

~~ANEXO I - Cronograma~~

Período de Inscrições	15 de março a 13 de abril de 2022
Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	15 a 30 de março de 2022
Divulgação das Isenções	Até 04 de abril de 2022
Divulgação das Inscrições Deferidas	Até 20 de abril de 2022
Prazo para recurso das Inscrições	02 dias após a divulgação de inscrição
Homologação das Inscrições	Até 27 de abril de 2022
Divulgação da Banca Examinadora	Até 12 de maio de 2022
Previsão das Provas	23 a 27 de maio de 2022
Divulgação do Resultado Final Provisório	Até 30 de maio de 2022

~~Prazo para recurso do Resultado Provisório~~ 02 dias após a divulgação do Resultado Provisório

Homologação do Resultado Final	Até 29 de junho de 2022
-------------------------------------------	------------------------------------

~~ANEXO II Limite de Aprovados~~~~QUANTIDADE DE VAGAS X QUANTIDADE MÁXIMA DE CANDIDATOS APROVADOS~~

Vagas previstas na Subárea	Máximo de candidatos aprovados na subárea
1	5
2	9
3	14
4	18
5	22
6	25
7	29
8	32
9	35
10	38
11	40

12	42
13	45
14	47
15	48
16	50
17	52
18	53
19	54
20	56
21	57
22 ou 23	58
24	59
25 a 29	60
30 ou mais	dobro da quantidade de vagas

~~FERNANDO KENJI NAMPO~~

~~UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
DIRETORIA DO CAMPUS DE ITABIRA~~

~~AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 6/2022 - UASG 153030~~

~~Nº Processo: 23088005827202214. Objeto: Registro de preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção e instalação de persianas/cortinas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. Total de Itens Licitados: 4. Edital: 14/03/2022 das 08h00 às 17h00. Endereço: Av. Bps, Nr. 1303, Pinheirinho - Itajubá/MG ou <https://www.gov.br/compras/edital/153030-5-00006-2022>. Entrega das Propostas: a partir de 14/03/2022 às 08h00 no site www.gov.br/compras. Abertura das Propostas: 28/03/2022 às 10h00 no site www.gov.br/compras. Informações Gerais: Edital disponível no sítio: <https://unifei.edu.br/administrativo/compras-e-contratos/licitacoes/licitacoes-campus-itajuba/>.~~

~~SERGIO MIRANDA DA SILVA
Pregoeiro~~

~~(SIASGnet 11/03/2022) 153030-15249-2022NE080072~~

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ

EDITAL Nº 5, DE 11 DE MARÇO DE 2022

EDITAL PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

O REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ, sob tutoria da UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS estabelecida no Termo Aditivo ao Termo de Cooperação Técnica entre o MEC e a UFG, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 11, § 1º da Lei nº 13.635 de 20/03/2018, e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, a Lei nº 8.112, de 11/12/1990, publicada no D.O.U. de 12/12/1990, a Lei nº 9.784, de 29/01/1999, publicada no D.O.U. de 01/02/1999, o Decreto nº 6.135, de 26/06/2007, publicado no D.O.U. de 27/06/2007, o Decreto nº 6.593, de 02/10/2008, publicado no D.O.U. de 03/10/2008, o Decreto nº 7.808, de 20/09/2012, publicado no D.O.U. de 21/09/2012, a Lei nº 12.772, de 28/12/2012, publicada no D.O.U. de 31/12/2012 e suas alterações, a Lei nº 12.618, de 30/04/2012, publicada no D.O.U. em 02/05/2012, a Portaria MPS/PREVIC/DITEC nº 44, de 31/01/2013, publicada no D.O.U. de 04/02/2013, o Decreto nº 8.727, de 28/04/2016, publicado no D.O.U. de 29/04/2016, a Lei nº 13.656, de 30/04/2018, publicada no D.O.U. de 02/05/2018, o Decreto nº 9.739, de 28/03/2019, publicado no D.O.U. de 29/03/2019, a Instrução Normativa ME nº 2, de 27/08/2019, publicada no D.O.U. de 30/08/2019, a Lei nº 13.872, de 17/09/2019, publicada no D.O.U. de 18/09/2019, a Portaria Interministerial ME/MEC nº 9.359, de 10/08/2021, publicada no D.O.U. de 12/08/2021, a Portaria ME nº 10.041, de 19/08/2021, republicada no D.O.U. de 23/08/2021, torna públicas as condições gerais para realização de concurso público para provimento de vagas do quadro de pessoal Técnico Administrativo em Educação (TAE), no âmbito da Universidade Federal de Jataí.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será regido por este edital, sob a responsabilidade da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Jataí (Propessoas/UFG) e estará disponível no sítio da UFG-SISCONCURSO (https://sistemas.ufg.br/CONCURSOS_WEB/).

1.2. Todas as informações necessárias para realização do concurso público constam neste edital e em seus anexos, publicados no sítio da UFG-SISCONCURSO (https://sistemas.ufg.br/CONCURSOS_WEB/).

1.2.1. Integram o presente edital os seguintes anexos:

- ANEXO I - Cronograma do Concurso;
- ANEXO II - Requerimento de atendimento especial;
- ANEXO III - Programa das Provas;
- ANEXO IV - Requerimento de inclusão e uso do nome social;
- ANEXO V - Requerimento de candidata lactante;
- ANEXO VI - Requerimento para interposição de recurso;



g) ANEXO VII - Cargos, formação exigida para o cargo, nível da vaga, número de vagas, número máximo de candidatos aprovados de acordo com o Decreto nº 9.739, de 28/03/2019, lotação, vencimento básico e atribuições das atividades específicas dos cargos.

1.3. Os candidatos aprovados serão nomeados sob o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas, previsto na Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990, com as alterações introduzidas.

1.4. Os cargos especificados neste edital estão vinculados ao Plano de Carreira dos Cargos Técnicos Administrativos em Educação, de que trata a Lei nº 11.091 de 12 de janeiro de 2005.

1.5. O regime de trabalho será de 40 horas semanais.

1.5.1. O servidor terá sua jornada definida no local de lotação, de acordo com as especificidades do cargo e as necessidades da UFJ, sendo exercida em dois dos três turnos de funcionamento desta instituição: matutino, vespertino e noturno.

1.6. A remuneração será equivalente ao padrão de vencimento do nível inicial vigente e de acordo com a Alínea "c" do Anexo I-C (Redação dada pela Lei nº 13.325 de 2016), da Lei nº 11.091 de 12 de janeiro 2005, que é de R\$ 2.446,95 para os cargos de Nível Médio (Classificação D).

1.6.1. O valor mencionado no subitem anterior é referente ao mês de janeiro de 2018.

1.6.2. O servidor poderá fazer jus aos percentuais de incentivo à qualificação e à capacitação, na forma da Lei nº 11.091 de 12 de janeiro de 2005, e alterações, e Anexos XV, XVI e XVII da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 e alterações.

1.7. A aprovação no presente concurso público não gera, para os candidatos classificados além do número de vagas estipuladas neste edital, o direito à nomeação, ficando reservada à UFJ a prerrogativa do aproveitamento destes, conforme critérios de necessidade e conveniência da Administração Pública.

1.8. A seleção para os cargos e vagas de que trata este edital constará de uma ÚNICA FASE COM PROVA OBJETIVA.

2. DA INSCRIÇÃO, DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO, DO NOME SOCIAL E DA HOMOLOGAÇÃO

2.1. Da inscrição

2.1.1. A inscrição no presente concurso implica automaticamente o pleno conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato ou seu procurador legal não poderão alegar desconhecimento.

2.1.2. As inscrições serão feitas pelo sítio da UFG-SISCONCURSO (https://sistemas.ufg.br/CONCURSOS_WEB/) até às 14 horas da data prevista para o encerramento do período de inscrição conforme consta no Anexo I do presente edital.

2.1.3. A Guia de Recolhimento da União (GRU) para pagamento da taxa de inscrição deverá ser impressa até às 14 horas da data prevista para o encerramento do período de inscrição conforme consta no Anexo I do presente edital.

2.1.4. A UFJ e a UFG não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas na comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica, alheios à UFJ e à UFG, que venham impossibilitar a transferência dos dados ou por falhas de impressão da ficha de inscrição e termo de compromisso e da GRU.

2.1.5. É de inteira responsabilidade do candidato ficar informado da regularidade de sua inscrição via internet pelo sítio da UFG-SISCONCURSO (https://sistemas.ufg.br/CONCURSOS_WEB/).

2.1.5.1. As informações apresentadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato que poderá, em caso de constatação de informação não verdadeira, ser eliminado do concurso, o qual ainda responderá por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

2.1.6. O valor da taxa de inscrição será de R\$ 90,00 (noventa reais).

2.1.7. O pagamento da GRU deverá ser efetivado preferencialmente no Banco do Brasil, dentro de suas condições de funcionamento e normas do sistema bancário brasileiro, até a data prevista para o vencimento da GRU.

