, deverá acessar o endereço eletrônico [www.copeve.ufms.br](http://www.copeve.ufms.br), emitir o boleto bancário até às 23:59h do dia 12 de abril de 2015 (domingo), observado o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, e recolher o valor da taxa de inscrição pela Internet Banking ou em qualquer agência bancária, até o dia 13 de abril de 2015 (segunda-feira).



3.3.12.1. O candidato que tiver o seu requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido e não efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecidos no subitem 3.3.12 estará automaticamente excluído deste concurso público.

#### 3.4. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

3.4.1. Para efetivar a inscrição, o candidato deverá efetuar os seguintes procedimentos:

a) Efetuar seu cadastro, obrigatoriamente uma vez;

b) Após a conclusão do cadastro, acionar o botão INSCRIÇÃO, no painel principal;

c) Ao concluir a inscrição deverá imprimir o boleto bancário e efetivar o recolhimento, pela internet Banking ou em qualquer agência bancária, com compensação do pagamento até o dia 13 de abril de 2015 (segunda-feira);

3.4.1.1 Candidatos que necessitam isenção da taxa de inscrição, além dos passos acima deverão, também, proceder como especificado no item 3.3, deste Edital.

3.4.1.2 Candidatos que desejam inscreverem-se como pessoa com deficiência e/ou como pessoa preta ou parda, além dos passos acima deverão, também, proceder como especificado nos itens 3.5 e 3.6, deste Edital.

3.4.2. As inscrições efetuadas somente serão deferidas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição no prazo previsto no item 3.4.1, letra "e"; ou o deferimento do requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

#### 3.5. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

3.5.1. Às pessoas com deficiência (PCD) que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, pela Lei nº 7.853/89 e pelo Decreto nº 3.298/99, é assegurado o direito de inscreverem-se neste concurso. O número de vagas reservadas consta no Anexo I, deste Edital.

3.5.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/99, bem como na Súmula 377/2009 do STJ.

3.5.3. O candidato com deficiência deverá, obrigatoriamente, indicar no ato da inscrição, o seu tipo de deficiência, em consonância com o exposto no item 3.5.2 e assinalar se necessita, ou não, de atendimento especial para realização das provas.

3.5.4. Do total de vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão providos na forma do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, do § 2º do Art. 5º da Lei nº 8.112/90 e do Decreto nº 3.298/99.

3.5.4.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este será levado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento), conforme estabelece o artigo 37, § 2º do Decreto nº 3.298/99 e considerando-se os cargos e vagas previstas no Anexo I deste Edital.

3.5.4.2. Não haverá reserva de vaga para aqueles cargos com oferta de até quatro vagas, em razão da impossibilidade de aplicação do artigo 37, § 2º do Decreto nº 3.298/99.

3.5.5. A deficiência do candidato, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

3.5.6. O candidato que no ato da inscrição não se declarar Pessoa com Deficiência e não enviar documentação comprobatória, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas aos PCD.

3.5.7. Ressalvadas as disposições especiais previstas no Decreto nº 3.298/99, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início de aplicação das provas, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação do concurso.

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



a) Laudo médico de especialista em sua área de deficiência (original ou fotocópia autenticada em cartório) atestando a espécie, grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente, bem como, a provável causa da deficiência, de acordo com a lei;

b) Solicitação de condições diferenciadas para a realização da prova, caso haja necessidade, de acordo com o item 4, deste Edital.

3.5.9. O envelope contendo os documentos acima deverá ser protocolizado, até o dia 13 de abril de 2015, identificado com a frase: "CONCURSO PÚBLICO UFMS 2015: LAUDO MÉDICO PCD".

a) No Protocolo Central da UFMS (Divisão de Protocolo - Prédio das Pró-Reitorias) em Campo Grande MS, no período das 7:30h às 10:30h e das 13:30h às 16:30h, dirigido à COPEVE; ou

b) Nas agências dos Correios, durante o horário normal de funcionamento, por A.R. (Aviso de Recebimento dos Correios), ou SEDEX, para o seguinte endereço:

Comissão Permanente de Vestibular – COPEVE  
Cidade Universitária  
79070-900 CAMPO GRANDE – MS

3.5.10. Não serão considerados resultados de exames e/ou outros documentos diferentes dos descritos no subitem 3.5.8, letra "a", e/ou emitidos com data anterior há 90 (noventa) dias, a contar da data de início das inscrições deste concurso público.

3.5.11. O laudo médico (original ou fotocópia autenticada em cartório) não será devolvido nem fornecido cópia do laudo original.

3.5.12. O candidato que se declarar portador de deficiência terá seu laudo avaliado por uma equipe multiprofissional até o dia 22 de abril de 2015, para comprovação de sua situação como Pessoa com Deficiência, de acordo com o art. 43 do Decreto 3.298/99,

3.5.12.1 Caso a equipe multiprofissional julgue necessário, poderá haver convocação de alguns candidatos para complementação da avaliação, devendo comparecer às suas expensas, em data e horário a serem comunicados pela DIAS/CDR/PROGEP.

3.5.13. Será indeferida a inscrição do candidato na condição de Pessoa com Deficiência que:

a) Não encaminhar a documentação solicitada no item 3.5.8., letra "a", deste Edital;

b) Não observar a forma, o prazo e os horários previstos neste Edital;

c) Apresentar laudo médico com o nome do candidato ilegível ou que não possa ser identificado;

d) Não apresentar a deficiência enquadrada nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/99, bem como na Súmula 377/2009 do STJ, atestado pela equipe multiprofissional da UFMS; e

e) Não comparecer para realização do exame clínico, conforme subitem 3.5.12.1

3.5.13.1. O indeferimento da inscrição na condição de pessoa com deficiência acarretará a perda do direito a concorrer à vaga reservada, entretanto o candidato continua a concorrer às vagas de ampla concorrência.

3.5.14. O resultado do pedido de inscrição na condição de Pessoas com Deficiência será divulgado no endereço eletrônico: [www.copeve.ufms.br](http://www.copeve.ufms.br), até o dia 23 de abril de 2015.

3.5.15. Na hipótese de não haver número de candidatos com deficiência aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

3.5.16. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado e classificado, figurará em duas listagens: a primeira contendo a lista de classificação geral dos candidatos ao cargo de sua opção e a segunda composta somente pelos candidatos com deficiência.

3.5.17. Para cargos que não tenham vaga reservada a candidatos com deficiência (Anexo I), a nomeação de candidatos classificados em lista PCD somente ocorrerá quando o número total de candidatos empossados for superior a quatro, a fim de atender ao percentual mínimo de 5% (cinco por cento) estipulado no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, do § 2º do Art. 5º da Lei nº 8.112/90 e do Decreto nº 3.298/99.



### 3.6. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS PRETAS OU PARDAS (PPP)

3.6.1. São considerados Pretos ou Pardos aqueles que assim se declararem, expressamente, identificados como de cor preta ou parda, da raça etnia negra e definidas como tais, conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

3.6.2. Os candidatos devem informar que são pretos ou pardos preenchendo esta opção na ficha de inscrição, conforme item 3.6.12.

3.6.2.1. Para efeitos deste concurso público, não se fará distinção entre pessoas pretas e pardas, entre si, através de autodeclaração firmada.

3.6.2.2. A autodeclaração terá validade somente para este concurso público.

3.6.3. Conforme Lei nº 12.990/14, na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

3.6.4. Em cumprimento à Lei nº 12.990/14, ser-lhes-á reservado, no mínimo, o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas disponíveis ao cargo e as que vierem a surgir no decorrer da validade deste concurso público.