2.1.8. O pagamento da GRU deverá ser efetivado somente a partir do segundo dia útil após a emissão da GRU.

2.1.9. A taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência da Administração.

2.1.10. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição somente depois de certificar-se de que preencheu corretamente todos os dados do formulário e de que possui todos os requisitos exigidos para ingresso no cargo, uma vez que não haverá devolução do valor recolhido, salvo os casos previstos no subitem 2.1.9.

2.1.11. A GRU com a autenticação mecânica ou com o comprovante original de pagamento bancário anexado, efetuado até a data limite do vencimento, será o único comprovante de pagamento aceito.

2.1.11.1. Compete ao candidato a impressão e a guarda do seu comprovante de pagamento da inscrição.

2.1.12. Não será aceito pagamento de inscrição efetuado por depósito em caixa eletrônico, transferência (DOC ou TED), seja ela eletrônica ou não, agendamento de pagamento, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional e/ou extemporânea ou por qualquer outra forma que não a especificada neste edital.

2.1.13. O pagamento realizado após a data prevista no cronograma deste edital implicará o indeferimento da inscrição.

2.2. Da isenção do pagamento da taxa de inscrição

2.2.1. O benefício de isenção do pagamento da taxa de inscrição poderá ser concedido, mediante solicitação expressa, ao candidato que preencher os requisitos estabelecidos no Decreto Federal nº 6.593 de 02 de outubro de 2008 e na Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018.

2.2.2. O candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007, poderá requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição.

2.2.2.1. O candidato que pretende fazer uso do direito estabelecido no subitem 2.2.2. terá 05 (cinco) dias corridos a partir do início das inscrições para tal, requerendo a isenção do pagamento da taxa de inscrição através do preenchimento do Número de Identificação Social (NIS) na ficha de inscrição.

2.2.3. O candidato que for doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei nº 13.656 de 30 de abril de 2018, poderá requerer isenção da taxa de inscrição.

2.2.3.1. O candidato que pretende fazer uso do direito estabelecido no subitem 2.2.3 terá 05 (cinco) dias corridos a partir do início das inscrições para tal e deverá fazer upload da documentação digitalizada, que comprove a doação de medula, no sítio da UFG-SISCONCURSO (https://sistemas.ufg.br/CONCURSOS_WEB/) no ato de inscrição no concurso.

2.2.3.1.1. A documentação deverá estar legível e ser digitalizada em um único arquivo no formato pdf.

2.2.3.1.2. Será considerado, para comprovação de que o candidato efetivou a doação de medula óssea, o documento expedido pela unidade coletora que deverá estar assinado pela autoridade competente, constando a qualificação civil (nome completo, CPF e endereço) do doador com a data de realização da doação.

2.2.3.1.3. Não será considerado como comprovante de doação de medula óssea o simples cadastro realizado com a coleta de amostra de sangue do candidato no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME).

2.2.3.1.4. Não será aceita, em hipótese nenhuma, a entrega de versão impressa dos comprovantes de doação, bem como o seu encaminhamento via e-mail.

2.2.3.1.5. Não será considerada a doação de plaquetas ou de qualquer outro componente sanguíneo.

2.2.3.1.6. A Diretoria de Provisão e Movimentação - DPM poderá solicitar, a qualquer tempo, os originais dos comprovantes de doação da medula óssea.

2.2.4. Será automaticamente indeferida a solicitação de isenção, cujos dados estejam incompletos e/ou incorretos.

2.2.5. As informações apresentadas no formulário de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a DPM, em caso de constatação de documentação não verdadeira, eliminar do concurso o candidato, o qual ainda responderá por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

2.2.6. A UFJ divulgará no sítio da UFG - SISCONCURSO (https://sistemas.ufg.br/CONCURSOS_WEB/) o resultado dos pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após finalizado o período para solicitação da isenção.

2.2.7. O candidato que obtiver a isenção da taxa de inscrição deverá atender todos os demais itens constantes no presente edital.

2.2.8. O candidato que requereu isenção da taxa de inscrição de acordo com este edital e não atendeu o disposto no Decreto nº 6.593/2008 e na Lei nº 13.656/2018 deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição e atender os demais itens do presente edital.

2.2.9. O prazo para pagamento da taxa de inscrição para os candidatos que não forem contemplados com a isenção é até a data prevista para o vencimento da GRU.

2.3. Da opção pelo nome social

2.3.1. De acordo com o Decreto Federal nº 8.727 de 28 de abril de 2016, o candidato travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo nome social na divulgação dos resultados, homologação e eventual nomeação, poderá solicitar a inclusão e uso do nome social, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento, Anexo IV deste edital, digitalizar e enviar para o e-mail dpm@ufj.edu.br.

2.3.2. A UFJ reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

2.3.3. Nas publicações no Diário Oficial da União e nas listas de publicações no endereço eletrônico da Universidade Federal de Jataí, o nome social será acompanhado do nome civil, que será utilizado para fins administrativos internos.

2.4. Da homologação da inscrição

2.4.1. Compete ao candidato, após o pagamento da taxa ou da concessão de sua isenção, acompanhar na página do concurso na internet a confirmação de sua inscrição, verificando a sua regularidade.

2.4.2. As inscrições serão analisadas pela DPM, sendo indeferidas aquelas que não estiverem de acordo com as condições estabelecidas neste edital.

2.4.3. As relações preliminar e final das inscrições homologadas serão divulgadas na data prevista no Cronograma (Anexo I) no sítio da UFG - SISCONCURSO (https://sistemas.ufg.br/CONCURSOS_WEB/).

3. DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

3.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas, nos termos do parágrafo 1º do artigo 4º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, excluindo-se atendimento domiciliar, deverá indicar a condição na ficha de inscrição durante o período de inscrição estabelecido no Anexo I do presente edital.

3.1.1. Para atendimento das condições especiais, o candidato, além de atender o disposto no subitem 3.1, deverá enviar o requerimento de atendimento especial (Anexo II deste edital) e laudo médico para o endereço eletrônico da DPM (dpm@ufj.edu.br) durante o período de inscrição estabelecido no Anexo I do presente edital.

3.1.1.1. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID10), que justifique o atendimento especial solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de seu registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).

3.1.1.2. No requerimento deverão ser especificadas e indicadas as condições necessárias para a realização das provas e na ausência do laudo médico ou do requerimento, o candidato não terá assegurado o atendimento requerido.

3.1.2. O candidato que apresentar algum comprometimento de saúde (recém-acidentado, recém-operado, acometido por alguma doença etc.) após o término das inscrições e necessitar de condições especiais para a realização das provas, deverá preencher o requerimento de atendimento especial (Anexo II deste edital) e enviá-lo acompanhado do laudo médico para o endereço eletrônico da DPM (dpm@ufj.edu.br) com pelo menos 02 (dois) dias úteis de antecedência da data da realização da prova.

3.1.3. A UFJ reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, parecer da Unidade do Subsistema Integrado de Atenção de Saúde do Servidor da UFJ (SIASS) sobre os documentos que atestem a solicitação de condição especial para a realização das provas.

3.2. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, nos termos do parágrafo 2º do artigo 4º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, deverá indicar esta condição na ficha de inscrição durante o período de inscrição estabelecido no Anexo I do presente edital.

3.2.1. Para atendimento da solicitação de tempo adicional, o candidato com deficiência, além de atender o disposto no subitem 3.2, deverá enviar o requerimento de atendimento especial (Anexo II deste edital) e justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados, nos termos do parágrafo 2º do artigo 4º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

3.2.2. Não será aceita solicitação de tempo adicional para a realização das provas de candidato que não possua alguma deficiência, assim consideradas nos termos do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações e do Decreto nº 9.508/2018.

3.2.3. O tempo adicional para a realização das provas será de até uma hora (sessenta minutos).

3.2.4. O candidato com deficiência que usufruir de tempo adicional e for aprovado deverá agendar perícia oficial na Unidade do SIASS da UFJ, Rua Riachuelo, nº 1.530, Setor Samuel Graham, piso superior, Campus Riachuelo, Jataí-GO, através do telefone (64) 3606-8388, no horário de 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, excetuando feriados, ou pelo e-mail: siass@ufj.edu.br.

3.2.4.1. O período para realização desta perícia é de 05 (cinco) dias úteis a partir da divulgação do resultado preliminar no sítio da UFG - SISCONCURSO (https://sistemas.ufg.br/CONCURSOS_WEB/).



3.2.4.2. O candidato deverá levar para a perícia o laudo médico original a que se refere o subitem 3.2.4.4., emitido por médico especialista comprovando a sua deficiência.

3.2.4.3. O laudo médico terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.2.4.4. O laudo médico deverá ser emitido em formulário impresso, obedecendo às seguintes exigências:

a) Constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo.

b) Descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10).

c) Constar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações.

d) No caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado com pelo menos 06 (seis) meses de antecedência da data prevista para o encerramento do período de inscrição.

e) No caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (Ambos os Olhos), patologia e campo visual recente, realizado com pelo menos 06 (seis) meses de antecedência da data prevista para o encerramento do período de inscrição.

3.2.5. O Laudo Médico que não for apresentado corretamente e/ou deixar de atender a qualquer exigência contida neste edital não terá validade.

3.2.6. Não serão aceitos nem analisados outros tipos de laudos, bem como pareceres, certificados ou documentos que atestem o enquadramento do candidato nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146 de 06 de julho de 2015; no Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999; no parágrafo 1º da Lei Federal nº 12.764 de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e da Súmula nº 377 - STJ de 22 de abril de 2009 sendo, nesse caso, automaticamente indeferida a documentação do candidato.

3.2.7. O candidato que não apresentar o Laudo Médico com a justificativa para concessão do tempo adicional ou aquele que apresentar Laudo no qual o médico descreve que o candidato não necessita desse tempo terá o pedido indeferido.

3.2.8. A DPM divulgará o resultado das solicitações dos candidatos que necessitarem de atendimento especial e/ou tempo adicional com pelo menos 05 (cinco) dias úteis de antecedência da data marcada para a realização da prova.

3.2.9. A solicitação de atendimento especial será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.2.10. O candidato que, por qualquer motivo, não solicitar previamente condições especiais fará as provas em igualdade de condições com os demais candidatos, não sendo concedido a ele qualquer atendimento especial no dia da prova.

3.2.11. Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos de até 06 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou de etapas avaliatórias em concursos públicos na administração pública direta e indireta dos Poderes da União, mediante prévia solicitação à unidade responsável pelo concurso, conforme a Lei nº 13.872/2019.

3.2.11.1. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar no horário de realização das provas deverá entregar declaração (Anexo V deste edital) no dia de realização da prova e antes do seu início.

3.2.11.2. Terá o direito previsto no subitem anterior a mãe cujo filho tiver até 06 (seis) meses de idade no dia da realização da prova.

3.2.11.2.1. A prova da idade será feita mediante apresentação da respectiva certidão de nascimento no dia da realização da prova e antes do seu início.

3.2.11.3. A mãe indicará uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

3.2.11.3.1. A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

3.2.11.3.2. A candidata que não levar acompanhante não poderá se ausentar para amamentar.

3.2.11.3.3. A UFJ não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

3.2.11.4. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 02 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

3.2.11.4.1. Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal.

3.2.11.4.2. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período.

4. DOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO

4.1. Serão considerados documentos de identificação para a inscrição e acesso aos locais de prova, os documentos expedidos pelas secretarias de Segurança Pública, pela Diretoria Geral da Polícia Civil, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar e pela Polícia Federal, bem como o passaporte, a Carteira Nacional de Habilitação em papel (modelo com foto) e as carteiras expedidas por ordens, conselhos ou ministérios que, por lei federal, são consideradas documentos de identidade.

4.2. O documento deverá estar dentro do prazo de validade, quando for o caso, e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

4.3. Não serão aceitos como documentos de identificação neste concurso a certidão de nascimento, a certidão de casamento, o título de eleitor, o Cadastro de Pessoa Física (CPF), a Carteira Nacional de Habilitação digital (modelo eletrônico) a carteira de estudante e o certificado de alistamento ou de reservista ou quaisquer outros documentos (como crachás, identidade funcional etc.) ou qualquer outro documento diferente dos especificados no subitem 4.1 deste edital.

4.4. O candidato estrangeiro deverá apresentar carteira de estrangeiro atualizada ou passaporte com visto válido.

4.5. Não serão aceitos documentos ilegíveis ou danificados ou, ainda, aqueles onde se possa ler: "Não alfabetizado" ou "Infantil".

4.6. Caso o candidato não apresente o documento de identificação original por motivo de furto, roubo ou perda, deverá apresentar um dos seguintes documentos emitidos com prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da prova:

a) documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial; ou

b) declaração de furto, roubo ou perda, feita de próprio punho, com reconhecimento da assinatura registrada em cartório; ou declaração de perda ou furto de documento, preenchida no endereço eletrônico www.policiacivil.go.gov.br, no link Delegacia Virtual.

4.7. Caso o furto ou roubo ou perda tenha ocorrido no dia da prova, a declaração de perda ou furto poderá ser feita de próprio punho na presença do Supervisor, dos Coordenadores e do Policial Federal, presentes no local de provas.

4.8. No dia de realização das provas, o candidato que apresentar algum dos documentos citados nos subitens 4.6 e 4.7 deste edital poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio para posterior encaminhamento à Polícia Civil para confrontação.

4.9. A identificação especial poderá ser exigida também do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

5. DA PROVA E DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA SUA REALIZAÇÃO

5.1. O concurso será realizado por meio de Prova Objetiva.

5.2. Os programas das provas constam no Anexo III deste edital.

5.3. Da Prova Objetiva (todos os cargos)

5.3.1. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será do tipo múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D, E), das quais apenas uma é correta.

5.3.2. Os candidatos farão as provas de acordo com o grau de escolaridade exigido para concorrer ao cargo.

5.3.3. A Prova Objetiva será composta de 40 questões de múltipla escolha, conforme Quadro 1 a seguir:

Quadro 1 - Cargos, disciplinas, número de questões, peso, valor da prova e pontuação mínima

Cargo	Disciplinas	Nº de questões	Peso	Valor da prova	Pontuação mínima
- Técnico em Agropecuária - Técnico em Farmácia	Língua Portuguesa	10	1	60 pontos	30 pontos
	Matemática	5	1		
	Informática	5	1		
	Conhecimentos Específicos	20	2		
- Técnico em Tecnologia da Informação	Língua Portuguesa	10	1	60 pontos	30 pontos
	Matemática e Raciocínio Lógico	10	1		
	Conhecimentos Específicos	20	2		

5.3.4. O resultado da Prova Objetiva será calculado pela soma do número de questões acertadas pelo candidato multiplicado pelo peso de cada disciplina que consta no Quadro 1.

5.3.5. De pronto, serão eliminados do concurso os candidatos que não obtiverem pelo menos 50% de aproveitamento na Prova Objetiva.

5.4. Disposições gerais para realização da Prova Objetiva

5.4.1. A distribuição dos candidatos nos locais de realização das provas será feita a critério da DPM, conforme disponibilidade e capacidade dos locais.

5.4.2. O local com o respectivo endereço de realização das provas será divulgado no site da UFG - SISCONCURSO (https://sistemas.ufg.br/CONCURSOS_WEB/), conforme as datas determinadas no Cronograma (Anexo I), sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta desse local, bem como o comparecimento no horário determinado, não sendo enviada para o endereço do candidato correspondência individualizada.

5.4.3. No local de prova, somente será permitido o ingresso do candidato que estiver portando o original de um dos documentos de identificação citados no subitem 4.1 deste edital, salvo os casos previstos nos subitens 4.6 e 4.7.

5.4.4. As provas terão duração de 4 (quatro) horas.

5.4.5. As provas serão realizadas no período vespertino, na data prevista no Cronograma (Anexo I). Os portões do Campus Riachuelo da Universidade Federal de Jataí serão abertos às 12 horas e fechados, pontualmente, às 13 horas. O candidato que chegar ao prédio após o horário de fechamento dos portões não poderá entrar, ficando automaticamente eliminado do certame.

5.4.6. Para garantia da lisura do concurso, poderá ser colhida, como forma de identificação, a impressão digital dos candidatos no dia da realização das provas.

5.4.6.1. No horário reservado às provas, estão incluídos o tempo destinado à coleta da impressão digital, caso ocorra e a transcrição das respostas para o Cartão-Resposta.

5.4.7. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição, do número de seu documento de identidade e do cargo escolhido, os quais constarão no Cartão-Resposta, na folha de texto definitiva e na Ficha de Identificação.

5.4.8. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, preenchendo integralmente apenas um alvéolo por questão, deixando os demais sem quaisquer marcações.

5.4.9. O candidato que marcar o Cartão-Resposta com emenda ou rasura, ou fizer mais de uma marcação, ainda que legível, ou não preencher o campo de marcação corretamente ou não marcar a questão no Cartão-Resposta, terá pontuação zero na questão.

5.4.10. Não será permitido o uso de qualquer tipo de corretivo no Cartão-Resposta, tampouco haverá substituição dos mesmos por erro no preenchimento.

5.4.11. É de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão-Resposta.

5.4.12. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção.

5.4.13. O candidato somente poderá apor sua assinatura nos locais indicados na ficha de identificação e no Cartão-Resposta da prova Objetiva.