3.6.4.1. Conforme §1º do art. 1º da Lei nº 12.990/14, a reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 3 (três).

3.6.4.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas aos candidatos inscritos como pretos ou pardos, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que de 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

3.6.5. Os candidatos pretos ou pardos concorrerão concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

3.6.6. Os candidatos pretos ou pardos aprovados dentro do número de vagas oferecido às vagas reservadas a pessoa com deficiência, não preencherão as vagas reservadas a candidatos inscritos como PPP.

3.6.7. O candidato inscrito como PPP, se aprovado e classificado, figurará em duas listagens: a primeira contendo a lista de classificação geral dos candidatos ao cargo de sua opção e a segunda composta somente pelos candidatos pretos ou pardos, observando-se o número máximo de homologados permitidos pelo decreto nº 6.944/09.

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

3.6.9. Na hipótese de não haver número de candidatos inscritos como pretos ou pardos aprovados em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

3.6.10. Ressalvadas as disposições especiais previstas na Lei 12.990/14, os candidatos inscritos como pretos ou pardos participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início de aplicação das provas, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação do concurso.

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

3.6.12 Para concorrer às vagas referidas no item 3.6.2, deste Edital, o candidato deverá, no momento de sua inscrição:

a) Marcar, em sua ficha de inscrição *online*, a condição de pessoa preta ou parda;



- b) Preencher a autodeclaração constante do Anexo VI deste Edital, em letra de forma ou digitada e
- c) Um envelope contendo a autodeclaração acima especificada deverá ser protocolizado, até o dia 13 de abril de 2015, identificado com a frase: "CONCURSO PÚBLICO UFMS 2015: AUTODECLARAÇÃO PPP".
- No Protocolo Central da UFMS (Divisão de Protocolo - Prédio das Pró-Reitorias) em Campo Grande MS, no período das 7:30h às 10:30h e das 13:30h às 16:30h; dirigido à COPEVE; ou
  - Nas agências dos Correios, durante o horário normal de funcionamento, por A.R. (Aviso de Recebimento dos Correios), ou SEDEX, para o seguinte endereço:  
Comissão Permanente de Vestibular – COPEVE  
Cidade Universitária 79070-900 CAMPO GRANDE – MS

#### 4. DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

4.1. É assegurado ao candidato o direito de requerer atendimento diferenciado para realização da Prova Objetiva, desde que seja solicitado no ato da inscrição.

4.2. O atendimento diferenciado consistirá em: fiscal leitor; fiscal transcritor; prova e cartão de respostas ampliados (fonte máxima de 20 pontos); intérprete de libras; provas em Braille; acesso e mesa para cadeirante; tempo adicional para a realização da prova e espaço para amamentação.

4.2.1. No atendimento diferenciado não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar, e transporte.

4.3. Em se tratando de solicitação de tempo adicional para a realização da prova objetiva, o candidato também deverá encaminhar justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, em conformidade com o § 2º, do art. 40 do Decreto nº 3.298/99, de acordo com o subitem 4.3.1.

4.3.1. A documentação solicitada no subitem 4.3 deste Edital deverá ser protocolizada até o dia 13 de abril de 2015 em envelope lacrado, identificado com a frase: "CONCURSO PÚBLICO UFMS 2015: ATENDIMENTO DIFERENCIADO", dirigido à COPEVE:

a) No Protocolo Central da UFMS (Divisão de Protocolo - Prédio das Pró-Reitorias) em Campo Grande MS, no período das 7:30h às 10:30h e das 13:30h às 16:30h; ou

b) Nas agências dos Correios, durante o horário normal de funcionamento, por A.R. (Aviso de Recebimento dos Correios), ou SEDEX, para o seguinte endereço:

Comissão Permanente de Vestibular – COPEVE  
Cidade Universitária  
79070-900 CAMPO GRANDE – MS

4.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova objetiva, deverá encaminhar o Requerimento de atendimento diferenciado, desde que solicitado no ato da inscrição.

4.4.1 Os documentos especificados acima devem ser encaminhados, até o dia 13 de abril de 2015 em envelope lacrado, identificado com a frase: "CONCURSO PÚBLICO UFMS 2015: ATENDIMENTO DIFERENCIADO - AMAMENTAÇÃO", dirigido à COPEVE:

a) No Protocolo Central da UFMS (Divisão de Protocolo - Prédio das Pró-Reitorias) em Campo Grande MS, no período das 7:30h às 10:30h e das 13:30h às 16:30h; ou

b) Nas agências dos Correios, durante o horário normal de funcionamento, por A.R. (Aviso de Recebimento dos Correios), ou SEDEX, para o seguinte endereço:

Comissão Permanente de Vestibular – COPEVE  
Cidade Universitária  
79070-900 CAMPO GRANDE – MS





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

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

4.4.4. Não será permitida a ausência da sala de prova para a amamentação, à candidata que não solicitar o atendimento diferenciado constante no item 4.4.

4.5. Os candidatos que solicitarem prova em Braille, deverão levar reglete e punção no dia da aplicação da prova objetiva.

4.6. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidos provas e cartões respostas ampliados, com tamanho de fonte de 20 pontos.

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

4.8. O atendimento diferenciado para realização da prova não implica na concorrência do candidato às vagas destinada às Pessoa com Deficiência.

## 5. DAS PROVAS ESCRITAS

5.1. As provas escritas, de caráter eliminatório e classificatório, serão aplicadas para todos os cargos na data prevista de 31 de maio de 2015 (domingo) e consistirão de (50) questões objetivas, totalizando, no máximo, 200 pontos, abrangendo os conteúdos constantes do Anexo III, deste Edital, conforme o quadro a seguir:

### 5.1.1. Cargos das Classes C e D:

Disciplinas	Nº de Questões	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	15	60 pontos
Matemática	10	30 pontos
Legislação	05	10 pontos
Conhecimentos Específicos	20	100 pontos

### 5.1.2. Cargos da Classe E

Disciplinas	Nº de Questões	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	15	45 pontos
Legislação	05	05 pontos
Conhecimentos Específicos	30	150 pontos

5.2. Os locais e horários de realização das provas objetivas serão divulgados por meio de edital e disponibilizados no endereço eletrônico [www.copeve.ufms.br](http://www.copeve.ufms.br), até o dia 21 de maio de 2015.

5.2.1. As provas escritas terão duração de quatro horas, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do Cartão de Respostas.

5.2.2. Cada questão objetiva apresentará 5 (cinco) alternativas (A; B; C; D e E) e uma única resposta correta.

5.2.3. O candidato é responsável pela verificação de seu nome, número de inscrição no Cartão de Resposta e se o caderno de prova corresponde ao cargo a que concorre.

5.2.4. O candidato deverá transcrever as respostas da prova escrita para o Cartão de Respostas (com caneta de tinta azul ou preta fabricada em material transparente), que será o único documento válido para a correção das provas.

5.2.5. Será anulada a questão da Prova Escrita que não tenha sido devidamente assinalada ou que contenha mais de uma alternativa assinalada, borrões, emendas ou rasuras.

5.3. Ao terminar a prova, o candidato deverá comunicar o fiscal de sala, aguardando em sua carteira, para entrega do seu Cartão de Respostas devidamente preenchido e assinado.