5.4.14. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem aplicação de provas fora da data, do horário ou do local predeterminados pela DPM. Em hipótese alguma, o candidato terá segunda oportunidade para realizar a prova.

5.4.15. Os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas permanentes ou temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite e outros) e casos de alterações climáticas (calor intenso, temporais e outros), que diminuam ou limitem a capacidade física dos candidatos para realizarem as provas e terem acesso ao local, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.

5.4.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, em razão do afastamento do candidato do local de sua realização.

5.4.17. Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos para a realização da prova:

a) não será permitido o ingresso de candidatos, nos locais das provas, portando qualquer tipo de arma, salvo os casos previstos em lei;



b) não será permitido o uso ou o porte de equipamentos eletrônicos após o início das provas, tais como: relógio de qualquer espécie, telefone celular, mp3, mp4 e similares, agenda eletrônica, notebook e similares, palmtop, pager, tablet, ipod e similares, receptor, gravador, máquina fotográfica, calculadora, filmadora, controles de alarme de carros, dispositivos portáteis de armazenamento de dados, como pen drives e similares etc. Não será permitido, também, o porte de objetos pessoais alheios às provas, tais como carteiras, chaves ou quaisquer outros que não estejam acondicionados conforme a alínea "c" deste subitem. O porte desses objetos, dentro do prédio, após o início das provas acarretará ao candidato a eliminação deste concurso;

c) será entregue ao candidato, ao entrar na sala, uma embalagem na qual deverá colocar todos dispositivos eletrônicos e objetos pessoais que portar. Os dispositivos deverão estar desligados e, preferencialmente, com sua bateria retirada. A embalagem com os equipamentos/objetos deve ser lacrada e identificada pelo candidato, que a manterá embaixo da carteira de prova e somente poderá ser aberta pelo candidato fora do prédio, após o término das provas. Poderá haver monitoramento de sinais eletrônicos dentro das salas e o candidato que estiver com algum equipamento de comunicação ligado, será eliminado deste concurso. Poderá, também, haver utilização de detectores de metal e ações de segurança realizadas por policiais federais durante a aplicação das provas;

d) não será permitida a entrada de candidatos com bebidas ou alimentos em recipientes ou embalagens que não sejam fabricados com material transparente, independentemente da cor, tais como: garrafa de água, refrigerantes ou sucos, bolachas ou biscoitos, chocolates, balas, barras de cereais etc. Os alimentos e as bebidas deverão estar acondicionados em sacos plásticos com visibilidade do conteúdo;

e) durante a realização das provas, não serão permitidas a comunicação verbal, gestual, escrita etc. entre candidatos, bem como o uso de: corretivos, livros, anotações, impressos, calculadoras ou similares, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, capacete, boné, gorro) ou outros materiais similares. Somente será permitido o uso de caneta de tinta na cor preta ou azul, fabricada em material transparente, sob pena de o candidato arcar com os prejuízos advindos do descumprimento dessas determinações;

f) iniciada a prova, o candidato somente poderá retirar-se do ambiente de realização da prova após terem decorridas 2 (duas) horas de prova sem levar o Caderno de Questões ou qualquer anotação. Caso o candidato queira levar consigo seu Caderno de Questões, somente poderá sair a partir de 3 (três) horas de prova, ou seja, quando estiver faltando 1 (uma) hora para o seu término. Antes desse horário, é terminantemente vedado ao candidato sair do local de realização da prova com o Caderno de Questões ou quaisquer anotações;

g) os três últimos candidatos deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após a entrega do material utilizado por eles, tendo seus nomes registrados em Relatório de Sala e nele apondo suas respectivas assinaturas.

5.4.18. A UFJ não se responsabilizará pela guarda de quaisquer materiais dos candidatos, não dispondendo de guarda-volumes nos locais de realização da prova.

5.4.19. Em caso de o candidato estar de posse de algum dos objetos não permitidos, descritos na alínea "b" do subitem 5.4.17 deste edital, que não esteja dentro da embalagem destinada à guarda deles, o aplicador de prova e o supervisor farão o registro do fato em relatório de sala e de prédio. Posteriormente, a DPM, em momento oportuno, promoverá a eliminação do candidato do certame, de acordo com a alínea "g" do subitem 12.1 deste edital. A DPM se reserva o direito de, em caso de posse dos objetos descritos nas alíneas "b" do subitem 5.4.17 fora da embalagem fornecida para guarda, não comunicar ao candidato no local de prova sua eliminação, a fim de garantir a tranquilidade e a organização durante a realização das provas.

5.4.20. Em caso de violação das normas descritas na alínea "e" do subitem 5.4.17, o aplicador de prova comunicará o fato ao supervisor e ao policial federal que se encontra no local. O fato será lavrado em relatório de sala pelos aplicadores de prova e no relatório do supervisor e, posteriormente, comunicado à DPM que, em momento oportuno, promoverá a eliminação do candidato do certame, de acordo com a alínea "f" do subitem 12.1 deste edital.

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

5.4.22. Não será permitida a permanência de acompanhante nos locais de prova (exceto para condição especial prevista neste edital), assim como a permanência de candidato no interior dos prédios após o término das provas.

6. DA NOTA FINAL, DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. A pontuação final dos candidatos será a soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva.

6.1.1. Na hipótese de igualdade de pontos, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) o candidato que obtiver maior pontuação na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
- b) o candidato que obtiver maior pontuação na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;
- c) o candidato que obtiver maior pontuação na Prova Objetiva de Matemática;
- d) o candidato que obtiver maior pontuação na Prova Objetiva de Informática;
- e) o candidato mais idoso.

6.1.2. Em caso de empate, para efeito de classificação final, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).

6.1.3. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das pontuações finais do concurso público.

7. DOS RECURSOS E DA VISTA DAS PROVAS

7.1. Da impugnação do edital:

7.1.1. Caberá impugnação ao edital do concurso endereçada à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROPESSOAS/UFJ) durante o prazo de 02 (dois) dias úteis contados da publicação do edital no Diário Oficial da União.

7.1.2. O documento de impugnação, devidamente fundamentado, deverá ser assinado e digitalizado pelo interessado e enviado por meio do endereço eletrônico dpm@ufj.edu.br.

7.1.3. A resposta à impugnação será exclusivamente por meio eletrônico ao requerente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do término do prazo recursal.

7.1.4. Caso a impugnação seja indeferida, caberá recurso ao Reitor, no prazo de 02 (dois) dias corridos.

7.1.5. A Comissão Julgadora tem a autoridade final na apreciação dos aspectos de conteúdo acadêmico do Concurso Público.

7.2. Da isenção do pagamento da taxa de inscrição:

7.2.1. Em caso de indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato poderá interpor recurso no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado dos pedidos no site da UFG-SISCONCURSO (https://sistemas.ufg.br/CONCURSOS_WEB/).

7.2.2. O recurso, devidamente fundamentado, deverá ser assinado e digitalizado pelo interessado e enviado por meio do endereço eletrônico dpm@ufj.edu.br.

7.2.3. O resultado das solicitações de recurso será divulgado no site da UFG-SISCONCURSO (https://sistemas.ufg.br/CONCURSOS_WEB/) no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do término do prazo recursal.

7.3. Da homologação das inscrições:

7.3.1. Em caso de indeferimento de inscrição, o candidato poderá interpor recurso no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a publicação das inscrições homologadas no site da UFG - SISCONCURSO (https://sistemas.ufg.br/CONCURSOS_WEB/).

7.3.2. O recurso deverá ser feito por meio de requerimento fundamentado (Anexo VI deste edital).

7.3.3. O requerimento, devidamente fundamentado, deverá ser assinado e digitalizado pelo interessado e enviado por meio do endereço eletrônico da DPM, dpm@ufj.edu.br.

7.3.4. O recurso de que trata o subitem 7.3.1 será apreciado e julgado pelo Conselho Diretor ou Colegiado da unidade responsável pelo concurso no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após finalizado o prazo recursal, devendo a decisão ser publicada no site da UFG - SISCONCURSO (https://sistemas.ufg.br/CONCURSOS_WEB/).

7.3.5. No caso do indeferimento da inscrição do candidato fundamentar-se na ausência de comprovação de pagamento da taxa de inscrição, o candidato poderá, durante o prazo recursal, em face da decisão que não homologou a inscrição, apresentar a devida comprovação.

7.3.6. A unidade responsável pelo concurso procederá à homologação da inscrição, nos casos em que trata o subitem 7.3.5, desde que a efetivação do pagamento tenha se verificado até a data prevista para o vencimento da GRU.

7.4. Do resultado:

7.4.1. Poderá ser formalizado recurso à DPM no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado preliminar no site da UFG-SISCONCURSO (https://sistemas.ufg.br/CONCURSOS_WEB/).

7.4.2. O recurso deverá ser feito por meio de requerimento fundamentado (Anexo VI deste edital), dirigido diretamente à DPM.

7.4.3. O requerimento, devidamente fundamentado, deverá ser assinado e digitalizado pelo interessado e enviado por meio do endereço eletrônico da DPM, dpm@ufj.edu.br.

7.4.4. Não serão aceitos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do Cartão-Resposta da Prova Objetiva.

7.4.5. A DPM designará uma comissão específica, com pelo menos 03 (três) membros, para julgar os recursos porventura interpostos.

7.4.6. Os recursos porventura interpostos deverão ser julgados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o término do prazo recursal.

7.4.7. O resultado das solicitações de recurso será divulgado no site da UFG-SISCONCURSO (https://sistemas.ufg.br/CONCURSOS_WEB/).

7.5. Recursos extemporâneos serão indeferidos preliminarmente.

7.6. Da vista do Cartão-Resposta.

7.6.1. A visualização do Cartão-Resposta da Prova Objetiva será disponibilizada ao candidato quando solicitada à DPM através do e-mail dpm@ufj.edu.br na data que consta no Cronograma do Concurso (Anexo I).

8. DOS RESULTADOS

8.1. Os resultados serão disponibilizados no site da UFG - SISCONCURSO (https://sistemas.ufg.br/CONCURSOS_WEB/).

8.2. O resultado preliminar do Concurso Público será divulgado de acordo com a ordem de classificação e com as pontuações finais obtidas em cada uma das provas.

8.3. A publicação do resultado final do concurso público será feita em uma única lista contendo a pontuação de todos os candidatos da ampla concorrência (AC).

8.4. O Boletim de Desempenho com as notas obtidas pelos candidatos poderá ser solicitado, exclusivamente pelo e-mail da DPM, dpm@ufj.edu.br, conforme as datas que constam no Cronograma do Concurso (Anexo I).

8.4.1. Não terão acesso ao Boletim de Desempenho os candidatos que forem eliminados do concurso em virtude da aplicação de qualquer das penalidades que constam no subitem 12.1 do edital ou de mesmo teor.

8.4.2. Nos resultados das provas, constarão as notas dos candidatos que atingirem a nota mínima exigida no concurso. Os demais terão acesso às notas por meio do Boletim de Desempenho.

9. DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. O resultado final do concurso será homologado pelo Reitor da Universidade Federal de Jataí, publicado no Diário Oficial da União e divulgado no site da UFG - SISCONCURSO (https://sistemas.ufg.br/CONCURSOS_WEB/).

9.2. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados, de acordo com o Anexo VII do presente edital, ainda que tenham atingido nota mínima exigida para aprovação, estarão automaticamente reprovados neste concurso público, de acordo com o Decreto nº 9.739, de 28/03/2019, publicado no D.O.U. de 29/03/2019.

9.3. A homologação observará as regras do Decreto nº 9.739/2019, contendo a relação dos candidatos aprovados no certame, classificados de acordo com o Anexo II do referido decreto, por ordem de classificação.

9.4. Para fins de homologação, nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados, conforme quantitativo previsto no Anexo II do Decreto nº 9.739/2019, será considerado reprovado, sendo aplicadas as regras de desempate previstas neste edital.

9.5. Na ocorrência de empate, na última posição de aprovados, serão classificados todos os candidatos desse lugar, ainda que seja ultrapassado o limite estabelecido Anexo VII do presente edital.

9.6. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.

10. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

10.1. Para ser empossado, o candidato deverá preencher os seguintes requisitos:

10.1.1. Ter sido aprovado e classificado no concurso público, nas formas estabelecidas neste edital.

10.1.2. Ser brasileiro nato, naturalizado ou ter nacionalidade portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal ou em caso de estrangeiro, ter visto de permanência em território nacional, que permita o exercício de atividade laborativa no Brasil.

10.1.3. Os brasileiros naturalizados devem, no ato da posse, prestar informações sobre o processo de naturalização: data de chegada ao Brasil, país de origem, data de publicação da naturalização e se tem ou não filhos brasileiros.



10.1.4. Os portugueses deverão, no ato da posse, estar amparados pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses nos termos do § 1º, art. 12, da Constituição Federal.

10.1.5. Ter, na data da posse, idade mínima de 18 anos completos.

10.1.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, incluindo a comprovação de deficiência declarada e apurada pela perícia médica da UFJ.

10.1.7. Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, exceto aqueles permitidos pela Constituição Federal, ficando assegurada a hipótese de opção dentro do prazo para posse previsto no § 1º, art.13, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

10.1.8. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista no art. 137, parágrafo único, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

10.1.9. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

10.1.10. Estar quite com as obrigações militares, para candidatos do sexo masculino.

10.1.11. Possuir a escolaridade e os requisitos de qualificação exigida para o cargo, estar em dia com suas obrigações junto ao Conselho de Classe para os cargos que assim o exigirem e demais exigências de habilitação para o exercício do cargo.

10.1.11.1. Consoante ao edital, a comprovação da escolaridade dar-se-á por meio de diploma original, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

10.1.11.2. Os diplomas e/ou certificados obtidos no exterior deverão, obrigatoriamente, ser validados pelos órgãos competentes no Brasil, conforme disposição da legislação vigente no ato da posse.

10.2. Outras exigências estabelecidas em lei poderão ser solicitadas para o desempenho das atribuições do cargo.

10.3. A lista de documentos a serem apresentados no momento da posse está disponível no link <https://codirh.jatai.ufg.br/p/14617-formularios> e a relação de exames médicos obrigatórios para o cargo estão disponíveis no link: https://files.cercomp.ufg.br/weby/up/830/o/Relação_de_exames_obrigatorios_SIASS.pdf.

10.4. Somente poderá ser empossado o candidato aprovado que for julgado apto para o cargo, física e mentalmente, pelo SIASS da UFJ.

11. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

11.1. Os candidatos aprovados serão nomeados sob o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas, previsto na Lei nº 8.112/1990.

11.2. O candidato aprovado e classificado no concurso público, na forma estabelecida neste edital, será nomeado obedecendo a ordem de classificação, mediante portaria expedida pelo Reitor publicada no Diário Oficial da União.

11.3. O número máximo de candidatos aprovados nos concursos será definido Anexo VII do presente edital.

11.4. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o subitem 11.3, ainda que tenham atingido a nota mínima nas etapas do concurso, estarão automaticamente reprovados no concurso público.

11.5. Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados serão considerados reprovados nos termos dos subitens 11.3 e 11.4.

11.6. O candidato nomeado será convocado para a posse que deverá ocorrer no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial da União.

11.7. A convocação de que trata o subitem 11.6. também será feita por meio de correio eletrônico (e-mail), de acordo com os dados informados no ato da inscrição, observando que é de inteira responsabilidade do candidato a exatidão dos dados informados no ato da inscrição para este concurso.

11.8. O candidato que não tomar posse no prazo estipulado terá o seu ato de nomeação tornado sem efeito, perdendo o direito à vaga.

11.9. A nomeação do candidato ocorrerá dentro do número de vagas fixadas no Anexo VII do presente edital, ressalvada a hipótese de ampliação do número de vagas e autorização para provimento pelos órgãos competentes.

11.10. O candidato aprovado dentro do número de vagas previsto no Anexo VII do presente edital tem direito líquido e certo à nomeação, podendo requerer a transferência de sua nomeação para o final da lista de aprovados, sendo recolocado no último lugar da lista.

11.10.1. Caso o candidato solicite a realocação, conforme subitem anterior, não terá direito subjetivo à nomeação, passando neste caso a ter mera expectativa de direito à nomeação.

11.10.2. O requerimento de transferência para o final da lista de aprovados deverá ser solicitado eletronicamente por meio do endereço eletrônico dpm@ufj.edu.br.

12. DAS PENALIDADES

12.1. Será eliminado do concurso o candidato que:

a) for ausente às provas ou a qualquer uma das etapas ou atividades referentes ao Concurso e alegar desconhecimento quanto à data, ao horário e ao local de realização das provas do Concurso, bem como quanto às convocações divulgadas nos termos deste edital;

b) ausentar-se do recinto da prova sem a devida permissão;

c) mantiver conduta incompatível com a condição de candidato ou ser descortês com qualquer dos supervisores, coordenadores, aplicadores de provas, aplicadores de reserva ou autoridades e pessoas incumbidas da realização do concurso;

d) sair da sala de aplicação de prova com quaisquer anotações antes do horário permitido;

e) estiver portando equipamentos eletrônicos ligados após o início das provas, tais como: relógio de qualquer espécie, telefone celular, mp3, mp4 e similares, agenda eletrônica, notebook e similares, palmtop, pager, tablet, Ipod e similares, receptor, gravador, máquina fotográfica, calculadora, filmadora, controles de alarme de carros, dispositivos portáteis de armazenamento de dados, como pen drives e similares etc;

f) estiver portando, após o início das provas, objetos pessoais alheios às provas, tais como carteiras, chaves ou quaisquer outros que não estejam acondicionados conforme a alínea "c" do subitem 5.4.17;

g) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação em Libras, escrita, gestual etc. com os demais candidatos;

h) recusar-se a retirar óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc. ou outros objetos similares mediante solicitação dos aplicadores e/ou coordenadores e/ou supervisores;

i) for surpreendido com bebidas ou alimentos em recipientes ou embalagens que não sejam fabricados com material transparente;

j) exceder o tempo de realização das provas;

k) levar consigo o cartão-resposta, ao retirar-se da sala;

l) não permitir a coleta da impressão digital, caso ocorra, como forma de identificação;

m) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

n) prestar, no ato da inscrição, declaração falsa ou inexata;

o) deixar de apresentar qualquer um dos documentos que comprovem o atendimento dos requisitos fixados neste edital;

p) não comparecer para a nomeação no cargo nas datas e nos horários fixados no ato convocatório;

q) praticar atos que contrariem as normas do presente edital;

r) não atender às determinações do presente edital e aos seus atos complementares.