5.4. Caso o candidato não assine o seu Cartão de Respostas, sua prova não será corrigida, estando o candidato automaticamente eliminado do concurso público.

5.5. Os gabaritos preliminares das provas escritas serão divulgados no endereço eletrônico [www.copeve.ufms.br](http://www.copeve.ufms.br), no dia 01 de junho de 2015.

5.6. Do gabarito preliminar caberá recurso conforme item 9, deste Edital, devendo ser protocolizado:

a) No Protocolo Central da UFMS (Divisão de Protocolo Prédio das Pró-Reitorias) em Campo Grande MS, no período das 7:30h às 10:30h e das 13:30h às 16:30h, dirigidos à COPEVE; ou

b) Nas agências dos Correios, durante o horário normal de funcionamento, por A.R. (Aviso de Recebimento dos Correios), ou SEDEX, para o seguinte endereço:

Comissão Permanente de Vestibular – COPEVE

Cidade Universitária

79070-900 CAMPO GRANDE – MS

## 6. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1. O candidato deverá comparecer, às suas expensas, ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, munido somente de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, e de um documento de identidade original.

6.2. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha e/ou corretivo durante a realização das provas.

6.3. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

6.3.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: cópia do documento de identidade, ainda que autenticada em cartório, nem protocolo deste documento; certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de motorista (modelo sem foto); carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; reservista; documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados; quaisquer outros não especificados no item anterior.

6.4. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.3 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

6.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.6. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

6.7. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

6.8. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes daquele do seu local de ensalamento.

6.8.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato a identificação correta da data e do local de realização da prova bem como o seu comparecimento até o horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso.

6.9. O candidato deverá permanecer, obrigatoriamente, no local de realização da sua prova por, no mínimo, uma hora após o seu início.

6.9.1 A inobservância do subitem anterior pelo candidato acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a sua eliminação deste concurso público.



- 6.10. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um fiscal.
- 6.11. O candidato somente poderá levar o caderno de prova, após decorridas três horas do início das provas.
- 6.12. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 6.13. Não haverá segunda chamada para a realização das provas e o não comparecimento a estas implicará na eliminação automática do candidato.
- 6.14. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando 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. quaisquer tipo de chapelaria, como chapéu, boné, gorro e similares, óculos escuro. Não se responsabilizando a coordenação do concurso pela guarda de objetos, ou por perdas ou extravios durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 6.14.1. Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, a utilização de equipamentos eletrônicos de qualquer espécie e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta. Exceto os materiais previstos no subitem 4.5 e 6.1 deste Edital.
- 6.15. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções nele especificadas com as contidas neste Edital.
- 6.16. O candidato deve realizar a conferência do Caderno de Prova, quando autorizado. Caso esteja incompleto ou apresente defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.
- 6.16.1. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.
- 6.17. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público, o candidato que, durante a sua realização:
- For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
  - 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;
  - For surpreendido manuseando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, MP3 e similares, agenda eletrônica, notebook, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc;
  - For surpreendido utilizando lápis, lapiseira/grafite, borracha e/ou corretivo;
  - Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
  - Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
  - Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas;
  - Ausentar-se da sala, portando o Caderno de Prova antes do horário permitido;
  - Descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas ou no Cartão de Respostas;
  - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
  - For surpreendido portando anotações durante a realização das provas;
  - For surpreendido portando qualquer tipo de arma;
  - Deixar de assinar o Cartão de Respostas;
  - Não entregar ao fiscal da sala o Cartão de Respostas.



6.18. 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.

6.19. 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.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1. Serão considerados aprovados neste concurso público os candidatos que obtiverem o mínimo de 50% da pontuação máxima prevista para cada cargo na prova escrita.

7.1.1. Será eliminado o candidato que obtiver nota zero em qualquer das disciplinas.

7.2. Os candidatos serão classificados por cargo, de acordo com o total de pontos da prova escrita, em ordem decrescente, observados os critérios de desempate.

7.3. Serão homologados os candidatos aprovados neste concurso público, por ordem de classificação de acordo com o Anexo II do Decreto Nº 6.944/09, conforme tabela abaixo:

Quantidade de vagas por Cargo	Número máximo de candidatos homologados
1	5
2	9
3	14
14	47

7.4. Os candidatos cuja classificação seja superior ao número de candidatos homologados, previsto na tabela acima, ainda que tenham atingido a nota mínima, estarão automaticamente eliminados.

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

## 8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Em caso de empate na nota obtida na prova escrita, terá preferência o candidato que, na ordem a seguir, sucessivamente:

- Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição deste concurso público, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso);
- Obtiver maior número de acertos na prova escrita de Conhecimentos Específicos;
- Obtiver o maior número de acertos na prova escrita de Língua Portuguesa;
- Obtiver o maior número de acertos na prova escrita de Matemática exceto para os cargos de classe E;
- Tiver mais idade (para o caso daqueles que não se enquadrarem na letra "a", deste subitem).

## 9. DOS RECURSOS

9.1. O prazo para interposição de recursos será de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação das seguintes etapas: da Homologação das Inscrições e do Gabarito Preliminar da Prova Escrita.

9.2. Os recursos deverão ser protocolizados em envelope lacrado identificado com a frase: "CONCURSO PÚBLICO UFMS 2015: RECURSO", devidamente preenchidos, fundamentados e instruídos em formulário específico, disponibilizado no endereço eletrônico [www.copeve.ufms.br](http://www.copeve.ufms.br), no Protocolo Central da UFMS (Divisão de Protocolo - Prédio das Pró-Reitorias) em Campo Grande MS, no período das 7:30h às 10:30h e das 13:30h às 16:30h, ou nas agências dos Correios, durante o horário normal de funcionamento, por A.R. (Aviso de Recebimento dos Correios), ou SEDEX, para o seguinte endereço:



Comissão Permanente de Vestibular – COPEVE

Cidade Universitária

79070-900 CAMPO GRANDE – MS

9.2.1. Não serão aceitos pedidos de recurso via fax e correio eletrônico.

9.3. Serão indeferidos os recursos que não observarem a forma, o prazo e os horários previstos neste Edital.

9.4. Se o exame dos recursos resultar em anulação de questões da prova, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos.

9.5. Se houver modificação no gabarito decorrente dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A aprovação no concurso não assegura ao candidato o direito de ingresso no quadro de servidores da instituição a que concorre, mas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do concurso e da apresentação da documentação exigida em lei e por este edital.

10.1.2. Para as vagas disponibilizadas neste Edital (Anexo I), as nomeações serão realizadas dentro do período de validade do concurso, ou seja, a critério da instituição, dentro de um ano, a contar da homologação (item 10.3).

10.2. A homologação do resultado final deste concurso público será publicada no Diário Oficial da União e divulgada no endereço eletrônico [www.copeve.ufms.br](http://www.copeve.ufms.br) até o dia 15 de julho de 2015, podendo ser prorrogada.

10.3. O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após um ano, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período. Informações quanto a prorrogação da validade do concurso poderão ser disponibilizadas no site da Progep: [www.progep.ufms.br](http://www.progep.ufms.br)

10.4. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas deste concurso público.

10.5. Não será fornecida, 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 homologação do resultado do concurso publicada no Diário Oficial da União.

10.6. O candidato nomeado que não aceitar sua lotação para a cidade pela qual optou no ato de sua inscrição, será eliminado deste concurso público.