12.2. Se, após às provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou processos ilícitos, sua prova será anulada, sendo este automaticamente eliminado do concurso, devendo responder criminalmente pelo ato.

12.3. Fica assegurado aos candidatos excluídos após a aplicação das penalidades que constam no subitem 12.1 o direito à ampla defesa.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todos os horários referenciados neste edital têm por base o horário oficial de Brasília.

13.2. O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com o interesse da Administração Superior da UFJ.

13.3. A aprovação e classificação no concurso público de candidatos além do número de vagas previsto neste edital constitui mera expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da UFJ, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do concurso e da disponibilidade orçamentária aprovada pelo órgão competente.

13.4. As vagas que surgirem após o preenchimento das vagas em concurso, durante a sua validade, poderão ser utilizadas de acordo com a necessidade e o interesse da UFJ.

13.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos e comunicados referentes a este concurso público, publicados no Diário Oficial da União ou no sítio da UFJ - SISCONCURSO (https://sistemas.ufg.br/CONCURSOS_WEB/).

13.6. Os candidatos aprovados no presente concurso poderão ser aproveitados por outras instituições que possuam os cargos da carreira definida pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, observada a legislação em vigor.

13.7. A UFJ não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada de documentos, enviados pelo candidato, a seu destino.

13.8. O presente edital do concurso poderá ser reaberto quantas vezes forem necessárias, até o preenchimento das vagas.

13.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROPESSOAS/UFJ.

ANEXO I

CRONOGRAMA

DATA	EVENTO
14/03/2022	Publicação do Edital e seus anexos
15/03 a 16/03/2022	Prazo para impugnação do Edital e seus anexos
18/03/2022	Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o Edital e seus anexos
21/03 a 21/04/2022	Período de inscrição
29/04/2022	Divulgação da relação preliminar de candidatos com inscrições homologadas
05/05/2022	Divulgação da relação final de candidatos com inscrições homologadas
até 10/05/2022	Divulgação do local de realização da prova
15/05/2022	Realização da prova objetiva
16/05/2022	Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva
17 e 18/05/2022	Prazo para interposição de recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva
25/05/2022	- Divulgação do gabarito final da prova objetiva - Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva
30/05/2022	- Divulgação do resultado preliminar do concurso - Disponibilização do boletim de desempenho e do cartão-resposta da Prova Objetiva
31/05/2022 a 01/06/2022	Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da Prova Objetiva
06/06/2022	- Divulgação do resultado final do concurso - Divulgação das respostas



ANEXO II

REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

Para o fim específico de atender ao item 3 do Edital nº ____/____, eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, RG nº _____, Órgão Expedidor _____, UF _____, inscrito(a) no Concurso Público para preenchimento de cargos do quadro de pessoal Técnico Administrativo em Educação da UFJ no cargo de _____ venho requerer atendimento especial, nos termos do

() subitem 3.1 (anexar laudo médico com CID);

() subitem 3.2 (anexar justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados), conforme indicação abaixo:

(Informar o tipo de deficiência e o tipo de atendimento especial, nos termos do parágrafo 1º e 2º do artigo 4.º do Decreto nº 9.508/2018).

_____/_____/_____.
Local

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO III

PROGRAMA DAS PROVAS

CONHECIMENTOS COMUNS PARA TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA E TÉCNICO EM FARMÁCIA LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e interpretação de textos: informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. 2. Textualidade: coerência, coesão e intertextualidade. 3. Linguagem verbal e não verbal. 4. Ortografia, segundo o Acordo Ortográfico mais recente: acentuação gráfica, emprego das letras e uso do hífen. 5. Termos da oração. 6. Processos sintáticos e classificação das orações: coordenação e subordinação. 7. Emprego dos sinais de pontuação. 8. Concordância nominal e verbal. 9. Regência nominal e verbal. 10. Pronomes: classificação e emprego; a colocação pronominal; o emprego do pronome relativo. 11. Verbos: formação dos tempos simples; discurso direto e indireto; emprego dos tempos; flexão de verbos irregulares. 12. Preposições: relações semânticas estabelecidas por preposições e locuções prepositivas; o emprego do sinal indicativo da crase. 13. Conjunções: classificação; relações semânticas estabelecidas por conjunções e locuções conjuntivas. 14. Vocabulário: sentido denotativo e sentido conotativo; vocabulário das áreas semânticas de causa, consequência, fim, tempo, condição e oposição; sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia. 15. Estilística: figuras de linguagem (metáfora, catacrese, metonímia, pleonasma, antítese, hipérbole, eufemismo, ironia, silepse e prosopopeia). 16. Variação linguística: heterogeneidade linguística: aspectos culturais, históricos, sociais e regionais no uso da Língua Portuguesa.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Resolução de problemas com números racionais. 2. Conjuntos. 3. Porcentagens. 4. Regra de três simples e composta. 5. Funções exponenciais e logarítmicas. 6. Raciocínio lógico-matemático: sequências lógicas, proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Internet (protocolos, computação em nuvem, equipamentos de conexão, intranet, extranet). 2. Navegadores de internet (Google Chrome, Firefox) 3. Utilização e ferramentas de correio eletrônico (e-mail) e redes sociais. 4. Aplicativos de escritório (Microsoft Office e Libre Office): editor de texto e planilhas. 5. Segurança e proteção de computador: conceitos, princípios básicos, ameaças, antivírus, vírus, firewall.

CONHECIMENTOS COMUNS PARA TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e interpretação de textos: informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. 2. Textualidade: coerência, coesão e intertextualidade. 3. Linguagem verbal e não verbal. 4. Ortografia, segundo o Acordo Ortográfico mais recente: acentuação gráfica, emprego das letras e uso do hífen. 5. Termos da oração. 6. Processos sintáticos e classificação das orações: coordenação e subordinação. 7. Emprego dos sinais de pontuação. 8. Concordância nominal e verbal. 9. Regência nominal e verbal. 10. Pronomes: classificação e emprego; a colocação pronominal; o emprego do pronome relativo. 11. Verbos: formação dos tempos simples; discurso direto e indireto; emprego dos tempos; flexão de verbos irregulares. 12. Preposições: relações semânticas estabelecidas por preposições e locuções prepositivas; o emprego do sinal indicativo da crase. 13. Conjunções: classificação; relações semânticas estabelecidas por conjunções e locuções conjuntivas. 14. Vocabulário: sentido denotativo e sentido conotativo; vocabulário das áreas semânticas de causa, consequência, fim, tempo, condição e oposição; sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia. 15. Estilística: figuras de linguagem (metáfora, catacrese, metonímia, pleonasma, antítese, hipérbole, eufemismo, ironia, silepse e prosopopeia). 16. Variação linguística: heterogeneidade linguística: aspectos culturais, históricos, sociais e regionais no uso da Língua Portuguesa.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Funções polinomiais, exponenciais e logarítmicas. 2. Números reais, intervalos reais e números complexos. 3. Sistemas lineares. 4. Matrizes, suas operações e propriedades. 5. Medidas de grandezas vetoriais. 6. Funções compostas e função inversa. 7. Progressão aritmética e progressão geométrica. 8. Estatística descritiva. 9. Frações. 10. Comparações. 11. Razão e proporção; regra de três simples e composta. 12. Porcentagem. 13. Probabilidade. 14. Resolução de problemas. 15. Raciocínio lógico-matemático: sequências lógicas, proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