10.7. A convocação do candidato classificado para investidura no cargo, dar-se-á, primeiramente, por correio eletrônico, encaminhado para o e-mail constante na ficha de inscrição, que deverá ser mantido atualizado pelo candidato junto à Divisão de Recrutamento e Seleção - DIRS/CDR/PROGEP, pelo e-mail: [dirts.progep@ufms.br](mailto:dirts.progep@ufms.br). As portarias de nomeação também poderão ser divulgadas no site da Progep.

10.8. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital apenas poderão ser feitas por meio de outro Edital com divulgação na página *online* da COPEVE: [www.copeve.ufms.br](http://www.copeve.ufms.br).

10.9. Após a homologação do concurso, as informações sobre candidatos nomeados, prorrogação do prazo de validade do concurso ou outros dados referentes ao mesmo poderão constar do site da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho, no site: [www.progep.ufms.br](http://www.progep.ufms.br).

10.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho.

ROBERT SCHIAVETO DE SOUZA



ANEXO I – DAS VAGAS

CLASSE C		Carga Horária: 40 horas semanais			
Remuneração inicial: R\$ 1.739,04 + Auxílio Alimentação no valor de R\$ 373,00					
Cidade de Lotação	Cargo	*AMPLA	**PCD	***PPP	Requisitos Mínimos****
Campo Grande	Auxiliar em Administração	2	0	0	Fundamental Completo
Campo Grande - (FAMEZ) Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia	Auxiliar de Enfermagem	1	0	0	Médio Completo + profissionalizante COREN

\* AMPLA – Vagas de ampla concorrência

\*\* PCD – Vagas reservadas às Pessoas com Deficiência

\*\*\* PPP – Vagas reservadas às Pessoas Pretas ou Pardas (Lei nº 12.990/2014)

\*\*\*\* Educação Formal concluída até a data da posse

CLASSE D		Carga Horária: 40 horas semanais			
Remuneração inicial: R\$ 2.175,17 + Auxílio Alimentação no valor de R\$ 373,00					
Cidade de Lotação	Cargo	*AMPLA	**PCD	***PPP	Requisitos Mínimos****
Aquidauana	Assistente em Administração	2	0	0	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo
Campo Grande	Assistente em Administração	10	1	3	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo
	Técnico de Laboratório/Biotério	1	0	0	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área
	Técnico de Laboratório/Estradas	1	0	0	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área
	Técnico de Laboratório/Hidráulica	1	0	0	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área
	Técnico de Tecnologia da Informação	1	0	0	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área
Corumbá	Assistente em Administração	1	0	0	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo
	Técnico de Tecnologia da Informação	1	0	0	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área



Três Lagoas	Assistente em Administração	3	0	1	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo
	Técnico de Tecnologia da Informação	1	0	0	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área
	Técnico de Laboratório/ Análises Clínicas	1	0	0	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área
	Técnico de Laboratório/ Microbiologia	1	0	0	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área
	Técnico de Laboratório/ Morfologia	1	0	0	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área
	Técnico de Laboratório/ Instrumentação Cirúrgica	1	0	0	Ensino Médio Profissionalizante em Enfermagem ou Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem

\* AMPLA – Vagas de ampla concorrência

\*\* PCD – Vagas reservadas às Pessoas com Deficiência

\*\*\* PPP – Vagas reservadas às Pessoas Pretas ou Pardas (Lei nº 12.990/2014)

\*\*\*\* Educação Formal concluída até a data da posse

CLASSE E		Carga Horária: 40 horas semanais			
Remuneração inicial: R\$ 3.666,54 + Auxílio Alimentação no valor de R\$ 373,00					
Cidade de Lotação	Cargo	*AMPLA	**PCD	***PPP	Requisitos Mínimos****
Campo Grande	Analista de Tecnologia da Informação/Desenvolvimento de Software	1	0	0	Curso Superior na área, reconhecido pelo MEC
	Engenheiro Eletricista	1	0	0	Curso Superior em Engenharia Elétrica, reconhecido pelo MEC + Registro no Conselho competente
	Odontólogo	1	0	0	Curso Superior em Odontologia + Registro no conselho competente.
	Técnico em Assuntos Educacionais	1	0	0	Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas
	Médico do Trabalho	1	0	0	Curso Superior em Medicina + Título de Especialista em Medicina do Trabalho emitido pela AMB/ANAMT + Registro no conselho competente



Corumbá	Contador	1	0	0	Curso Superior em Ciências Contábeis + Registro no Conselho competente
	Bibliotecário/Documentalista	1	0	0	Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciência da Informação.
Naviraí	Bibliotecário/Documentalista	1	0	0	Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciência da Informação.
Três Lagoas	Administrador	1	0	0	Curso Superior em Administração + Registro no Conselho competente
	Médico	2	0	1	Curso Superior em Medicina + Registro no conselho competente

\* AMPLA – Vagas de ampla concorrência

\*\* PCD – Vagas reservadas às Pessoas com Deficiência

\*\*\* PPP – Vagas reservadas às Pessoas Pretas ou Pardas (Lei nº 12.990/2014)

\*\*\*\* Educação Formal concluída até a data da posse





ANEXO II - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

Classe C

**AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO:** Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, bem como, tratar documentos variados, preparar relatórios e planilhas, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**AUXILIAR DE ENFERMAGEM:** Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Classe D

**ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO:** 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. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO/BIOTÉRIO:** Executar as atividades de higienização, desinfecção e esterilização de todos os materiais (caixas, grades, bebedouros) e insumos utilizados na criação e manutenção das diferentes colônias e linhagens de animais de laboratório (ratos, camundongos, hamster, gerbil e coelhos). Executar os programas de manejo preventivo, higiênico e sanitário na produção das diferentes espécies assim como no preparo dos materiais a serem utilizados. Executar as atividades técnicas de criação e manejo reprodutivo/ sanitário de animais de laboratório, isogênicos e heterogênicos, conforme normas e procedimentos operacionais padrão e legislações em vigência. Registrar minuciosamente as informações obtidas em fichas e planilhas específicas. Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ESTRADAS:** Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO/HIDRÁULICA:** Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO/MICROBIOLOGIA:** Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO/MORFOLOGIA:** Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO /INSTRUMENTAÇÃO CIRÚRGICA:** Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**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. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.



Classe E

<p><b>ADMINISTRADOR:</b> Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional. Prestar consultoria administrativa a organizações e pessoas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>
<p><b>ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:</b> Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administrar ambientes informatizados, prestar suporte técnico ao usuário e o treinamento, elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>
<p><b>BIBLIOTECÁRIO/DOCUMENTALISTA:</b> Disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>
<p><b>CONTADOR:</b> Administrar os tributos; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>
<p><b>ENGENHEIRO ELETRICISTA:</b> Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, orçar e contratar empreendimentos; coordenar a operação e a manutenção dos mesmos. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>
<p><b>MÉDICO E MÉDICO DO TRABALHO:</b> 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.</p>
<p><b>ODONTÓLOGO:</b> Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral. Diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento. Realizar auditorias e perícias odontológicas, administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>
<p><b>TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS:</b> Coordenar as atividades de ensino, planejamento, orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>



### ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### A) Legislação para todos os Cargos das Classes C, D e E:

1. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais (Lei nº 8.112/1990). 2. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/94). 3. Estatuto da UFMS (Resolução Coun Nº 35, de 13 de maio de 2011); 4. Regimento Geral da UFMS (Resolução Coun Nº 78, de 22 de setembro de 2011).