1. Pastagem: aquisição de sementes forrageira; estabelecimento; amostragem de solo e interpretação de análises; adubação e correção química do solo; compactação de solo; manejo de cercas (tradicional e elétrica); manejo de capineira; manejo de pasto (lotação contínua, rotacionada); manejo de pasto consorciado com leguminosa. 2. Silagem: escolha de híbrido; ponto de colheita; tamanho da partícula; compactação e vedação do silo; desabastecimento; dimensionamento do silo; estimativa de produção e utilização. 3. Manejo de ordenha e obtenção higiênica do leite: pré e pós-dipping; limpeza e desinfecção dos equipamentos (ordenhadeira e tanque), linha de ordenha; análises (CCS, CBT); testes (alizarol, caneca preta, CMT). 4. Segurança no trabalho rural: norma regulamentadora (NR31); gerenciamento de risco; equipamento de proteção individual (EPI). 5. Ovinocultura: manejo reprodutivo e nutricional (borregos, ovelhas e carneiros); morfofisiologia da reprodução; controle de endo e ectoparasitas; calendário profilático. 6. Bovinocultura de Corte: fotossensibilização; manejo reprodutivo (estação de monta); morfofisiologia da reprodução; inseminação artificial; manejo nutricional (estação das águas e seca); manejo de bezerras e recria; manejo racional; qualidade da água; identificação (brincagem e tatuagem). 7. Bovinocultura Leiteira: controle estratégico de endo e ectoparasitas; manejo reprodutivo; morfofisiologia da reprodução; inseminação artificial; manejo nutricional de vacas em lactação; secas e em transição; manejo e nutrição de bezerras leiteiras (colostragem, aleitamento, utilização de sucedâneo e cura de umbigo); manejo de novilhas; manejo de secagem; calendário profilático; biossegurança. 8. Planejamento zootécnico: controles e índices zootécnicos; evolução de plantel para planejamento reprodutivo e nutricional; estimativa de produção; controle de estoque de produtos; avaliação de custos. 9. Acompanhamento de animais em tratamento clínico e/ou pós-operatório em animais de produção: contenção; limpeza e antisepsia de feridas cirúrgicas; aplicação de medicamentos; retenção de envoltórios fetais. 10. Descarte de resíduos orgânicos: descarte de carcaças; compostagem; contaminação de água e solo; biodigestores; reciclagem e reutilização da água.

TÉCNICO EM FARMÁCIA

1. Farmácia hospitalar: conceitos, classificação e atribuições essenciais. 2. Ciclo da assistência farmacêutica no âmbito hospitalar: seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e utilização do medicamento. 3. Princípios básicos de farmacotécnica: conceitos, formas farmacêuticas e incompatibilidades químicas e físicas. 4. Operações farmacêuticas: cálculos em farmacotécnica, sistema métrico decimal e formas de expressão de concentrações e preparo de soluções. 5. Farmacologia: farmacocinética e farmacodinâmica. 6. Segurança na prescrição, uso e administração de medicamentos. 7. Biossegurança em hospitais: antissépticos, desinfetantes, esterilização. 8. Exames laboratoriais na saúde animal: importância, técnicas de execução, coleta e interpretação: bioquímica, hematologia, imunologia, microbiologia, parasitologia e uroanálise. 9. Legislação aplicada ao SUS: Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil; Construção do Sistema Único de Saúde (SUS) - princípios, diretrizes e arcabouço legal: Constituição Federal, artigos de 194 a 200; Lei 8.080/1990 e Decreto Presidencial no 7.508, de 28 de junho de 2011; Controle social no SUS: Lei no 8.142/1990 e Resolução 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde; Determinantes sociais da saúde; Vigilância Sanitária; Sistemas de informação em saúde; Política Nacional de Medicamentos: Portaria Nº 3.916, de 30 de Outubro de 1998; Política Nacional de Assistência Farmacêutica: Resolução Nº 338, de 06 de Maio de 2004.

TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Desenvolvimento de Software: Programação orientada a objetos (Classes, objetos, métodos e variáveis de instância; Abstração, encapsulamento, herança e polimorfismo); Linguagens de programação: Java, PHP, python; Desenvolvimento web com HTML 5, Javascript, CSS3 (Cascading Style Sheets); Arquitetura e padrão de projeto MVC (Model View Controller); Interoperabilidade de sistemas: arquitetura e-Ping, Web Services, Padrão RESTful; Deploy de aplicações com Docker; versionamento de código com Git. 2. Algoritmos e Estruturas de Dados: conceitos básicos; constantes, variáveis, comentários, expressões, estrutura sequencial, estrutura condicional e estrutura de repetição; variáveis compostas homogêneas e heterogêneas; arquivos; listas lineares; pilhas; filas; árvores binárias. 3. Banco de Dados: conceitos; modelo entidade-relacionamento; normalização; modelo relacional; definição de tabelas; tipos de chaves; mapeamento do modelo entidade-relacionamento para o modelo relacional; implementação de um banco de dados; Noções de linguagem SQL; Sistemas gerenciadores de bancos de dados MySQL e PostgreSQL (instalação, administração, configuração, comandos e detecção de problemas). 4. Sistemas operacionais: conceitos; multiprogramação; programação concorrente; gerência do processador; entrada e saída; gerência de memória; memória virtual; sistema de arquivos; segurança; SO Linux; SO Windows. 5. Manutenção e Configuração de Software e Hardware: reconhecimento, configuração e conexão de componentes de hardware; instalação de periféricos; formatação e particionamento do disco rígido para a instalação e configuração dos sistemas operacionais Windows e Linux Slackware/Debian/Ubuntu; sistemas de arquivos EXT4, ReiserFS, ZFS e NTFS; manutenção básica de impressoras. 6. Conceitos de redes de computadores, Internet e Intranet: visão geral da arquitetura OSI; visão geral de LANs e WANs; visão geral da arquitetura TCP/IP; camadas de aplicação, transporte, rede e de interface de rede da arquitetura TCP/IP e operação de respectivos protocolos; organização de informação para uso na Internet; transferência de informação e arquivos; aplicativos de áudio, vídeo e multimídia. 7. Redes de Dados: classificação; padrões e protocolos; placa, cabeamento e topologia de rede; servidores e estações de trabalho; interconexão; ferramentas e materiais; instalação de placas de rede, rack, hub, bridge, switch, roteador e patch panel; preparação de patch cords; instalação de cabos; cabos crossover; testes; ferramentas de monitoramento de redes; configuração de sistemas operacionais Windows e Linux Slackware/Debian/Ubuntu.

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO NOME SOCIAL

Nos termos do Decreto nº 8.727, de 28/04/2016, eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, RG nº _____, Órgão Expedidor _____, UF _____, inscrito(a) para preenchimento de cargos do quadro de pessoal Técnico Administrativo em Educação da UFJ no cargo de _____, do Edital nº ____/____, solicito a inclusão e o uso do meu nome social, nos registros relativos aos serviços prestados por essa Universidade.

_____/_____/_____.
Local

Assinatura do(a) Candidato(a)



ANEXO V

REQUERIMENTO DE CANDIDATA LACTANTE
 ara o fim específico de atender ao subitem 3.2.11 do Edital nº ____/____, eu, _____, portadora do CPF nº _____, RG nº _____, Órgão Expedidor _____, UF _____, inscrita no Concurso Público para preenchimento de cargos do quadro de pessoal Técnico Administrativo em Educação da UFJ no cargo de _____, do Edital nº ____/____, informo que desejo retirar-me, temporariamente, da sala em que estiver realizando a prova, para amamentação de meu filho(a) _____ que permanecerá, no período da prova, sob os cuidados de _____.

Local _____

Assinatura da Candidata _____

Observação: A prova da idade será feita mediante apresentação da respectiva certidão de nascimento da criança no ato de instalação do concurso.

ANEXO VI

REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
 Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, RG nº _____, Órgão Expedidor _____, UF _____, inscrito(a) para preenchimento de cargos do quadro de pessoal Técnico Administrativo em Educação da UFJ no cargo de _____, do Edital nº ____/____, apresento o seguinte recurso:

A decisão objeto de contestação é: _____

Argumentação: _____

Para fundamentar a argumentação, encaminho anexos os seguintes documentos: _____

Local _____

Assinatura do(a) Candidato(a) _____

ANEXO VII

CARGOS, FORMAÇÃO EXIGIDA PARA O CARGO, NÍVEL DA VAGA, LOTAÇÃO, REGIME DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO, NÚMERO DE VAGAS, NÚMERO MÁXIMO DE APROVADOS POR VAGA E ATRIBUIÇÕES DAS ATIVIDADES ESPECÍFICAS DOS CARGOS:

CARGO	REQUISITO*	NÍVEL	Nº VAGAS (AC**)	Nº MÁXIMO DE CANDIDATOS APROVADOS***	LOCAL DE ATUAÇÃO	VENCIMENTO BÁSICO
Técnico em Agropecuária	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	D	01	05	UFJ	R\$ 2.446,96
Técnico em Farmácia	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	D	01	05	UFJ	R\$ 2.446,96
Técnico em Tecnologia da Informação	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	D	01	05	UFJ	R\$ 2.446,96

* Alínea c do Anexo I-C (Redação dada pela Lei no 13.325, de 2016), da Lei n. 11.091, de 12 de janeiro 2005.

** Vagas destinadas à Ampla Concorrência.

*** número máximo de candidatos aprovados de acordo com o Decreto nº 9.739, de 28/03/2019, publicado no D.O.U. de 29/03/2019.

ATRIBUIÇÕES DAS ATIVIDADES TÍPICAS DOS CARGOS E REQUISITOS

RESPONSABILIDADES (PARA TODOS OS CARGOS): Pelo serviço executado. Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição. Pela colaboração no estabelecimento e manutenção de um clima organizacional saudável. Por servir ao público com ética e presteza. Pela higiene no ambiente de trabalho e uso dos equipamentos de proteção individual.

CARGO: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

REQUISITOS: Certificado de conclusão de ensino médio profissionalizante ou de ensino médio completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de curso técnico na área. Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.

ATRIBUIÇÕES DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO: Orientar na escolha do local para atividade: orientar sobre preservação ambiental; orientar coleta de amostras para análises e exames; orientar sobre preparo, correção e conservação de solo; orientar sobre época de plantio, tratos culturais e colheita; orientar na definição e manejo de equipamentos, máquinas e implementos; orientar construções e instalações agropecuárias; orientar na escolha de espécies e cultivares; orientar sobre técnicas de plantio; orientar sobre tratamento da água a ser utilizada na produção agropecuária; orientar sobre formas e manejo de irrigação e drenagem; orientar manejo integrado de pragas e doenças; orientar sobre uso de equipamentos de proteção individual (EPI); orientar no beneficiamento de produtos agropecuários; orientar podas, raleios, desbastes e desbastes; orientar sobre padrão de produção de sementes e mudas; orientar na legalização de empreendimentos agropecuários; orientar sobre técnicas de reprodução animal e vegetal; orientar escolha e manejo de pastagem e forrageiras; orientar alimentação e manejo de animais; orientar sobre formulações de rações; orientar manejo do desenvolvimento animal; orientar sobre pequenas intervenções cirúrgicas em animais; orientar no controle de animais transmissores de doenças; orientar pré-abate; recomendar compra e venda de animais; orientar na recuperação de degradadas. Executar projetos agropecuários: executar levantamento do custo-benefício para o produtor; verificar disponibilidade e qualidade da água a ser utilizada na produção agropecuária; coletar amostras para análise (sangue, solos, rações, plantas, forragens, e outros); locar curva em nível, canais para irrigação, tomadas d'água e outros; acompanhar construção de curva em nível; interpretar análises de solo e resultados laboratoriais; regular máquinas e equipamentos; elaborar relatórios, laudos, pareceres, perícias e avaliações; coletar dados meteorológicos; coletar dados experimentais; conduzir experimentos de pesquisa; levantar dados de pragas e doenças; supervisionar atividades agropecuárias; manejar reprodução de animais; realizar cruzamento de cultivares; auxiliar nas intervenções cirúrgicas em animais; formular rações de animais; auxiliar partos em animais; participar da realização de necropsias em animais. Planejar atividades agropecuárias: verificar infra-estrutura (máquinas, equipamentos, instalações e outros); levantar dados sobre a área a ser trabalhada; planejar rotação de culturas; disseminar produção orgânica. Fiscalizar produção agropecuária: fiscalizar produção de mudas e sementes; enviar amostras de produtos agropecuários para análises laboratoriais; classificar produtos vegetais; inspecionar sanidade de produtos agropecuários; fiscalizar vacinação de animais; fiscalizar aplicação de agrotóxicos; inspecionar cumprimento de normas e padrões técnicos; fiscalizar documentação de produtos agropecuários. Recomendar procedimentos de biossegurança: recomendar quanto ao uso racional de agrotóxicos e medicamentos veterinários; recomendar sobre isolamento de área de produção e acesso de pessoas e animais; recomendar sobre destino de embalagens de agrotóxicos e medicamentos veterinários; recomendar sobre técnica de quarentena de plantas e animais; recomendar sobre limpeza e desinfecção de máquinas, equipamentos e instalações; orientar destino de animais mortos; orientar manejo de dejetos; orientar técnicas sanitárias. Desenvolver tecnologias: adaptar tecnologias de produção; criar técnicas alternativas para plantio, aplicação de agrotóxicos e outros; adaptar instalações e equipamentos conforme necessidade. Utilizar recursos de informática. Executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Auxiliar e executar atividades administrativas e correlatas de importância para o curso quando solicitado. Acompanhamento em aulas práticas quando solicitado.

CARGO: TÉCNICO EM FARMÁCIA

REQUISITOS: Certificado de conclusão de ensino médio profissionalizante ou de ensino médio completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de curso técnico na área e habilitação profissional com registro no conselho competente. Conhecimento/domínio de Informática: Editor de textos, planilha eletrônica, Internet.

ATRIBUIÇÕES DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO: Efetuar manutenção de rotina: Higienizar equipamentos e utensílios de laboratório; solicitar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos; encaminhar para descarte o material contaminado; Controlar estoques: Fazer pedidos; repor estoques de medicamentos; conferir embalagens; efetuar trocas de produtos; encaminhar produtos vencidos aos órgãos competentes. Documentar atividades e procedimentos: Registrar entrada e saída de estoques; listar manutenções de rotina; relacionar produtos vencidos; controlar condições de armazenamento e prazos de validade; documentar dispensação de medicamentos; documentar aplicação de injetáveis; registrar compra e venda de medicamentos de controle especial. Trabalhar de acordo com as boas práticas de manipulação e dispensação: Utilizar equipamento de proteção individual (EPI); aplicar técnicas de segurança e higiene pessoal; separar material para descarte; seguir procedimentos operacionais padrões; cumprir prazos estabelecidos. Atender usuários: Interpretar receitas; sugerir genéricos e similares; dispensar medicamentos; orientar consumidores sobre uso correto, reações adversas e conservação dos medicamentos; carimbar receita na substituição do ético pelo genérico ou similar; realizar farmacovigilância; separar medicamentos em drogarias hospitalares. Utilizar recursos de informática. Participar de campanhas sanitárias. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO: TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

REQUISITOS: Certificado de conclusão de ensino médio profissionalizante ou de ensino médio completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de curso técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais. Conhecimento/domínio de Informática: editor de textos, planilha eletrônica, internet.

ATRIBUIÇÕES DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO: Estudar, analisar, implantar e dar suporte a sistemas de informação existentes: Alterar sistemas e aplicações; alterar estrutura de armazenamento de dados; atualizar informações gráficas e textuais; converter sistemas e aplicações para outras linguagens ou plataformas; atualizar documentação de sistemas e aplicações; fornecer suporte técnico; monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações; implantar sistemas e aplicações; instalar programas; adaptar conteúdo para mídias interativas; homologar sistemas e aplicações junto a usuários; treinar usuários; verificar resultados obtidos; avaliar objetivos de projetos de sistemas e aplicações. Atender usuários, assessorando-os no uso dos recursos de TI para as atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração universitária; ministrar treinamentos e elaborar material didático pertinente para programas corporativos e softwares aplicativos destinados aos usuários. Analisar, projetar, codificar, testar, implantar e dar suporte a aplicações: Identificar demanda de mercado; coletar dados; desenvolver leiaute de relatórios; elaborar anteprojeto, projetos conceitual, lógico, estrutural, físico e gráfico; definir critérios ergonômicos e de navegação em sistemas e aplicações; definir interface de comunicação e interatividade; elaborar croquis e desenhos para geração de programas; projetar dispositivos, ferramentas e posicionamento de máquinas; dimensionar vida útil de sistema e aplicações; modelar estrutura de banco de dados. Selecionar metodologias de desenvolvimento de sistemas; selecionar linguagem de programação; selecionar ferramentas de desenvolvimento. Desenvolver interface gráfica; aplicar critérios ergonômicos de navegação em sistemas e aplicações; montar estrutura de banco de dados; codificar programas; prover sistemas de rotinas de segurança; compilar programas; testar programas; analisar aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas; documentar sistemas e aplicações; homologar sistemas e aplicações junto a usuários; treinar usuários; verificar resultados obtidos; avaliar objetivos de projetos de sistemas e aplicações. Especificar máquinas e equipamentos (hardware); especificar ferramentas, acessórios e suprimentos; compor equipe técnica; especificar recursos e estratégias de comunicação; solicitar consultoria técnica; definir cronograma de trabalho; reunir-se com equipe de trabalho ou cliente; definir padronizações de sistemas e aplicações; especificar atividades e tarefas; distribuir tarefas. Projetar, implementar e dar manutenção em redes de computadores e em serviços afins. Elaborar, orientar e participar de programas de treinamento na área. Garantir a execução de políticas de segurança e uso aceitável para os recursos computacionais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de informática. Executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

AMÉRICO NUNES DA SILVEIRA NETO