#### B) Língua Portuguesa e Matemática para os Cargos da Classe C

**Língua Portuguesa:** 1. Interpretação de textos. 2. Significação vocabular (palavras sinônimas e antônimas; homônimas e parônimas). 3. Dígrafos, encontros consonantais e vocálicos. 4. Emprego dos porquês. 5. Pontuação. Morfologia (verbo: identificação e emprego de tempos e modos verbais; pronomes: identificação, emprego e formas de tratamento; substantivo: identificação e gênero; adjetivo: identificação e grau). 6. Normas técnicas de redação oficial.

**Matemática:** 1. Problemas envolvendo números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. 2. MMC, MDC, divisibilidade, razões e proporções, regra de três, porcentagem, princípio multiplicativo da contagem, produtos notáveis. 3. Equações do 1º grau. 4. Resolução de situações-problema. 5. Ângulos: consecutivos, adjacentes, opostos pelo vértice e congruentes. 6. Medida de um ângulo. 7. Unidades de medida de ângulos. 8. Ângulos: Complementares, Suplementares. 9. Triângulos quanto aos lados e quanto aos ângulos. 10. Ângulos em um triângulo. 11. Congruência de triângulos. 12. Medidas de tempo, comprimento, superfície. 13. Triângulo Retângulo, propriedades do triângulo retângulo. 14. Tratamento da Informação: coleta, organização, comunicação e interpretação de dados, utilizando tabelas, gráficos e representações.

#### C) Conhecimentos Específicos para os cargos da Classe C

**AUXILIAR DE ENFERMAGEM:** 1. Conhecimento de anatomia e fisiologia humana; microbiologia; parasitologia; higiene e profilaxia; nutrição e dietética; psicologia aplicada à saúde e saúde mental; prevenção e controle de infecções hospitalares, aplicação de medida de biossegurança; classificação de artigos e superfícies hospitalares, aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material; ética profissional. 2. Processos fundamentais da execução do trabalho (habilidade manual, técnica e científica) através da fundamentação teórico-prática: coleta de material para exames; reconhecimento e descrição de sinais e sintomas, terminologia científica, preparo e administração de medicamentos, realização de controles (hídrico, sinais vitais e diurese); curativo simples; oxigenioterapia e nebulização; enemas, aplicação de frio e calor; cuidados de higiene, conforto e segurança; cuidados na alimentação oral e por sondas, realizar anotações de enfermagem; transporte de paciente, preparo do corpo pós-morte. 3. Assistência de enfermagem ao paciente no período pré-operatório; Assistência de enfermagem materno-infantil, à gestante, à parturiente, à puerpera, ao recém-nascido e à criança; Assistência de enfermagem em situações de urgência, emergência e clínico-cirúrgicas; Assistência de enfermagem na área de saúde pública, administração e conservação de imunobiológicos; notificação de doenças transmissíveis; atuação nos programas do Ministério da Saúde (mulher, criança, família, doenças crônico-degenerativas, idosos e vigilância epidemiológica); educação em saúde.

**AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO:** 1. Correspondências e atos oficiais. 2. Noções básicas de administração: conceitos básicos; tipos de organização; estruturas organizacionais; departamentalização; organogramas; noções de funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle; noções básicas de gestão de materiais.. 3. Conhecimentos básicos de informática: editor de texto, planilhas eletrônicas, internet, noções de segurança.



D) Língua Portuguesa para os Cargos das Classes D e E

Língua Portuguesa: 1. Interpretação de Textos. 2. Ortografia. 3. Classes Gramaticais. 4. Fonética: encontros vocálicos e palavras quanto à tonicidade. 5. Acentuação gráfica e crase. 6. Termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. 7. Período composto por coordenação e subordinação. 8. Concordância e regência nominal e verbal. 9. Emprego e colocação de pronomes. 10. Pontuação. 11. Tipos de Texto. 12. Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. 13. Coesão e coerência textual. 14. Conotação e denotação. 15. Estrutura e formação de palavras. 16. Variedades Lingüísticas: norma culta, popular, e literária. 17. Elementos da comunicação; Funções da linguagem. 19. Figuras de linguagem mais comuns: metáfora, pleonismo, antítese, eufemismo, silepse. 20. Reforma Ortográfica.

E) Matemática para os Cargos da Classe D:

Matemática: 1. Conjuntos Numéricos: Números Naturais, Inteiros, Racionais (fracionários e decimais) e Reais. 2. Operações e Propriedades. 3. Números e Grandezas Proporcionais: Razões e Proporções. 4. Divisão Proporcional. 5. Regras de Três Simples e Composta. 6. Porcentagem: Juros e Descontos. 7. Sistemas de Medidas: Área, Volume, Massa, Capacidade e Tempo. 8. Sistema Monetário Brasileiro. 9. Funções Algébricas. 10. Equações e Inequações: de 1º e 2º graus. 11. Análise Combinatória: Arranjos, Permutações, Combinações, Probabilidade.

F) Conhecimentos Específicos para os cargos da Classe D:

**ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO:** 1. Correspondências e atos oficiais. 2. Normas constitucionais sobre a Administração Pública (artigos 37 a 41 da Constituição Federal). 3. Processo administrativo: normas básicas no âmbito da Administração Federal (Lei nº 9.784/1999). 4. Licitações e contratos na Administração Pública (Lei nº 8.666/1993) 5. Conhecimentos básicos de informática: noções de hardware, noções do sistema operacional Windows (XP, Vista, 6. Editor de texto, planilhas eletrônicas, internet, noções de segurança. 7. Noções de gestão de pessoas e de material.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO/BIOTÉRIO:** 1. Lei nº 11.794 de 08 de outubro de 2008. 2. Resoluções Normativas do Conselho Nacional de Experimentação Animal (CONCEA/ MCTI de n. 12, 13, 15 e 17). 3. Ética e Bem-Estar Animal. Biossegurança e Procedimentos Operacionais Padrão em Biotérios. 4. Instalações e barreiras sanitárias em Biotérios. Macro e Microambiente (definição, características e controle). 5. Métodos de higienização, desinfecção e esterilização de materiais. Rotinas da Área de higienização/ preparo de materiais. 6. Classificação dos animais de laboratório quanto ao *status* genético e sanitário. Taxonomia, características anatômicas e fisiológicas de espécies convencionais. Sistemas e métodos de acasalamento. 7. Criação e manejo reprodutivo e sanitário de colônias de ratos, camundongos, hamsters, gerbil e gambá de laboratório (*Monodelphis domestica*).

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ESTRADAS:** 1. Retirada de amostra no campo. 2. Identificação visual e tátil de amostras de solo e traçado de perfil com resultados de sondagem de campo. 3. Determinação de índices físicos: massa específica natural, dos sólidos, seca, teor de umidade, índices de vazios, porosidade, grau de saturação. 4. Análise granulométrica conjunta: peneiramento e sedimentação. 5. Determinação dos limites de consistência: limites de liquidez, plasticidade e contração. 6. Ensaio de compactação Proctor Normal. 7. Compactação de corpos de prova com controle de grau de compactação e do intervalo em torno da umidade ótima. 8. Ensaio de permeabilidade: cargas constante e variável. 9. Introdução, conceituação e tipos de pavimentos. 10. Fatores que governam o comportamento dos pavimentos, ruína estrutural e funcional. 11. Estudo do subleito e camadas de reforço, sub-base e base. 12. Revestimentos asfálticos. 13. Estudo do carregamento veicular. 14. Concepção, dimensionamento e análise mecânica de pavimentos. 15. Avaliação e reforço de pavimentos. 16. Ensaio de adensamento unidirecional: determinação dos parâmetros de compressibilidade do solo. 17. Curva tensão x índice de vazios para carregamento e descarregamento. 18. Determinação dos Coeficientes de Compressibilidade e Permeabilidade. 19. Ensaio para determinação dos parâmetros de resistência ao cisalhamento do solo: Compressão Simples, Cisalhamento Direto. 20. Compressão triaxial. 21. Determinação das envoltórias do solo para tensões totais e efetivas, com medidas de pressões neutras. 22. Principais tipos de produtos betuminosos. 23. Asfaltos de Petróleo – principais tipos e suas utilizações. 24. Alcatrões. 25. Classificações de cimentos asfálticos de petróleo, de emulsões e de asfaltos diluídos. 26. Ensaio de penetração, ponto de fulgor, ponto de amolecimento, viscosidades. 27. Classificação dos cimentos asfálticos quanto à: penetração e viscosidade absoluta. 28. Classificação de emulsões e asfaltos diluídos. 29. Ensaio de destilação e ensaios executados sobre o resíduo da destilação. 30. Caracterização de agregados pétreos. 31. Ensaio de Abrasão Los Angeles, de impacto Treton, de



índice de forma, de adesividade Riedel-Weber e de adesividade tipo RRL modificada. 32. Caracterização de misturas betuminosas. 33. Determinação de teor ótimo baseado em superfície específica. 34. Método de Marshall. 35. Ensaio de fluências uniaxial estática e dinâmica (Creep tests). 36. Os problemas inerentes aos processos clássicos de dosagem. 37. O problema da adesividade: adesividade a seco; o efeito da água; a energia interfacial e o potencial de molhagem; produtos melhoradores de adesividade. 38. O problema da durabilidade das misturas: as influências da água, da temperatura e do tráfego. 39. Reologia de misturas betuminosas: o sólido de Kelvin e o líquido de Maxwell; associação de modelos simples; introdução aos problemas vibratórios – modelos complexos.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO/HIDRÁULICA:** 1. Estática dos fluidos; Cinemática dos fluidos; Análise dimensional e semelhança; Dinâmica dos fluidos; Escoamento permanente em condutos forçados. 2. Escoamento em: orifícios; bocais; tubos curtos e vertedores. 3. Instalações de recalques. 4. Golpe de aríete. 5. Escoamento permanente uniforme e variado em canais. 6. Perda de carga distribuída e localizada. 7. Distribuição em percurso. 8. Calibração de orifícios, bocais e vertedores. 9. Levantamento das curvas características de bombas hidráulicas. 10. Movimento: uniforme e variado em canais.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO/MICROBIOLOGIA:** 1. Manuseio e manutenção de equipamentos e acessórios de laboratório. 2. Microscopia: manuseio, manutenção, conhecimento das técnicas de microscopia. 3. Microbiologia: métodos de coloração de bactérias gram negativas e gram positivas, outros métodos colorimétricos. 4. Propriedades gerais de bactérias e micoplasma. 5. Identificação de bactérias. 6. Noções de virologia. 7. Estrutura e crescimento de fungos. 8. Noções de parasitologia. 9. Noções de bioquímica. 10. Técnicas de biologia molecular. 11. Noções de imunologia. 12. Gestão de resíduos biológicos. 13. Noções de ética profissional. 14. Biossegurança em laboratório.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO/MORFOLOGIA:** 1. Noções básicas em morfologia (anatomia geral sistêmica e topográfica). 2. Técnicas básicas para preparo de peças anatómicas (fixação por imersão e perfusão, métodos de dissecação). 3. Manutenção de peças anatómicas (cuidados no manuseio, armazenamento e identificação de peças anatómicas). 4. Manuseio de equipamentos e preparo de soluções (noções de química geral e orgânica). 5. Gestão de resíduos biológicos. 6. Noções de ética profissional. 7. Biossegurança em laboratório.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO/INSTRUMENTAÇÃO CIRÚRGICA:** 1. Noções gerais sobre anatomia. 2. Noções gerais sobre microbiologia. 3. Infecções hospitalares. 4. Assepsia, anti-sepsia e infecção. 5. Tipos de esterilização. 6. Paramentação cirúrgica: Técnica de escovação das mãos; Calçamento de luvas esterilizadas. 7. Cirurgia e posição cirúrgica. 8. Tempo cirúrgico e terminologia cirúrgica. Instrumentos cirúrgicos. 9. Agulhas e fios cirúrgicos. 10. Drenos, sondas e curativos. 11. Montagem da mesa de instrumentais para cirurgia. 12. Simulação de cirurgias. 13. Noções de ética profissional. 14. Biossegurança em laboratório.

**TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:** 1. Organização e Arquitetura de Computares; 2. Componentes de um Computador (Hardware e Software); 3. Sistemas de Entrada, Saída e Armazenamento; 4. Barramentos de E/S; 5. Sistemas de Numeração e Codificação; 6. Aritmética Computacional; 7. Características dos Principais Processadores do Mercado; 8. Aspectos de Linguagens de Programação, Algoritmos e Estruturas de Dados e Objetos; 9. Programação Estruturada; 10. Programação Orientada a Objetos; 11. Linguagens de Programação (C e Bash Script); 12. Redes de Comunicação de Dados; 13. Meios de Transmissão; 14. Topologias de Redes de Computadores; 15. Elementos de Interconexão de Redes de Computadores (Gateways, Hubs, Switches, Bridges e Roteadores); 16. Arquiteturas e Protocolos de Redes de Comunicação; 17. Arquitetura TCP/IP; 18. Sistema Operacional Linux (Instalação e Configuração); 19. Configuração de Servidores de DNS, Web e Correio Eletrônico; 20. Endereçamento IP e Construção de Máscaras de Subredes.

#### G) Conhecimentos Específicos para os cargos da Classe E

**ADMINISTRADOR:** 1. Conhecimento das teorias administrativas: evolução do pensamento administrativo no contexto histórico, político-econômico, social e cultural dos diferentes momentos da evolução da teoria administrativa; 2. Administração de pessoas: habilidade técnica e comportamental, estilos de liderança, teorias motivacionais, administração participativa, gerenciamento e trabalho em equipe, administração de conflitos, recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento, integração, análise de desempenho e potencial, remuneração, negociação; 3. Aprendizagem organizacional: análise das necessidades internas e externas, construção do conhecimento tácito e explícito; 4. Responsabilidade social: ética pessoal e profissional, compromisso social, programas e abordagens; 5. Sistemas de informação: importância da informação, Tipologia de sistemas, comércio eletrônico, hardware e software; 6. Orçamento Público e Licitações: orçamento público: fundamentos, classificações orçamentárias, processo orçamentário, orçamento programa, elaboração da proposta orçamentária. 7. Licitações: modalidades, prazos, contratos, habilitação; 8. Processo de gestão e tomada de decisão na história do pensamento administrativo; 9. Evolução dos diferentes processos de gerir e de gerenciar as atividades de negócios públicos e privados; 10. Administração Estratégica: concepções e evolução; 11. Processo de comunicação organizacional: importância e relevância do



processo de comunicação para o gerenciamento das organizações. 12. Normas constitucionais sobre a Administração Pública (artigos 37 a 41 da Constituição Federal). 13. Processo administrativo: normas básicas no âmbito da Administração Federal (Lei nº 9.784/1999). 14. Licitações e contratos na Administração Pública (Lei nº 8.666/1993).

**ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO/DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE:** 1. Desenvolvimento de Sistemas: Engenharia de requisitos: conceitos, técnicas de especificação de requisitos, gerenciamento de requisitos, técnicas de validação de requisitos, prototipação, casos de uso e padrões de casos de uso (*use case patterns*); UML: visão geral, modelos e diagramas; Análise e projeto orientado a objetos: conceitos e princípios básicos de orientação a objetos; Padrões de projeto (*design patterns*): principais padrões documentados na literatura e suas aplicações em sistemas orientados a objetos; Arquitetura e padrão de projeto MVC (*Model View Controller*); Interoperabilidade de sistemas: arquitetura e-Ping, arquitetura orientada a serviços (SOA) e *Web Services*; Linguagem de programação e projeto de sistemas em Java; Arquitetura, padrões de projeto e tecnologias JEE v6; Noções de servidores de aplicação Java; Desenvolvimento Web: XHTML, Javascript, jQuery e CSS (*Cascading Style Sheets*). 2. Qualidade de Software: Teste de software (funcional e de unidade); Estratégias de testes; Ambiente de testes; Planejamento de testes; Execução de testes; Integração contínua; *Test-driven Development* (TDD); *Refactoring*. 3. Banco de Dados: Modelagem de bancos de dados; Projeto lógico e físico de bancos de dados; Diagrama de Entidade-Relacionamento; Conceitos de bancos de dados relacionais; Linguagem de definição e manipulação de dados (SQL DDL e SQL DML); Dependência funcional, normalização de dados e formas normais; Concorrência e gerenciamento de transações; Álgebra relacional; Linguagem SQL ANSI 32 e PL/SQL; Técnicas de análise de desempenho e otimização de consultas SQL; Modelo Cliente/Servidor de bancos de dados; Bancos de dados distribuídos; Conceitos de *data warehouse* e *data mining*; Políticas de *back-up* e disponibilidade de dados; Engenharia reversa; Segurança em bancos de dados; Arquitetura do SGBD PostgreSQL; Recursos do SGBD PostgreSQL: tabelas, visões, gatilhos, procedimentos, chaves, índices, *schemas*, *tablespaces*, *dblink*, transações, *savepoints*, funções, expressões regulares, controle de concorrência, integridade e restrições; Administração de bases de dados PostgreSQL; Tipos de autenticação no SGBD PostgreSQL. 4. Gerenciamento de projetos: PMBOK 4ª edição; Processos, grupos de processos e áreas de conhecimento; Metodologias ágeis de gerenciamento de projetos; Características do desenvolvimento iterativo; Fases da metodologia SCRUM; Funções e papéis no desenvolvimento de projetos segundo métodos ágeis; Requisitos e estimativa de esforços do projeto segundo SCRUM; Operação de projeto segundo metodologia SCRUM e gerenciamento de tarefas; MPS-BR: conceitos básicos, níveis de maturidade, processos (propósito e resultados) e capacidade de processos (atributos de processo e resultados esperados). 5. Processos de Negócio: BPM (*Business Process Management*): elementos fundamentais, visão geral, modelagem e gerenciamento por processos; Notação BPMN; Sistemas de informação – BPMS.

**BIBLIOTECÁRIO/DOCUMENTALISTA:** 1. Biblioteconomia, documentação e ciência da informação: conceituação, princípios, evolução e relações com outras áreas do conhecimento; 2. Normas técnicas para a área de documentação (ABNT), Elaboração e desenvolvimento de projetos, Biblioteca universitária: estrutura, organização, funções e objetivos; 3. Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação; 4. Resumos de índices: tipos e funções; 5. Normas da catalogação (AACR-2); 6. Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção, de aquisição, avaliação de coleções; 7. Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizadas nacionais e internacionais; 8. Gestão de unidade de informação: planejamento, organização, administração de serviços de informação e relacionamento interpessoal; 9. Marketing em biblioteca; 10. Sistema de classificação: CDD (Classificação Decimal Dewey), CCDDdir (Classificação Decimal de Direito); 11. Serviço de referência manual e eletrônico: estratégia de busca da informação, estudo de usuário, produtos e serviços de uma unidade de informação, disseminação seletiva da informação, rede de intercâmbio, comutação bibliográfica; 12. Bibliotecário: Legislação, ética profissional; 13. Uso de tecnologias em unidades de informação (Internet, bases de dados eletrônicos e bibliotecas virtuais); 14. Conservação e preservação de documentos.

**CONTADOR:** 1. Contabilidade Geral: Princípios de Contabilidade Resolução CFC n.º 750/93 e alterações conforme Resolução n.º 1.282/10. Métodos de Controle de Estoques: PEPS, UEPS e Custo Médio (CPC 16). Apuração do Custo das Mercadorias Vendidas e do Custo dos Produtos Vendidos: inventário permanente e periódico. Mensuração de Instrumentos Financeiros: mantidos até o vencimento e disponíveis para venda (CPC 38). Método do Ajuste a Valor Presente (AVP) aplicado sobre ativos e passivos financeiros (CPC 12). Ativo Imobilizado: apuração do custo de aquisição e métodos de depreciação (CPC 27). Ativo Imobilizado: redução a valor recuperável (CPC 01). Efeito das mudanças nas taxas de câmbio (CPC 02): reconhecimento da variação cambial em ativos e passivos financeiros, e sobre investimentos líquidos no exterior. Investimentos em Coligadas e Controladas (CPC 18): conceitos básicos e aplicação do método da equivalência patrimonial. Apresentação das demonstrações financeiras - Balanço Patrimonial (CPC 26): grupos e subgrupos do Balanço Patrimonial, conceitos de origens e aplicações de recursos e conceitos de curto prazo e longo prazo. Patrimônio Líquido (CPC 26): nova configuração do Patrimônio Líquido, reservas de capital, reservas de lucros e ajustes de avaliação patrimonial. Apresentação das demonstrações financeiras – Demonstrativo de Resultados (CPC 26): estrutura proposta da Demonstração do Resultado do Exercício, conceitos sobre



<p>receita bruta, receita líquida, lucro bruto e lucro líquido antes dos impostos. Apresentação das demonstrações financeiras – Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (CPC 26); finalidade da DMPL, transações que alteram e que não alteram o total do PL, resultado abrangente total. Apresentação das demonstrações financeiras – Demonstração dos Fluxos de Caixa (CPC 26); métodos de elaboração da DFC, caixa e equivalentes de caixa, atividades operacionais, atividades de investimentos e atividades de financiamento. 2. Análise de Demonstrações Contábeis: Liquidez Corrente, Seca e Geral. Giro dos Estoques. Prazo Médio de Recebimento e de Pagamento. 3. Contabilidade Pública: Conceito, objeto e regime. Campo de aplicação. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI: conceito, objetivos, principais documentos. Registro e movimentação dos Restos a Pagar. Tratamento contábil relativo às despesas de exercícios anteriores. Receita e Despesa Pública: conceitos, classificação, estágios e legislação. Balanço e Demonstrações exigidas pela Lei no 4.320, de 17 de março de 1964. Legislação (Lei Federal nº 4.320/64 e Lei Complementar Federal nº 101/2000). 4. Legislação: Administração Pública: Atividade administrativa: Conceito de Administração, Natureza e fins da Administração, Princípios básicos da Administração. Poderes e deveres do administrador público. O uso e o abuso do poder. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Administração de bens públicos. Contratos Administrativos e Licitações: Considerações gerais sobre contratos administrativos. Formalização do contrato administrativo. Execução do contrato administrativo. Inexecução, revisão e rescisão do contrato. Principais contratos administrativos. Licitação. Modalidades de licitação. Sanções penais. Lei n. 8.666/93. Pregão: Lei n. 10.520/2002. Decreto n. 3.555/2000. Decreto n. 5.450/2005. Processo Administrativo: Lei n. 9.784/99.</p>
<p><b>ENGENHEIRO ELETRICISTA:</b> 1. Instalações elétricas prediais; 2. NBR 5410; 3. NBR 5419; 4. Sistema de proteção contra descargas elétricas atmosféricas (SPDA); 5. Cabeamento estrutural.</p>
<p><b>MÉDICO:</b> 1. Edema agudo de pulmão; 2. Embolia Pulmonar; 3. Angina; 4. Infarto Agudo do miocárdio; 5. Choque Cardiogênico; 6. Arritmias Cardíacas; 7. Reanimação Cardiorespiratória Cerebral; 8. Emergências Hipertensivas; 9. Reposição Volêmica; 10. Drogas Vasoativas; 11. Fisiopatologia dos Estados de Choque; 12. Choque Séptico; 13. Síndrome de disfunção de Múltiplos órgãos; 14. Acessos Vasculares; 15. Utilização do sangue e componentes; 16. Distúrbios da coagulação; 17. Insuficiência Respiratória Aguda; 18. Ventilação Artificial Aplicada; 19. Insuficiência Renal Aguda; 20. Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-base; 21. Estados Hiperosmolares; 22. Cetoacidose diabética e Hipoglicemia; 23. Insuficiência Hepática; 24. Hemorragias Digestivas; 25. Abdome Agudo; 26. Peritonites; 27. Pancreatite Aguda; 28. Isquemia Mesentérica; 29. Politraumatismo; 30. Traumatismo Abdominal; 31. Traumatismo Torácico; 32. Traumatismo Cranioencefálico; 33. Traumatismo Raquimedular; 34. Acidente Vascular Cerebral; 35. Síndrome Convulsiva; 36. Hemorragia Subaracnóideia; 37. Hipertensão Intracraniana; 38. Edema Cerebral; 39. Infecções no paciente imunocomprometido; 40. Uso racional de Antibióticos; 41. Queimaduras; 42. Analgesia e Sedação no Paciente Grave; 43. Paciente Oncológico; 44. Intoxicações exógenas mais comuns; 45. Resgate e transporte do paciente grave e índices prognósticos.</p>
<p><b>MÉDICO DO TRABALHO:</b> 1. Epidemiologia; 2. Bioestatística; 3. Ética Médica em Saúde e Trabalho; 4. Patologia do Trabalho: acidente e doenças do trabalho, 5. Controle de saúde dos trabalhadores da saúde; 6. Legislação Nacional e Internacional em Saúde e Trabalho; 7. Higiene do Trabalho; 8. Toxicologia Ocupacional; 9. Segurança no Trabalho; 10. Saúde Ambiental/Poluição ambiental e Saneamento do meio; 11. Gestão em Saúde, Segurança e Meio Ambiente; 12. Políticas Públicas em Saúde do Trabalhador; 13. Ergonomia; 14. Promoção da Saúde no Trabalho; 15. Perícia em Saúde e Trabalho; 16. Reabilitação e Retorno ao Trabalho.</p>
<p><b>ODONTÓLOGO:</b> 1. Diagnóstico e tratamento das patologias bucais; 2. Farmacoterapia aplicada à Odontologia; 3. Sistema Único de Saúde e Políticas Públicas de Saúde; 4. Princípios de Biossegurança.</p>
<p><b>TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS:</b> 1. Políticas Públicas Educacionais: Lei Nº 9.394/1996 (Diretrizes de Bases da Educação Nacional); Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação; Lei Nº 10.861/2004 (Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES). 2. Planejamento Educacional: Conceito de planejamento; características e princípios de planejamento; elaboração e execução; implantação e avaliação de planos e projetos de ensino, extensão e pesquisa; Projeto Político Pedagógico (concepção, formulação, construção, gestão e avaliação). 3. Sistema Educacional: Ensino Superior (conceito e finalidades), Gestão e Coordenação de Processos Educativos, Elaboração, Desenvolvimento e Avaliação de Projetos. 4. Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão: Conceitos, características; tipos de pesquisa, abordagem de pesquisa; conceito e especificidade dos projetos de ensino. 5. Avaliação da Educação Superior: Conceitos e especificidade da avaliação superior; processos, acompanhamento, avaliação e registro.</p>



ANEXO IV – DO CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

Evento	Data
Divulgação do Edital de abertura do concurso público	05/03/15
Período de Inscrição	23/03 a 12/04/15
Data limite para pagamento do boleto de inscrição	13/04/15
Período de pedido de isenção da taxa de inscrição	23 e 24/03/15
Último dia para envio da documentação de isenção	24/03/15
Divulgação do resultado das isenções das taxas de inscrições	06/04/15
Entrega do Laudo dos PCD e Autodeclaração PPP	Até 13/04/15
Solicitação de atendimento diferenciado	Até 13/04/15
Período para avaliação do Laudo médico PCD	Até 22/04/15
Divulgação do deferimento das inscrições dos PCD e PPP	Até 23/04/15
Divulgação da homologação das inscrições	Até 22/04/15
Divulgação do ensalamento	Até 21/05/2015
Realização das provas objetivas	31/05/15
Divulgação do Gabarito preliminar	1º/06/15
Prazo para recursos	2 dias úteis após divulgação dos editais
Divulgação da homologação do Resultado final	Até 15/07/15





ANEXO V

## FORMULÁRIO DE ISENÇÃO DE TAXA

Edital Progep nº 04/2015

Eu, \_\_\_\_\_, inscrição  
COPEVE nº \_\_\_\_\_, Portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, expedido  
por \_\_\_\_\_, CPF de nº \_\_\_\_\_, NIS \_\_\_\_\_, data de nascimento:  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, sexo \_\_\_\_\_, residente no endereço: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de  
\_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, telefone fixo nº \_\_\_\_\_ e celular  
\_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, concorrendo ao cargo de  
\_\_\_\_\_, para a cidade de \_\_\_\_\_

declaro, nos termos do subitem 3.3 do Edital PROGEP nº 04/2015, declaro, sob as penas da lei, que sou candidato oriundo de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008 e Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e estou inscrito no Cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) - anexo fotocópia do cartão contendo o NIS .

Declaro, também, que minha inscrição neste concurso implica na aceitação tácita e irrestrita das condições estabelecidas no referido Edital, bem como de todas as normas que norteiam o certame.

Campo Grande, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2015.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO



ANEXO VI

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO RACIAL

Edital Progep nº 04/2015

Eu, \_\_\_\_\_, Portador do RG nº \_\_\_\_\_, CPF de nº \_\_\_\_\_, declaro que sou preto ou pardo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, para o fim específico de atender ao item 3.6.1 do Edital de Abertura Progep Nº. 04/2015 no Concurso Público da Carreira Técnico Administrativa, para o cargo de \_\_\_\_\_.

Estou ciente que, se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste Concurso, em qualquer fase, e de anulação de minha nomeação (caso tenha sido nomeado e/ou empossado) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Campo Grande, \_\_\_\_/\_\_\_\_/ 2015.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO