EDITAL Nº 39 - PROGEP/UFMS, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2021.

CONCURSO PÚBLICO PARA INGRESSO NA CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL

A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL, por meio da Comissão de Concurso Público, instituída pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e na Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, e na Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, e na Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, e no Decreto nº 7.232, de 19 de julho de 2010, e no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e nº 9.739, de 28 de março de 2019, e na Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, do Secretário de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e na Portaria Normativa nº 14.635, de 14 de dezembro de 2021, do Secretário de Gestão e Desempenho de Pessoal, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, na Resolução nº 221, de 17 de novembro de 2021, do Conselho Diretor da UFMS, torna pública a abertura de inscrições para o Concurso Público de Provas, destinado ao provimento de vagas para Cargos Técnico-Administrativos em Educação para o Quadro Permanente da UFMS, mediante as condições estabelecidas neste Edital e demais disposições legais.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este Concurso Público será executado pela Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura (Fapec), sob a supervisão da Comissão de Concurso Público, constituída pela Portaria nº 376, RTR/UFMS de 30 de novembro de 2021.

1.2. A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público deverá ser no endereço eletrônico www.fapec.org/concursos e no Boletim Oficial da UFMS.

1.3. Todos os horários previstos neste Edital correspondem ao horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

1.4. A Prova Objetiva será realizada, exclusivamente, nos munícipios de Campo Grande, Aquidauana, Corumbá, Coxim e Três Lagoas, no Estado de Mato Grosso do Sul:

1.5. Este Edital possui cinco anexos:

a) Anexo I - Quadro de Vagas;

b) Anexo II - Descrição Sumária dos Cargos;

c) Anexo III - Conteúdo Programático;

d) Anexo IV - Requerimento de Condições Especiais para a Realização das provas;

e) Anexo V - Relação de Documentos e Exames para Admissão; e

f) Anexo VI - Formulário para Interposição de Recurso Administrativo.

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
20/12/2021
Nº 7692
Pg. 185

1.6. Durante o período de 36 (trinta e seis) meses, a contar da data de início do exercício na UFMS, o servidor será submetido a processo avaliativo de desempenho para fins de estabilidade no cargo, conforme normas institucionais.

1.7. A jornada de trabalho será cumprida durante o turno diurno e/ou noturno, de acordo com as especificidades do cargo e as necessidades e normas da UFMS.

1.8. As despesas com a participação neste Concurso Público ocorrerão por conta do candidato, que não terá direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas.

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

1.10. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser suspenso, revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da UFMS, seja por motivo de interesse público, decretos governamentais ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direitos à indenização ou à reclamação de qualquer natureza.

1.11. Ações de prevenção e minimização de riscos para a realização do Concurso Público, decorrentes da pandemia, serão adotadas de acordo com o Plano de Biossegurança da Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura (Fapec).

2. CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital de Abertura.	**17/12/2021**
Período para impugnação do Edital de Abertura.	20 e 21/12/2021
Realização de sorteio das vagas reservadas a PcD e PPP.	22/12/2021
Publicação do resultado dos sorteios das vagas	23/12/2021
Período de Inscrições.	**27/12/2021 a 24/02/2022**
Período para solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição.	27/12/2021 a 03/01/2022
Divulgação do resultado preliminar das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição.	10/01/2022
Período de recurso do resultado preliminar das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição.	10 e 11/01/2022
Divulgação do resultado definitivo das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição.	17/01/2022
Divulgação da Equipe Multiprofissional de Avaliação da condição de Pessoa com Deficiência e Divulgação da Comissão de Heteroidentificação.	10/01/2021
Prazo final para o pagamento da taxa de inscrição.	25/02/2022
Divulgação preliminar das inscrições deferidas/indeferidas.	03/03/2022
Período de Recurso da Divulgação preliminar das inscrições deferidas/indeferidas.	03 e 04/03/2022
Divulgação do resultado da análise da inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).	03/03/2022
Período de recurso do resultado preliminar da análise da inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	03 e 04/03/2022
Homologação das inscrições deferidas e indeferidas após recurso (ampla concorrência, PcD e PPP).	07/03/2022
Divulgação do Ensalamento e Convocação para a realização das provas.	07/03/2022
Realização das Provas Objetivas.	**13/03/2022**
Divulgação do Gabarito Preliminar.	16/03/2022
Período de Recurso do Gabarito Preliminar.	16 e 17/03/2022
Divulgação do Gabarito Definitivo.	04/04/2022
Divulgação do Resultado Preliminar	04/04/2022
Divulgação do resultado dos candidatos inscritos como	04/04/2022

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
20/12/2021
Nº 7692
Pg 186

autodeclarados como pretos ou pardos (PP)	04/04/2022
Envio dos vídeos dos candidatos inscritos como autodeclarados como pretos ou pardos (PP)	04 e 05/04/2022
Análise dos vídeos dos candidatos inscritos como autodeclarados como pretos ou pardos (PP)	07/04/2022
Divulgação das análises dos vídeos dos candidatos inscritos como autodeclarados como pretos ou pardos (PP)	08/04/2022
Recurso da divulgação das análises dos vídeos dos candidatos inscritos como autodeclarados como pretos ou pardos (PP)	08 e 09/04/2022
Divulgação do Resultado Final.	13/04/2022
Homologação do Resultado Final.	**13/04/2022**

3. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

3.1. O candidato aprovado somente será empossado se atender aos seguintes requisitos:

a) ter nacionalidade brasileira ou, no caso de estrangeiro, estar em conformidade com as normas e os procedimentos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

c) estar em dia com as obrigações eleitorais;

d) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos brasileiros do sexo masculino;

e) encontrar-se em pleno gozo dos direitos políticos;

f) comprovar o nível de escolaridade, mediante a apresentação do diploma registrado, conforme Anexo I, deste Edital;

g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, atestado por médico de Instituição Federal de Ensino;

h) não acumular cargos, empregos e funções públicas, ressalvados os casos previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;

i) não haver sofrido condenação definitiva por crime ou contravenção, nem penalidade disciplinar de demissão, no exercício de cargo ou de função pública;

j) apresentar outros documentos que se fizerem necessários por ocasião da convocação para a posse.

3.2. Estará impedido de ser empossado o candidato que se enquadrar em, pelo menos, uma das situações que seguem:

a) deixar de comprovar os requisitos especificados neste Edital;

b) tiver sido demitido ou destituído de cargo em comissão, por infringência do art. 117, incisos IX e XI da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data da publicação do ato punitivo; ou

c) tiver sido demitido ou destituído de Cargo em Comissão, por infringência do art. 132, incisos I, IV, VIII, X e XI da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

4. DO PERÍODO E DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico: www.fapec.org/concursos no período estipulado no Cronograma (item 2 deste Edital).

4.2. O valor da inscrição será de R$ 130,00 (cento e trinta reais) para todos os cargos.

4.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital com

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
20/12/2021
Nº 7692
Pg. 187

suas complementações e se certificar de que preenche todos os requisitos do cargo a que concorrerá.

4.4. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo ao qual deseja concorrer.

4.5. É vedada a alteração do cargo, após o pagamento do valor da inscrição.

4.6. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

4.7. É vedada a transferência do valor pago da inscrição para terceiros ou para outros concursos.

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

4.9. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pela Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

4.10. As informações fornecidas no Formulário **on-line** de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do Concurso se o preenchimento for realizado com dados incompletos ou incorretos, bem como se constatado**,** posteriormente**,** serem inverídicas as informações.

4.11. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e suas retificações.

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

4.13. O candidato somente será considerado inscrito após ter cumprido todas as instruções previstas neste Edital e constar no Edital de Divulgação de Inscrições Deferidas, disponibilizado no endereço eletrônico www.fapec.org/concursos, conforme Cronograma (item 2 deste Edital)

4.14. Será indeferida a inscrição que:

a) não atender à forma e aos prazos previstos neste Edital;

b) não efetuar o pagamento da taxa de inscrição nos prazos estabelecidos; ou

c) tiver indeferido o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e não efetivar o pagamento do boleto nos prazos estabelecidos neste Edital.

5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. O candidato poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, na data prevista no Cronograma (item 2 deste Edital), com fundamento na Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

5.2. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

a) pertença à família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal **per capita** seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional; ou

b) seja doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

5.3. O simples cadastro no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME) do Instituto Nacional do Câncer (INCA) não isenta o pagamento da taxa de inscrição, pois se trata de possíveis doadores, ou seja, pessoas dispostas a doar medula óssea, e, não, pessoas que de fato

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
20/12/2021
Nº 7692
Pg. 188

doaram medula óssea.

5.4. O candidato que se enquadrar em uma das situações do item 5.2. deste Edital, para fazer jus à isenção do pagamento da inscrição deverá, no período estipulado no Cronograma (item 2 deste Edital), acessar o endereço eletrônico www.fapec.org/concursos e efetuar no sistema a inscrição no Concurso Público de Provas, destinado ao provimento de vagas para Cargos Técnico-Administrativos em Educação para o Quadro Permanente da UFMS:

a) aos que pertençam à família inscrita no CadÚnico: solicitar isenção, marcando a opção "sim" no campo apropriado e preencher corretamente o seu Número de Identificação Social – NIS, e anexar, em PDF, em um único arquivo, a cópia ou original da declaração/folha resumo cadastro único e a cópia da carteira de identidade (frente e verso);

b) aos doadores de medula óssea: solicitar isenção, marcando a opção "sim" no campo apropriado e anexar em um único arquivo digitalizado na área de envio de documentos, em formato PDF, a Certidão expedida por entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, comprovando a doação da medula óssea.

5.5. Somente será aceita a cópia da Carteira de Identidade, sendo indeferida a solicitação com apresentação de outro documento, conforme orientação geral do Sistema de Isenção de Taxas de Concursos – (Sistac).

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

5.7. Os documentos, após sua entrega, não poderão ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros documentos aos já entregues.

5.8. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição encaminhada via Correios ou por **e-mail**.

5.9. O requerimento de isenção do valor da inscrição será indeferido, se o candidato:

a) omitir informações, torná-las inverídicas ou preencher erroneamente os dados no Sistema de Inscrição;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) possuir o Número de Identificação Social inválido, não cadastrado, excluído, com renda fora do perfil, ou não pertencente à pessoa informada;

d) deixar de apresentar de forma expressa e precisa, as informações necessárias à avaliação, ou cujos anexos que estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente;

e) deixar de anexar qualquer dos documentos solicitados no momento da inscrição;

f) não comprovar a doação da medula óssea; ou

g) não observar a forma, o prazo e os horários previstos neste Edital.

5.10. O resultado do pedido de isenção do valor da inscrição constará de Edital específico que será publicado no endereço eletrônico www.fapec.org/concursos, conforme Cronograma (item 2 deste Edital).

5.11. O candidato cujo pedido de isenção do valor da inscrição for INDEFERIDO e tiver interesse em permanecer inscrito no Concurso, deverá fazer o pagamento da respectiva taxa de inscrição até a data de encerramento das inscrições, conforme Cronograma (item 2 deste Edital). Caso contrário, estará automaticamente excluído.

5.12. Não serão estornados valores de inscrição dos candidatos contemplados com isenção e que já tenham efetivado o pagamento do valor

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
20/12/2021
Nº 7692
Pg. 189

de inscrição.

5.13. 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 art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

6. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

6.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no período estabelecido no Cronograma (item 2 deste Edital), no endereço eletrônico: www.fapec.org/concursos no qual serão disponibilizados, a partir da abertura do período de inscrições, o Formulário de Inscrição **on-line** com o Boleto Bancário.

6.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá realizar os seguintes passos:

a) acessar o site www.fapec.org/concursos;

b) selecionar o **link** "Inscrições";

c) clicar no Concurso Público Técnico-Administrativos em Educação da UFMS;

d) selecionar o cargo pretendido;

e) selecionar o município onde deseja realizar a Prova Objetiva: Campo Grande, Aquidauana, Corumbá, Coxim ou Três Lagoas,

f) preencher a ficha de inscrição anexar os documentos solicitados de acordo se Pessoas com Deficiência (PcD) (item 7. Deste Edital), se Pessoas Negras, que se autodeclararem Pretas ou Pardas (item 8. Deste Edital) e dos candidatos que necessitam de atendimento diferenciado (item 9. Deste Edital)

g) concordar com as normas do Concurso Público;

h) confirmar os dados;

i) imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição; e

j) efetuar o pagamento do Boleto Bancário até a data limite estabelecida no Cronograma (item 2 deste Edital), observando o horário de funcionamento do sistema bancário.

6.3. Não serão aceitos pagamentos em transferência e/ou por agendamento.

6.4. Na "Área do Candidato" do site www.fapec.org/concursos estão apresentadas todas as informações sobre os dados do candidato e suas inscrições.

6.5. A inscrição do candidato será efetivada somente após a confirmação do pagamento do valor da inscrição pela rede bancária.

6.6. O candidato deverá, vinte e quatro horas após o pagamento, conferir no endereço eletrônico www.fapec.org/concursos se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a Fapec, pelos telefones (67) 3345-5910 ou 3345-5915 ou no **e-mail** concurso@fapec.org.

6.7. É de responsabilidade do candidato a atualização de seus dados cadastrais, tais como: endereço completo, telefones e de endereço eletrônico (**e-mail**), nos casos de alteração ocorrida após a inscrição.

7. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

7.1. As pessoas com deficiência (PcD) que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo art. 37, inciso VIII, da

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
20/12/2021
Nº 7692
Pg 190

Constituição Federal, pela Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e pelo Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a sua deficiência.

7.2. Aos candidatos inscritos como PcD serão reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas, independente da área ou da lotação e caso esse percentual resulte em número fracionado, será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento), conforme estabelece o art. 5º, § 2º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

7.3. As vagas reservadas aos candidatos PcD deste Concurso serão definidas em sessão pública de sorteio, na data estabelecida no Cronograma (item 2 deste Edital).

7.4. Para cargos que não tenham vaga reservada a candidatos PcD, a nomeação de candidatos classificados em lista PcD somente ocorrerá se o número total de candidatos empossados no cargo, for superior a quatro, a fim de atender ao percentual mínimo de 5% (cinco por cento).

7.5. No caso de não haver candidato inscrito ou não habilitado para a vaga reservada por sorteio a candidatos inscritos como PcD, ou caso surjam novas vagas durante a vigência do concurso, a nomeação dar-se-á pela lista de candidatos aprovados da lista de ampla concorrência.

7.6. No surgimento de novas vagas, para áreas que não tiveram reserva a candidato PcD definida em sorteio, durante vigência do Concurso, aplicando-se o percentual de cinco por cento das vagas para candidatos PcD, a 5ª vaga de cada cargo, por cidade de lotação, por antecipação do direito de reserva ao candidato PcD, será destinada ao primeiro candidato PcD classificado e homologado para a referida vaga. Enquanto os demais candidatos PcD classificados serão convocados, a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas, para ocupar a 21ª, a 41ª, e a 61ª vagas, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade do Concurso.

7.7. Somente haverá convocação se os candidatos tiverem sido homologados dentro do limite de vagas estabelecido no Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, computados os candidatos homologados na ampla concorrência, e os inscritos como PPP.

7.8. Os candidatos PcD, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.

7.9. O candidato com deficiência deverá declarar essa condição no ato da inscrição, especificando e comprovando a deficiência que possui em consonância com o art. 3º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

7.10. Para requerer inscrição na condição de PcD, o candidato deverá no momento do preenchimento do formulário de inscrição **on-line**:

a) selecionar “sim” para a pergunta se deseja concorrer às vagas reservadas PcD; e

b) fazer o **upload** em um único arquivo, em formato PDF, do laudo médico (original) 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.

7.11. O laudo deve ser emitido em período inferior a 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de abertura das inscrições deste Concurso, e deve

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
20/12/2021
Nº 7692
Pg 191

constar data, assinatura do médico especialista e carimbo legível contendo nome e número de inscrição no CRM.

7.12. Caberá à Equipe Multiprofissional de Avaliação da condição de PcD aferir se o candidato se enquadra em uma das categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

7.13. Caso julgue necessário, a Equipe Multiprofissional de Avaliação poderá pedir a apresentação do documento original ou convocar o candidato para a realização do exame clínico, presencial ou remotamente.

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

a) não marcar a opção de concorrer à reserva de vaga PcD ou não anexar o Laudo Médico;

b) não atender à forma, ao prazo ou aos horários previstos neste Edital;

c) apresentar Laudo Médico com o nome do candidato ilegível e que não possa ser identificado, ou que a imagem digitalizada não esteja legível;

d) não for considerado PcD, atestado pela Equipe Multiprofissional de Avaliação da condição de PcD; ou

e) não comparecer para a realização do exame clínico, portando o Laudo Clínico original, caso seja convocado pela Equipe Multiprofissional de Avaliação.

7.15. No caso de indeferimento da inscrição na condição de PcD, se o candidato tiver atendido a todos os requisitos do item 6.2. deste Edital, será inscrito no Concurso com sua participação somente nas listas de ampla concorrência e/ou de candidato negro, se tiver atendido também aos requisitos do item 8.

7.16. O resultado do pedido de inscrição na condição de PcD, constará de Edital específico que será publicado no endereço eletrônico www.fapec.org/concursos, conforme Cronograma (item 2 deste Edital).

7.17. O candidato PcD que necessitar de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá seguir as orientações previstas no item 9 deste Edital.

8. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS NEGRAS, QUE SE AUTODECLARAREM PRETAS OU PARDAS (PPP)

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

8.2. Ressalvadas as disposições especiais previstas na Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, os candidatos PPP 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 e aos critérios de aprovação do Concurso.

8.3. A divulgação do resultado provisório dos candidatos inscritos como autodeclarados como PPP não garante a vaga ao candidato.

8.4. Os candidatos autodeclarados pretos e pardos que optarem por concorrer às vagas reservadas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no Concurso.

8.4.1. O candidato cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de heteroidentificação concorrerá às vagas destinadas à ampla concorrência.

8.4.1.1. Não concorrerá às vagas de que trata o item 8.4.1. e será eliminado

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
20/12/2021
Nº 7692
Pg. 192

do concurso público o candidato que apresentar autodeclaração falsa constatada em procedimento administrativo da comissão de heteroidentificação nos termos do parágrafo único do art. 2º da Lei nº 12.990, de 2014.

8.4.1.2. O parecer da comissão de heteroidentificação que constatar a falsidade da autodeclaração deverá motivar a sua conclusão nos termos do art. 50 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

8.4.1.3. As hipóteses de que tratam os itens 8.4.1. e 8.4.1.1. não ensejam o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação."

8.5. Aos candidatos inscritos como PPP serão reservadas 20% (vinte por cento) do total das vagas oferecidas, independente da área ou da lotação.

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

8.7. A observância do percentual de vagas destinadas aos candidatos PPP dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso, considerando-se cada vaga por área e localidade.

8.8. As vagas reservadas aos candidatos PPP deste Concurso serão definidas em sessão pública de sorteio, na data estabelecida no Cronograma (item 2 deste Edital).

8.9. No caso de não haver candidato inscrito ou não habilitado para a vaga reservada por sorteio a candidatos PPP, ou caso surjam novas vagas durante a vigência do Concurso, a nomeação dar-se-á pela lista de candidatos aprovados da lista de ampla concorrência.

8.10. No surgimento de novas vagas para cargos que não tiveram reserva a candidatos PPP definida em sorteio, aplicando-se o percentual de vinte por cento das vagas para candidatos PPP, a 3ª vaga de cada cargo, por cidade de lotação, por antecipação do direito de reserva, será destinada ao primeiro candidato PPP classificado e homologado para a referida vaga, enquanto os demais candidatos PPP classificados serão convocados, a cada intervalo de cinco vagas providas, para ocupar a 8ª, a 13ª, a 18ª e a 23ª vagas, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade do Concurso.

8.11. Somente haverá convocação dos candidatos que tiverem sido homologados dentro do limite de vagas estabelecido no Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, computados os candidatos homologados na ampla concorrência e os inscritos como PcD.

8.12. Para concorrer às vagas reservadas a candidatos PPP, o candidato que assim se autodeclarar, no momento da inscrição, deverá marcar a opção “SIM”, em sua Ficha de Inscrição **on-line**, no espaço em que houver o questionamento se pretende concorrer pelo Sistema de Reserva de Vagas, na qual constará a autodeclaração étnico-racial.

8.13. A autodeclaração como PPP terá validade somente se efetuada no momento da inscrição e exclusivamente para este Concurso.

8.14. As orientações para envio do vídeo do candidato convocado constarão em edital especifico.

8.15. Caso o candidato já tenha sido avaliado por uma Banca de Verificação da Veracidade da Autodeclaração, constituída pela UFMS, NÃO será necessário passar por nova verificação, permanecendo o resultado anterior, mesmo que tenha sido indeferido.

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
20/12/2021
Nº 7692
Pg 193

8.16. O candidato no momento da inscrição deverá enviar uma fotografia individual, recente, em formato JPG, com tamanho máximo de 3 MB e obedecer às seguintes orientações:

a) frontal, tirada a 1,5 metro do candidato, sentado com as mãos abertas sobre os joelhos;

b) o ambiente deverá estar bem iluminado e com o fundo branco;

c) sem qualquer maquiagem;

d) sem óculos escuros;

e) sem chapéu, boné ou gorro;

f) sem uso filtros de edição; e

g) cabelo naturalmente solto e sem qualquer adereço.

8.17. Nomear o arquivo da foto com o nome do candidato, a cota a qual está concorrendo e ano atual, por exemplo: “nomedocandidato_cota_ano”.

8.18. No momento do envio do vídeo, o candidato deverá obedecer às seguintes orientações:

a) caso seja gravado utilizando celular, o aparelho deverá ser mantido na posição horizontal;

b) utilizar ambiente interno para gravação, com boa iluminação;

c) evitar entrada de luz por trás da imagem;

d) posicionar-se, preferencialmente, em local com fundo branco;

e) sem qualquer maquiagem;

f) sem óculos escuros;

g) sem chapéu, boné ou gorro;

h) sem uso de filtros de edição;

i) se necessário, utilizar fone de ouvido; e

j) cabelo naturalmente solto e sem qualquer adereço.

8.19. No vídeo, o candidato deverá APENAS dizer o seu nome completo, o nome do curso, o tipo de cota para a qual se inscreveu e o ano atual. Falar o seguinte roteiro no início do vídeo: “MEU NOME É (nome completo do candidato) E ME INSCREVI NA UFMS PARA O CARGO”

8.20. O vídeo gravado deverá, obrigatoriamente, obedecer às seguintes configurações técnicas:

a) a gravação de vídeo deve ter resolução preferencial de 720P (resolução máxima aceita de 1080P) a 30 FPS e em formato MP4;

b) a duração do vídeo deve ter preferencialmente em torno de 15 segundos (não pode exceder 30 segundos);

c) o tamanho do arquivo de vídeo deverá ter preferencialmente até 50 MB (não poderá exceder 100 MB); e

d) caso o tamanho do vídeo ultrapasse o limite aceito pelo sistema, deverá ser feita e enviada nova gravação com resolução mais baixa.

8.21. Nomear o arquivo do vídeo com o nome do candidato, a cota a qual está concorrendo e o ano atual, por exemplo: “nomedocandidato_cota_ano”.

8.22. As fotografias e os vídeos que não estiverem nítidos ou em desacordo com este Edital serão indeferidos, devendo o candidato encaminhar novo arquivo (fotografia ou vídeo) durante o prazo de recurso administrativo.

8.23. A Banca de Verificação da Veracidade da Autodeclaração verificará, por meio de fotografia e vídeo, as seguintes características fenotípicas

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
20/12/2021
Nº 7692
Pg. 194

consideradas próprias das pessoas pretas ou pardas: a cor da pele parda ou preta, cabelo crespo ou enrolado, o nariz largo e os lábios grossos e amarronzados.

8.24. O não envio da fotografia ou do vídeo pelo candidato, nos prazos definidos em Edital, ou a não verificação da autodeclaração implicam na perda automática da vaga.

8.25. Não serão consideradas as verificações de autodeclaração realizadas por outras instituições que não sejam a UFMS.

8.26. O procedimento de heteroidentificação será realizado exclusivamente de forma remota.

8.27. Em hipótese alguma a Comissão fará a avaliação de verificação por procuração ou correspondência.

8.28. Não terá confirmada a autodeclaração no procedimento de heteroidentificação, e, consequentemente, será inscrito como ampla concorrência deste Concurso, o candidato que:

a) não enviar a fotografia e o vídeo para o processo de heteroidentificação, ou o fazer de forma inadequada; e/ou

b) não apresentar as características fenotípicas de pessoas negras.

8.29. O resultado do procedimento de heteroidentificação constará de Edital específico que será publicado no endereço eletrônico www.fapec.org/concursos, conforme Cronograma (item 2 deste Edital).

8.30. Das decisões da Comissão de Heteroidentificação, caberá recurso, conforme Cronograma (item 2 deste Edital), dirigido à Comissão Recursal, que considerará os documentos e vídeo e foto do procedimento de heteroidentificação, o Parecer emitido pela Comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato para fins de sua análise.

8.31. Das decisões da Comissão Recursal não caberá recurso.

8.32. Até o final do período de inscrição deste Concurso, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas. Nesse caso, será permitido ao candidato, em qualquer momento dentro do período de inscrição, alterar entre as opções de concorrer em “Ampla Concorrência” ou “Vaga Reservada”.

8.33. Para desistir de concorrer pelo Sistema de Reserva de Vagas, o candidato que tenha registrado “SIM” para concorrer as vagas reservadas a PPP deverá, até o último dia de inscrição, enviar uma solicitação de desistência para o **e-mail** concurso@fapec.org.

8.34. Na hipótese de constatação de autodeclaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

9. DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

9.1. O candidato que necessitar de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la durante o período das inscrições, por meio de formulário disponível no Anexo IV deste Edital, preenchido e assinado, e respectivos comprovantes, todos em formato **PDF**, e anexá-los no ato da inscrição ou na área do candidato.

9.2. O atendimento diferenciado consistirá em: fiscal ledor, fiscal transcritor, intérprete de Libras, acesso e mesa para cadeirante, prova ampliada, tempo adicional para a realização da prova, espaço para amamentação.

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
20/12/2021
Nº 7692
Pg. 195

No atendimento diferenciado, não se incluem atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

9.3. Tratando-se de solicitação de tempo adicional para a realização da prova **escrita**, o candidato também deverá encaminhar justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados por cada candidato, no prazo estabelecido neste Edital, em conformidade com o § 2º, do art. 4º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

9.4. Ao deficiente visual que solicitar prova especial ampliada serão oferecidas provas com tamanho A3 e de letra correspondente a corpo 24.

9.5. A candidata lactante, cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização da prova, e tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de registrar este tipo de atendimento diferenciado, deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante maior de 18 (dezoito) anos que ficará em espaço reservado e se responsabilizará pela criança durante a ausência da mãe.

9.5.1. Não será permitida a realização das provas pela candidata que não levar acompanhante.

9.5.2. A candidata poderá ausentar-se a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos e terá o tempo despendido na amamentação compensado durante a realização da prova, em igual período, conforme art. 4º, § 2º da Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019.

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

9.5.4. O acompanhante e a criança deverão permanecer no local de prova até a saída definitiva da candidata.

9.6. O resultado da análise dos pedidos de atendimento diferenciado constará de Edital específico que será publicado no endereço eletrônico https://concurso.fapec.org, conforme Cronograma (item 2 deste Edital).

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

9.8. O atendimento diferenciado para realização da prova não implicará a concorrência do candidato à vaga destinada à pessoa com deficiência, a menos que tenha atendido aos itens de inscrição como PcD.

10. DA PROVA

10.1. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada para todos os cargos na data prevista no Cronograma (item 2 deste Edital) e consistirá de 60 (sessenta) questões objetivas de múltipla escolha, totalizando, no máximo, 100 pontos, conforme o quadro abaixo:

Área de Conhecimento	Nº de Questões	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	15	15 pontos
Língua Inglesa	5	5 pontos
Legislação	10	20 pontos
Conhecimentos Específicos	20	40 pontos
Raciocínio Lógico	10	20 pontos

10.2. A Prova Objetiva terá duração de 4 (quatro) horas para todos os cargos, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do Cartão de Respostas.

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
20/12/2021
Nº 7692
Pg. 196

10.3. A Prova Objetiva será realizada nos municípios de Campo Grande, Aquidauana, Corumbá, Coxim e Três Lagoas, conforme opção do candidato no momento da inscrição. Os locais e horários de realização da Prova Objetiva serão divulgados por meio de Edital e disponibilizados no endereço eletrônico www.fapec.org/concursos.

10.4. A Fapec não enviará nenhum tipo de correspondência aos candidatos informando os locais e horários de realização das provas, bem como o seu comparecimento até o horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso.

10.5. É de responsabilidade dos candidatos o conhecimento dos respectivos locais e horário de realização das provas.

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

10.7. O conteúdo programático da Prova Objetiva consta no Anexo II deste Edital.

10.8. 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.

10.9. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas (**com caneta de tinta azul ou preta, fabricadas em material transparente**), que será o único documento válido para a correção das provas.

10.10. O Cartão-Resposta é o único documento apto para a correção eletrônica da Prova Objetiva. Portanto, não poderá ser rasurado, amassado, molhado, dobrado, rasgado, ou, de qualquer modo, danificado, sob pena de o candidato arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da prova.

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

10.12. Não será permitida a saída dos candidatos do local de realização da Prova Objetiva antes de decorridas duas horas do seu início.

10.13. A inobservância do subitem anterior pelo candidato acarretará a não correção da Prova e, consequentemente, a sua eliminação deste Concurso.

10.14. Após decorridas duas horas do início da Prova Objetiva, o candidato que tiver terminado sua prova deverá informar ao Fiscal de Sala, aguardando em sua carteira, para entrega do seu Cartão de Respostas devidamente preenchido e assinado e retirar-se da sala levando o seu caderno de provas.

10.15. 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.

10.16. Caso o candidato não assine o seu Cartão de Respostas, sua Prova não será corrigida, estando o candidato automaticamente eliminado do Concurso.

10.17. Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas, não podendo ultrapassar o horário estabelecido para o fim da prova.

11. DA REALIZAÇÃO DA PROVAS

11.1. O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, portando somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricadas em material transparente, e de um Documento de Identidade original com

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
20/12/2021
Nº 7692
Pg 197

foto.

11.2. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha e/ou corretivo durante a realização da Prova Objetiva.

11.3. Em todas as etapas da realização deste Concurso Público deverão ser respeitadas as orientações do Plano de Biossegurança da Fapec.

11.3.1. É OBRIGATÓRIO o uso de MÁSCARA FACIAL durante toda a prova.

11.3.1.1. O descumprimento do uso obrigatório da máscara facial acarretará à eliminação do candidato.

11.3.2. A Fapec disponibilizará em todas as salas de aplicações das provas, álcool 70% (setenta por cento) para uso de todos os candidatos e demais envolvidos no certame.

11.3.4. Será permitido que o candidato faça uso de luvas descartáveis e que leve sua própria garrafa de água individual.

11.4. 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; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).

11.4.1. Não serão aceitos como Documentos de Identidade: cópia do Documento de Identidade, ainda que autenticada em Cartório, nem protocolo desse documento; Certidões de Nascimento; CPF; Títulos Eleitorais; Carteiras de Motorista (modelo sem foto); Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade; reservista; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (RANI), documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados; ou quaisquer outros não especificados no item anterior.

11.4.2. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no item 11.4. deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso.

11.4.3. 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 apresentar 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 e de assinaturas em formulário próprio.

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

11.4.5. Poderá ser colhida, a qualquer tempo, a impressão digital para análise por especialistas em identificação, de qualquer candidato cuja documentação suscitar dúvidas.

11.5. Para entrar na sala de provas, o candidato deverá identificar-se, apresentando ao fiscal o seu documento original de identidade, conforme item 11.4., e será identificado rigorosamente durante a realização da Prova Objetiva e, na ocasião, deverá assinar a Lista de Presença.

11.5.1 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

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
20/12/2021
Nº 7692
Pg. 198

do Concurso pela guarda de objetos, ou por perdas ou extravios durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

11.5.2. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum aparelho eletrônico. Caso seja necessário ao candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, esses deverão ser acondicionados, desligados e/ou sem bateria, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Fapec, devendo permanecer embaixo da mesa/carteira, durante toda a aplicação da prova.

11.5.3. Os demais pertences dos candidatos, tais como bolsas e sacolas deverão ser acomodadas embaixo da carteira ou da mesa do próprio candidato, onde deverão permanecer até o término das provas.

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

11.6.1. O fechamento dos portões irá ocorrer pontualmente às 8h (oito horas) do horário de Mato Grosso do Sul.

11.6.2. 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.

11.6.3. A ausência do candidato implicará sua eliminação do Processo Seletivo, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.

11.6.4. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, do candidato da sala de provas, exceto no caso do item 9.5.2. deste Edital.

11.6.5. Não haverá segunda chamada para a prova e nem realização fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.

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

11.7. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções nele especificadas e com as contidas neste Edital.

11.7.1. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

11.8. 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.

11.9. Durante a prova não será permitida a comunicação entre os candidatos, a utilização de equipamentos eletrônicos de qualquer espécie e/ou similares, o consumo de bebidas alcoólicas, cigarro ou similares, uso de óculos escuros, relógios ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro), ou similares, a utilização de livros, anotações, réguas de cálculos, impressos ou qualquer outro material de consulta, bem como qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização da prova.

11.10. Não será permitida, em hipótese alguma, no local de prova, durante sua realização, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos, mesmo se crianças, salvo os casos de acompanhante para lactante, desde que solicitado nos termos deste Edital.

11.11. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do Concurso o candidato que, durante a sua realização:

a) for surpreendido portando celular fora da embalagem lacrada, mesmo que desligado;

b) for surpreendido, portanto celular ligado, mesmo que dentro da

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
20/12/2021
Nº 7692
Pg. 199

embalagem lacrada;

c) for surpreendido portando celular, mesmo que desligado, nos corredores do prédio durante o período de realização das provas;

d) cujo celular tocar, mesmo que no modo despertador, durante a realização das provas;

e) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

f) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;

g) for surpreendido portando ou manuseando aparelhos eletrônicos, tais como: telefone celular, 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 e similares;

h) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

i) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

j) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de Fiscal;

k) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas;

l) ausentar-se da sala, portando o Caderno de Prova antes do horário permitido;

m) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas ou Cartão de Respostas;

n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

o) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;

p) for surpreendido portando anotações durante a realização das provas;

q) for surpreendido portando qualquer tipo de arma;

r) deixar de assinar o Cartão-Resposta; ou

s) não entregar ao Fiscal de Sala o Cartão-Resposta.

11.12. Não será permitida a saída dos candidatos, **mesmo que eliminados**, do local de realização das provas antes de decorridas duas horas do seu início.

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

11.14. 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.

12. DA NOTA FINAL

12.1. Serão considerados aprovados neste Concurso os candidatos que obtiverem o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima prevista na Prova **Escrita**.

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
20/12/2021
Nº 7692
Pg. 200

12.2. Será eliminado o candidato que obtiver nota zero em qualquer das áreas de conhecimento.

12.3. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da Nota Final, observados os critérios de desempate.

12.4. Em caso de empate na nota final, terá preferência o candidato que, na ordem a seguir:

a) se idoso, tiver a idade mais elevada nos termos do art. 27 da Lei nº 10.741, de 2003 (Estatuto do Idoso);

b) tiver maior pontuação na área de conhecimento: Conhecimentos Específicos;

c) tiver maior pontuação na área de conhecimento: Raciocínio Lógico;

d) tiver maior pontuação na área de conhecimento: Língua Portuguesa;

e) tiver maior pontuação na área de conhecimento: Legislação;

f) tiver maior pontuação na área de conhecimento: Língua Inglesa; e

g) tiver maior idade.

13. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS

13.1. Serão homologados os candidatos aprovados neste Concurso Público, por ordem decrescente de classificação e considerando o quantitativo de vagas disponível para cada cargo, de acordo com o Anexo II do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, conforme Tabela abaixo:

Quantidade de Vagas	Número de máximo de candidatos homologados
1	5
2	9
3	14
4	18
5	22
6	25
7	29
8	32
9	35
10	38
11	40

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

13.3. Além da lista de ampla concorrência, haverá também a homologação de lista de aprovados PPP e PcD, em número que atenda a possibilidade de nomeação, por proporcionalidade, para cada cargo, num total de 5% (cinco por cento) para PcD e 20% (vinte por cento) para PPP, respeitados os limites máximos de candidatos homologados.

13.3.1. No cálculo dos limites máximos de candidatos homologados, serão computados os candidatos da ampla concorrência, PcD e PPP.

13.4. Será publicada uma listagem geral de classificação, sendo considerada a nota final de cada candidato homologado, utilizando-se os critérios de desempate, conforme o item 8.1.3 deste Edital, e respeitando-se a proporcionalidade, para cada cargo, num total de 5% (cinco por cento) para PcD e 20% (vinte por cento) para PPP .

13.4.1. A listagem geral de classificação será utilizada para aproveitamento de candidato para outro local de lotação diversa para a qual se inscreveu.

14. DO APROVEITAMENTO DE CANDIDATOS PARA OUTRAS

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
20/12/2021
Nº 7692
Pg. 201

UNIDADES DA UFMS

14.1. No caso de surgimento de vagas em outros Câmpus da UFMS (Aquidauana, Campo Grande, Chapadão do Sul, Corumbá, Coxim, Paranaíba, Ponta Porã, Naviraí, Nova Andradina ou Três Lagoas), durante a vigência deste Concurso, os candidatos homologados poderão ser convocados para assumirem tais vagas.

14.2. Ocorrendo tal fato, será publicado Edital de Aproveitamento, para que os candidatos aprovados manifestem interesse na vaga disponível para nova localidade, respeitando a ordem de classificação da listagem geral de candidatos homologados neste Concurso.

14.3. A nomeação do candidato decorrente da vaga ofertada implicará a exclusão do nome do candidato da lista Homologação deste Concurso, não podendo ele requerer remoção para a localidade para o qual tenha feito inscrição para o Concurso, exceto se houver disponibilidade de vaga, permuta com outro servidor ou a critério da Administração.

14.4. A nomeação do candidato será de caráter irrevogável.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. O candidato poderá recorrer nas publicações:

a) do resultado da análise de isenção do pagamento da taxa de inscrição;

b) da análise de atendimento diferenciado para a realização das provas;

c) da divulgação preliminar dos candidatos inscritos;

d) do gabarito preliminar da Prova Objetiva;

e) do resultado preliminar da Prova Objetiva;

f) do resultado da heteroidentificação; e

g) do resultado da análise de PcD.

15.2. O candidato terá vistas de seu Cartão-Resposta, por intermédio da área restrita do candidato no site da Fapec.

15.2.1. O Candidato poderá protocolar recurso administrativo no período estabelecido pelo item 5 deste Edital.

15.2.2. O candidato só poderá protocolar uma única vez o seu recurso para cada período de recurso, não sendo possível inserir novas informações após protocolizado.

15.2.3. Os recursos administrativos deverão conter relatório e motivação, sob pena de não conhecimento.

15.2.4. O recurso administrativo poderá versar sobre erro material e sobre o conteúdo das questões e resposta.

15.2.5. Não serão admitidos recursos administrativos que se voltarem exclusivamente à simples revisão ou majoração da nota atribuída.

15.3. Serão indeferidos os recursos que não observarem a forma e o prazo, definidos neste Edital, e os horários que serão definidos em Edital específico.

15.4. Não serão aceitos recursos protocolados pessoalmente, via postal, via fax ou correio eletrônico (**e-mail**).

15.5. Se, após análise dos recursos, houver em anulação de questões da prova, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos.

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

15.7. Em nenhuma hipótese caberá recurso da decisão que apreciar o recurso.

15.8. Ao enviar o recurso, o Sistema criará um número de protocolo que

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
20/12/2021
Nº 7692
Pg. 202

identificará o requerimento enviado, tornando a identificação inviolável.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Não será necessário autenticar os documentos solicitados para inscrição neste Edital.

16.2. O Edital de Homologação do Resultado Final deste Concurso será publicado no Diário Oficial da União.

16.3. Após a homologação do Concurso, as informações referentes às nomeações poderão ser obtidas pelo portal da Progep: www.progep.ufms.br.

16.3.1. O candidato nomeado deverá realizar exames admissionais, conforme consta do Anexo IV deste Edital, que serão custeados pelo candidato e podem ser realizados em qualquer laboratório do território nacional.

16.3.2. Será admitido requerimento de candidatos para o reposicionamento de seu nome para o final da lista de classificação, para efeitos de futura convocação, durante a validade deste Concurso.

16.3.2.1. Uma vez solicitado o reposicionamento, o candidato será reposicionado para o final de todas as listas em que constar aprovado.

16.3.2.2. O reposicionamento de que trata o subitem 16.3.2. tem caráter irreversível, podendo ser solicitado uma única vez.

16.4. É responsabilidade do candidato manter atualizado seu contato na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep) da Universidade. A UFMS não se responsabilizará por alteração cadastral do candidato que não for previamente comunicada pelo **e-mail**: sesem.progep@ufms.br, em qualquer momento durante o prazo de validade do Concurso.

16.5. O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após **um ano**, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

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

16.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

GISLENE WALTER DA SILVA

Presidente da Comissão de Concurso

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

EDITAL Nº 39 - PROGEP/UFMS, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2021.

CLASSE: D		**Carga Horária:** 40 horas semanais			
Remuneração inicial: R$ 2.446,96 + Auxílio-Alimentação no valor de R$ 458,00					
CARGO	**Cidade de Lotação**	**VAGAS**			**Requisitos Mínimos**
		Vagas Ampla Concorrência	**PcD**	**PPP**	
Assistente em Administração	Campo Grande	10	-	-	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo
	Corumbá	1	-	-	
	Três	1			

20/12/2021
Nº 7692
Pg 203

	Lagoas	1	-	-	
	Aquidauana	1	-	-	
Técnico de Tecnologia da Informação	Campo Grande	11	-	-	Médio Profissionalizante ou Médio Completo com Curso Técnico Tecnologia da Informação

CLASSE: E		**Carga Horária:** 40 horas semanais			
Remuneração inicial: R$ 4.180,66 + Auxílio-Alimentação no valor de R$ 458,00					
CARGO	**Cidade de Lotação**	**VAGAS**			**Requisitos Mínimos**
		Vagas Ampla Concorrência	**PcD**	**PPP**	
Administrador	Campo Grande	1	-	-	Curso Superior em Administração reconhecido pelo MEC + Registro no Conselho competente
Auditor	Campo Grande	2	-	-	Curso de Graduação em Ciências Contábeis, Direito ou Economia reconhecidos pelo MEC
Analista de Tecnologia da Informação - Gestão de Projetos de Software	Campo Grande	1	-	-	Curso de Graduação na área de Tecnologia da Informação reconhecido pelo MEC
Analista de Tecnologia da Informação - Segurança e Operações	Campo Grande	1	-	-	Curso de Graduação na área de Tecnologia da Informação reconhecido pelo MEC
Analista de Tecnologia da Informação - Web Designer	Campo Grande	1	-	-	Curso de Graduação na área de Tecnologia da Informação reconhecido pelo MEC
Analista de Tecnologia da Informação - Desenvolvimento de Software	Campo Grande	2	-	-	Curso de Graduação na área de Tecnologia da Informação reconhecido pelo MEC
Analista de Tecnologia da Informação - Infraestrutura de Redes	Campo Grande	2	-	-	Curso de Graduação na área de Tecnologia da Informação reconhecido pelo MEC
Bibliotecário-documentalista	Coxim	1	-	-	Curso superior em Biblioteconomia reconhecido pelo MEC
Enfermeiro-Área	Três Lagoas	1	-	-	Curso de Graduação em Enfermagem reconhecido pelo MEC + Registro no Conselho competente

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
20/12/2021
Nº 7692
Pg. 204

					COREN/MS
Médico do Trabalho	Campo Grande	1	-	-	Curso Superior em Medicina reconhecido pelo MEC + Título de Especialista em Medicina do Trabalho emitido pela AMB/ANAMT + Registro no Conselho competente CRM/MS
Técnico em Assuntos Educacionais	Campo Grande	6	-	-	Curso de Graduação em Pedagogia ou Curso de Graduação em Licenciatura reconhecidos pelo MEC
	Corumbá	1	-	-	
	Três Lagoas	1	-	-	

ANEXO II - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

EDITAL Nº 39 - PROGEP/UFMS, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2021.

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; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritórios. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão, empreendedorismo e inovação.

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, extensão, empreendedorismo e inovação.

ADMINISTRADOR: 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, extensão, empreendedorismo e inovação.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (Gestão de Projetos de Software): Gerenciar projetos de desenvolvimento de Softwares; Avaliar, selecionar, desenvolver e implantar ferramentas de apoio aos processos de desenvolvimento de software; Conduzir avaliações periódicas internas e apoiar a execução de avaliações externas aos processos; Desenvolver, documentar e manter os processos e artefatos de processos de desenvolvimento e qualidade de software; Planejar, coordenar e avaliar projetos de implantação de processos de desenvolvimento e de qualidade de software; Prestar apoio aos processos de aquisição e terceirização de softwares; Promover práticas de automatização de processos e integração das equipes dos setores possibilitando criar, testar e liberar software de maneira mais ágil e confiável; Desenvolver relatórios de indicadores para dar suporte a tomada de decisão por meio de um processo estruturado de coleta, organização e análise de dados, formatação de relatórios; Promover

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
20/12/2021
Nº 7692
Pg. 205

treinamentos, cursos, seminários, encontros e outros, visando difundir práticas na área de desenvolvimento e de qualidade de software; Auxiliar o desenvolvimento do plano de capacitação; Auxiliar na gestão de contratos de TIC; Elaborar relatórios gerenciais e de governança; e desenvolver outras atividades dentro de sua área de atuação.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (Segurança e Operações): Atuar na integração e entrega contínua de soluções de tecnologia em ambientes **on-premise**, cloud ou híbridos, com o foco em segurança da informação; Interagir com a infraestrutura em geral (banco de dados, redes e servidores, físicos, virtualizados ou conteinerizados) e metodologias, de forma a obter soluções otimizadas, mais focadas no negócio; Atuar com arquitetura em soluções de tecnologia; Analisar e monitorar as ações e ativos de segurança da informação; Analisar sistemas, infraestrutura, processos e pessoas; Levantar vulnerabilidades; Mapear e avaliar riscos de TIC; Atuar de forma preventiva e corretiva em relação a incidentes de segurança; Propor soluções de segurança da informação e melhorias para a segurança do ambiente; Elaborar especificações técnicas e toda a documentação de estudos preliminares de contratações, dentro da sua área de atuação; Gerenciar ambientes computacionais do ponto de vista de segurança da informação, mantendo-os estáveis e seguros, e participando na definição da arquitetura tecnológica para segurança da informação; Apoiar o planejamento e a elaboração de políticas, técnicas, normas, padrões, controles e infraestrutura de segurança, com alinhamento continuado com as demais áreas gerenciais e operacionais; Atuar na análise e implementação de virtualização ou conteinerização de soluções de tecnologia legadas; Apoiar o processo de gestão de riscos e continuidade do negócio; Definir e prover informações, indicadores e suporte para melhoria de processos e serviços, referente a segurança da informação; Gerar e manter documentação referente à segurança da informação.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (Web-Designer): Projetar e otimizar melhorias de interface de usuário. Construir e padronizar layouts e **templates** de sites e sistemas institucionais. Criação de logotipos e ícones. Design de sites com HTML/CSS/JS. Testes e adequações de sistemas web ao e-MAG, usabilidade e experiência de usuário. Conduzir e planejar atualização de tecnologias de apresentação de sites. Desenvolver, documentar e manter os processos e artefatos de processos de desenvolvimento e qualidade de software; Planejar, coordenar e avaliar projetos de desenvolvimento e de qualidade de software; Desenvolver relatórios de indicadores para dar suporte a tomada de decisão por meio de um processo estruturado de coleta, organização e análise de dados, formatação de relatórios; Promover treinamentos, cursos, seminários, encontros e outros, visando difundir práticas na área de desenvolvimento e de qualidade de software; Auxiliar o desenvolvimento do plano de capacitação; Elaborar relatórios gerenciais e de governança; e desenvolver outras atividades dentro de sua área de atuação.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (Desenvolvimento de Software) : 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, extensão, empreendedorismo e inovação.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (Infraestrutura de Redes) : Desempenhar as atribuições inerentes aos atributos de configurações da infraestrutura de TIC, compreendendo o suporte técnico

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
20/12/2021
Nº 7692
Pg. 206

de itens de configuração de infraestrutura nas fases de aprovisionamento, operação e melhoria contínua da infraestrutura composta por servidores, bancos de dados, redes de comunicação, equipamentos ou softwares de armazenamento e aplicações de middleware que suportam os sistemas de TIC ofertados pela UFMS; planejar o aprovisionamento dos servidores; atuar na operação dos servidores, o que inclui análise e correção de falhas em nível de hardware e software, configuração e atualização de sistemas operacionais; analisar processos e ambientes e propor melhorias, sempre que pertinente; instalar, configurar e manter em operação os sistemas operacionais, incluindo atualização de versão e release, dos equipamentos que compõe a infraestrutura de TIC; instalar, configurar e manter em operação as aplicações da camada de middleware da infraestrutura de TIC, incluindo atualização de versão e release; planejar o aprovisionamento de **storage** para prover capacidade para os servidores físicos ou virtuais; atuar na operação desses servidores, o que inclui análise e correção de falhas em nível de hardware e software, configuração e atualização de sistema operacional; realizar os serviços nos equipamentos da rede local, como instalação e configuração de computadores e ativos de rede; prestar suporte e manutenção de servidores e data center, planejar capacidade e desenvolver projetos de melhorias dos serviços corporativos, gerenciando a criação de usuários e manutenção de grupos para concessão de privilégios com permissão de acesso; projetar, operacionalizar e suportar redes internas e externas de comunicação de dados com e sem fio em qualquer meio de transmissão e seus respectivos equipamentos; elaborar especificações técnicas e toda a documentação de estudos preliminares de contratações, dentro da sua área de atuação.

AUDITOR: Realizar auditagem, acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de pessoal. Emitir pareceres e elaborar relatórios. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão, empreendedorismo e inovação.

BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA: 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, extensão, empreendedorismo e inovação.

ENFERMEIRO-ÁREA: Prestar assistência ao paciente e/ou usuário em clínicas, hospitais, ambulatórios, navios, postos de saúde e em domicílio, realizar consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão, empreendedorismo e inovação.

MÉDICO DO TRABALHO: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão, empreendedorismo e inovação.

TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS: Coordenar as atividades de ensino, planejamento e orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão, empreendedorismo e inovação. Contribuir com as secretarias acadêmicas dos cursos de graduação e de pós-graduação tem relação ao desenvolvimento acadêmico.

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
20/12/2021
Nº 7692
Pg 207

ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

EDITAL Nº 39 - PROGEP/UFMS, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2021.

1. LÍNGUA PORTUGUESA – PARA TODOS OS CARGOS: 1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Gêneros e tipologias textuais. 3. Funções da linguagem. 4. Coesão textual. 3. Ortografia (emprego das letras, do hífen e de iniciais maiúsculas ou minúsculas) e acentuação, incluindo conhecimentos sobre as novas normas. 4. Emprego de parônimos, homônimos e formas variantes. 5. Emprego das classes de palavras. 6. Períodos compostos por coordenação e subordinação. 7. Regência (verbal e nominal) e crase. 8. Concordância nominal e verbal. 9. Emprego dos tempos e modos verbais. 10. Pontuação. 11. Orações reduzidas.

2. LEGISLAÇÃO – PARA TODOS OS CARGOS: 1. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais (Lei nº 8.112, de 1990). 2. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 2011). 3. Estatuto da UFMS (Resolução nº 93, Coun/UFMS, de 28 de maio de 2021, disponível em https://www.ufms.br/estatuto-da-ufms/). 4. Regimento Geral da UFMS (Resolução nº 137, Coun/UFMS, de 29 de outubro de 2011, disponível em https://www.ufms.br/regimentos-ufms/). 5. Código de Ética Profissional dos Servidores da UFMS (Resolução nº 123, Coun/UFMS, de 31 de agosto de 2021, disponível em https://etica.ufms.br/legislacao-e-normas/codigo-de-etica/). 6. Plano de Carreira dos Técnicos-Administrativos em Educação (Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005).

3. RACIOCÍNIO LÓGICO – PARA TODOS OS CARGOS: 1. Lógica sentencial, proposições, valores lógicos, sentenças abertas, conectivos lógicos, tabelas-verdade, contradição, negação, contingência, proposições logicamente equivalentes, diagramas lógicos, argumento, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal. 2. Geometria plana e espacial. 3. Princípio fundamental de contagem. 4. Análise combinatória. Probabilidade. 5. Porcentagem. 6. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz de forma válida a conclusões determinadas.

4. LÍNGUA INGLESA – PARA TODOS OS CARGOS: 1. Compreensão e interpretação de texto (sentido global do texto, localização de determinada ideia, palavras cognatas). 2. Conhecimento de vocabulário fundamental e de aspectos gramaticais em nível funcional, ou seja, como acessório à compreensão do texto.

5. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO DE ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO: 1. Manual de Atos Oficiais (disponível em https://www.ufms.br/manual-de-atos-e-correspondencias/). 2. Normas constitucionais sobre a Administração Pública (arts. 37 a 41 da Constituição Federal). 3. Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal (Lei nº 9.784, de 1999). 4. Lei nº 8.429/1992 e suas alterações (Sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito).5. Conhecimentos básicos de informática: noções de hardware, noções do sistema operacional Windows 10, Editor de texto, planilhas eletrônicas, internet, noções de segurança. 6. Noções de gestão de pessoas: conceitos básicos, motivação e liderança. 7. Noções de Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: conceitos básicos, segurança no ambiente de materiais,

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
20/12/2021
Nº 7692
Pg. 208

movimentação de materiais, armazenagem de materiais e preservação de materiais.

CARGO DE TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: 1. Organização e Arquitetura de Computadores. 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, power Shell 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, Switches, Bridges e Roteadores). 16. Arquiteturas e Protocolos de Redes de Comunicação; 17. Arquitetura TCP/IP. 18. Sistema Operacional Linux e Windows Server 2016 (Instalação e Configuração). 19. Configuração de Servidores de DNS, Web e Correio Eletrônico. 20. Endereçamento IP e Construção de Máscaras de Sub-redes.

CARGO DE 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 explicito; 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).

CARGO DE ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (Gestão de Projetos de Software): 1. Conceitos de engenharia de software: Técnicas de coleta de dados; técnicas de reunião. Engenharia de requisitos. 2. 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); 3. 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. 4. Gerenciamento de projetos: Fundamentos de Gerência de Projetos. PMBOK 6ª Edição; Conceito de Projeto; Conceito de Gerenciamento de Projeto; Gerenciamento de Escopo; Gerenciamento de Tempo e Gerenciamento de Riscos. 5. 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. 6.

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
20/12/2021
Nº 7692
Pg. 209

Notação BPMN. Conceitos, modelagem de processos, análise de processos, desenho de processos, gerenciamento de desempenho de processos, transformação de processos, tecnologias de BPM. 7. MPS.BR- Melhoria de Processo do Software Brasileiro: Guia de Implementação nível F do MR-MPS-SW:2012. 8. Modelos de gestão, gestão da qualidade, gestão do conhecimento, gestão por processos, gestão de projetos, planejamento estratégico, administração de conflitos. 9. Análise de negócios. 10. Escritório de Projetos - PMO. 11. Gestão de Portfólio de Projetos. 12. Contratação de Serviços de TI; Instrução Normativa Nº 31, de 23 de março de 2021; acompanhamento de contratos de TI.

CARGO DE ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (Segurança e Operações): 1. Fundamentos, operação e configuração de Sistemas Operacionais.Ubuntu Server 20.04 LTS. 2. Mecanismos de autenticação. Active Directory. 3. Virtualização. 4. Conteinerização. 5. Kubernetes. 6. Docker. 7. Integração e entrega contínua. 8. Sistemas de backup: Tipos de backups; Planos de contingência; Meios de armazenamento para backups. 9. Programação em linguagens de script: Shell Scripts (bash); Windows PowerShell 3.0; Python. 10. Conceitos sobre arquitetura e topologia de rede: Redes Ethernet, padrões especificados na IEEE 802.3; Redes sem fio padrões IEEE 802.11g e IEEE 802.11n; Modelo de referência TCP/IP; Protocolos da camada de aplicação (HTTP, FTP, SSH, SMTP, IMAP, TELNET, DHCP, DNS e CIFS); Portas de comunicação; Protocolos de Redes: ARP, IPv4, IPv6, TCP e UDP; Controle de Acesso ao Meio (Endereço MAC); Equipamentos para conexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores); Configuração TCP/IP para estação de trabalho. 11. IDS / IPS, testes de penetração e vulnerabilidade. 12. Protocolos de detecção / prevenção de firewall e intrusão. 13. DLP, antivírus e anti-malware. 14. Protocolos de rede e ferramentas de análise de pacotes. 15. Computação em nuvem. 16. Linguagens de programação, scripts e shell. 17. Informações de segurança e gerenciamento de eventos (SIEM). 18. Segurança da Informação: ataques: DOS, DDOS, fishing, man-in-the-middle, engenharia social; Criptografia: Conceitos de criptografia, aplicações, sistemas criptográficos simétricos e de chave pública. Modos de operação de cifras. Certificação e assinatura digital. Características do RSA, DES, e AES. Funções hash; MD5 e SHA-1. Certificação Digital: Infraestrutura de chaves públicas, ICP-Brasil; Códigos maliciosos (vírus, cavalo de tróia, adware, spyware, backdoors, keylogger, worm, Rootkit); Segurança em redes. Segmentação de redes. Sistemas de firewall. Detectores de intrusão (IDS e IPS). Virtual Private Networks (IPSEC VPN e SSL VPN). Ferramentas: Nmap, Wireshark, Snort. 19. Segurança de aplicações web: Conceitos de segurança de aplicações web; Ferramentas e técnicas de exploração de vulnerabilidades em aplicações web; Testes de invasão em aplicações web; Open Web Application Security Project (OWASP); Técnicas de proteção de aplicações web; gestão de patches e atualizações; Ataques de dicionário e ataques de força bruta. 20. Criptografia. Conceitos de criptografia, aplicações, sistemas criptográficos simétricos e de chave pública. Modos de operação de cifras. Certificação e assinatura digital. Características do RSA, DES, e AES. Funções hash; MD5 e SHA-1. Certificação Digital: Infraestrutura de chaves públicas, ICP-Brasil. 21. Códigos maliciosos (vírus, cavalo de tróia, adware, spyware, backdoors, keylogger, worm, Rootkit). 22. Ataques: DOS, DDOS, phishing, man-in-the-middle, engenharia social. 23. Segurança em redes. Segmentação de redes. Sistemas de firewall. Firewall de Aplicação Web (WAF). Detectores de intrusão (IDS e IPS). Virtual Private Networks (IPSEC VPN e SSL VPN). Ferramentas: Nmap, Nikto, Wireshark, Snort e Nessus. Network Access Control (NAC) e Network Access 29 Protection (NAP). 24. Gestão de Segurança da Informação: ISO/IEC 27001 e ISO/IEC 27002.

CARGO DE ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (Web-

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
20/12/2021
Nº 7692
Pg. 210

Designer) : 1. Conhecimentos de acessibilidade: eMAG 2.0. 2. Conhecimentos de usabilidade e interface de usuário, UX. 3. Conhecimentos em tecnologias web, de marcação, apresentação e manipulação (HTML/ CSS/ JS). 4. Navegadores. 5. Web Standards (HTML 5, CSS 3, JSON, XML). 6. Javascript; Navegação e redirecionamento; biblioteca JQuery; Vue JS. 7. Bootstrap CSS. 8. Design responsivo, adaptativo e mobile-first. 9. Manipulação de imagens. 10. Manipulação de formulários; CMS (content management system). 11. Wordpress; Instalação e desenvolvimento de temas, instalação e desenvolvimento de Plugins e instalação e atualização da plataforma. 12. Banco de Dados: Criação e Manipulação de Banco de dados Mysql. 13. Newsletters: Criação de mídias digitais e encaminhamento de Newsletters. 14. Computação gráfica/ferramentas: GIF, JPG, PNG. 15. Conhecimentos de Adobe Photoshop, GIMP ou similar; Corel Draw, Inkscape ou similar. 16. Otimização de JPEGs e GIFs. 17. Obtenção de imagens; Imagens geradas por computador. 18. Noções de manipulação de Áudio e vídeo; Animação.

CARGO DE ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (Desenvolvimento de Software): 1. 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). 2. UML: visão geral, modelos e diagramas; Análise e projeto orientado a objetos: conceitos e princípios básicos de orientação a objetos. 3. 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). 4. Interoperabilidade de sistemas: arquitetura e-Ping, Web Services, Padrão RESTful. 5. Linguagens de programação: Java, padrões de projeto e tecnologias Java Enterprise Edition (JEE), PHP, Framework CakePHP, Laravel, CMS Wordpress; Desenvolvimento Mobile Multiplataformas: Flutter Framework; Desenvolvimento Web: HTML 5, Javascript, Vue JS, jQuery, Framework Bootstrap, CSS 3 (Cascading Style Sheets). 6. Sistema de controle de versão (GIT). 7. Arquitetura back-end / front-end. 8. 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); Normalização de dados e formas normais; Concorrência e gerenciamento de transações; Álgebra relacional; Linguagem SQL; Técnicas de análise de desempenho e otimização de consultas SQL; Modelo Cliente/Servidor de bancos de dados; Conceitos de data Warehouse e data Mining; Business Intelligence; Políticas de backup e disponibilidade de dados; Engenharia reversa; Segurança em bancos de dados; Arquitetura do SGDB 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.

CARGO DE ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (Infraestrutura de Redes): 1. Redes e infraestrutura: fundamentos, operação e configuração de Sistemas Operacionais. Ubuntu Server 20.04 LTS; Topologias de ambientes com Alta Disponibilidade e Escalabilidade (Clusterização e Balanceamento de Carga); Conceitos sobre arquitetura e topologia de rede. Padrões da série IEEE 802.x (802.2, 802.3, 802.4, etc.); Segurança (WPA2, WPA3 e MSCHAP). Modelo de referência TCP/IP. Protocolos da camada de aplicação (HTTP, FTP, SSH, SMTP, IMAP, TELNET, DHCP, DNS e CIFS). Portas de comunicação. Protocolos de Redes: ARP, IPv4, IPv6, TCP e UDP. Controle de Acesso ao Meio (Endereço MAC); Sistemas de backup: Tipos de backups; Planos de contingência; Meios de armazenamento para backups; Programação em linguagens de script: Shell Scripts (bash); Python; Monitoramento de redes (protocolos SNMP e

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
20/12/2021
Nº 7692
Pg 211

sistema Zabbix).; Conceitos de computação na nuvem (Cloud Computing); Subsistemas de armazenamento de dados (SAN, NAS, RAID, Multipathing). Virtualização de Servidores. 2. Segurança da Informação: ataques: DOS, DDOS, Phishing, man-in-the-middle, engenharia social; Criptografia: Conceitos de criptografia, aplicações, sistemas criptográficos simétricos e de chave pública. Modos de operação de cifras. Certificação e assinatura digital. Características do RSA, DES, e AES. Funções hash; MD5 e SHA-1. Certificação Digital: Infraestrutura de chaves públicas, ICP-Brasil; Códigos maliciosos (vírus, cavalo de tróia, adware, spyware, backdoors, keylogger, worm, Rootkit); Segurança em redes. Segmentação de redes. Sistemas de firewall. Detectores de intrusão (IDS e IPS). Virtual Private Networks (IPSEC VPN e SSL VPN). Ferramentas: Nmap, Wireshark, Snort. 3. Uso de Vlan: Participação, configuração, tipos de vlan, intervalos id, comunicação entre switches, Padrao IEEE, vantagens. 4. Cabeamento estruturado: Conceitos, Técnicas e subsistemas, práticas de instalação, sistemas de comunicação óptica, práticas de instalação. 5. Lei Geral de Proteção de Dados. 6. Governança de TIC: Control Objectives for Information and Related Technology - COBIT 5. Conceitos básicos. Domínios. Processos. Objetivos de controle. Gerenciamento de Serviços de TI - ITIL v3. Conceitos básicos. Estruturas. Objetivos. Project Management Body of Knowledge - PMBOK 5a edição. Conceitos Básicos. Gestão de Portfólio de Projetos. Contratação de Serviços de TIC: Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019 do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital.

CARGO DE AUDITOR: AUDITOR: I CONTABILIDADE PÚBLICA: 1. Contabilidade Pública: campo de aplicação, objeto e objetivos. 1.1. Orçamento público: conceitos e princípios. 1.2. Processo orçamentário: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. 1.3. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 1.4. Lei nº 4.320/1964 (Lei de Normas Gerais de Direito Financeiro). 1.5. Classificação orçamentária: classificação institucional; funcional; programática; econômica; por fonte de recursos. 1.6 Receitas e despesas extra orçamentárias. 1.7 Estágios da receita e da despesa públicas. 1.8. Execução orçamentária, financeira e contábil. 1.9. Descentralização dos créditos orçamentários: provisão e destaque. 1.10. Descentralização financeira: cota, repasse e sub-repasse. 1.11. Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI): conceito, objetivos, usuários e segurança do sistema (princípios e instrumentos). II AUDITORIA GOVERNAMENTAL: 1. Conceito, evolução 1.1 Auditoria interna e externa: papéis. 1.2. Auditoria governamental segundo a INTOSAI (**International Organization of Supreme Audit Institutions**). 1.3. Auditoria interna segundo o IIA (**Institute of Internal Auditors**). 2. Governança no setor público. 2.1. Papel e importância. 2.2. Controles internos segundo o COSO I e COSO II–ERM (**Enterprise Risk Management**). 2.3 Gestão de Risco: ISO 31000. 3. Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria. 3.1. Normas da INTOSAI: código de ética e padrões de auditoria. 3.2. Normas do IIA: independência, proficiência e zelo profissional, desenvolvimento profissional contínuo. 4. Auditoria de regularidade e auditoria operacional. 5. Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. 6. Planejamento de auditoria. 6.1. Plano de auditoria baseada do no risco. 6.2 Atividades preliminares. 6.3. Determinação de escopo. 6.4. Materialidade, risco e relevância. 6.5. Exame e avaliação do controle interno. 6.6. Risco inerente, de controle e de detecção. 6.7. Matriz de Planejamento. 6.8. Programa de auditoria. 6 9. Papéis de trabalho. 6.10. Testes de auditoria. 7. Execução da auditoria. 7.1. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. 8. Controle Interno e Externo. 8.1. Controle exercido pelo Tribunal de Contas da União (Lei nº 8.443/92). 8.2. Controle social. 8.3. O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
20/12/2021
Nº 7692
Pg. 212

Federal: finalidades, atividades, organização e competências (Lei nº 10.180/2001, Decreto nº 3.591/2000 e suas alterações, Instrução Normativa SFC nº 5, de 27 de agosto de 2021– Controladoria Geral da União). III DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Estado, Governo e Administração Pública. 1.1. Conceitos. 1.2. Elementos. 2. Direito Administrativo. 2.1 Conceito. 2.2. Objeto. 2.3. Fontes. 3. Ato administrativo. 3.1. Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2. Extinção do Ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3. Decadência administrativa. 4. Agentes públicos. 4.1. Cargo, emprego e função pública. 4.2. Direitos e deveres. 4.3. Responsabilidade. 4.4. Processo administrativo disciplinar. 5. Poderes da Administração Pública. 5.1. Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2. Uso e abuso do poder. 6. Regime jurídico-administrativo. 7. Serviços públicos. 7.1. Conceito. 7.2. Elementos constitutivos. 7.3 Princípios. 8. Organização administrativa. 8.1. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 8.2. Administração direta e indireta. 8.3. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9. Controle da Administração Pública. 9.1. Controle exercido pela Administração Pública. 9.2. Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992 (alterada pela Lei nº 14.230, de 2021). 10. Processo administrativo. 10.1. Lei nº 9.784/1999 (Lei do Processo Administrativo Federal). 11. Licitações e contratos administrativos. 11.1. Legislação pertinente. 11.1.1. Lei nº 8.666/1993 (Lei de Licitações). 11.1.2. Lei nº 10.520/2002 (Lei do Pregão). 11.1.3. Decreto nº 7.892/2013 (Sistema de Registro de Preços). 11.1.4. Lei nº 12.462/2011 (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). 11.1.5. Decreto nº 6.170/2007. 11.1.6. Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). 12. Lei nº 12.772/2012. (Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal). IV DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1. Princípios fundamentais. 2. Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1. Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2. Normas programáticas. 3. Direitos e garantias fundamentais. 3.1. Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 4. Organização político-administrativa do Estado. 4.1. Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 5. Administração Pública. 5.1. Disposições gerais, servidores públicos. 6. Poder executivo.

CARGO DE 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: estratégica 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.

CARGO DE ENFERMEIRO-ÁREA: 1. Exercício da Enfermagem – Lei do

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
20/12/2021
Nº 7692
Pg. 213

exercício profissional - análise crítica; Código de Ética – Análise crítica; Enfermeiros e órgãos de classe. Programa Controle de Infecção Hospitalar (portaria MS-2616); Biossegurança; Administração dos Serviços de Enfermagem. Administração de materiais e enfermagem; Normas, rotinas e manuais - elaboração e utilização na enfermagem; Teorias administrativas e enfermagem analisando os modelos de gestão tradicional e flexível; Organização dos serviços de enfermagem; Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem; Planejamento na administração e na assistência de enfermagem; Enfermagem e recursos humanos recrutamento, dimensionamento e seleção dos recursos humanos; Educação Continuada para o serviço de Enfermagem; Processo de tomada de decisão na enfermagem; Enfermagem nas avaliações de Serviços de Saúde. 2. Área Materno-infantil: a) área materna: ciclo vital da mulher; período gravídico puerperal; aleitamento natural; assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávido puerperal com problemas relacionados ao tempo de duração da gestação e a problemas cardiovasculares; assistência de enfermagem nos aspectos relacionados a orientação para prevenção e detecção precoce de problemas do câncer de mama e cérvico uterino; b)Área infantil: Recém nascido; assistência de enfermagem na prevenção e detecção de problemas infecciosos no período neonatal; estatuto da criança e do adolescente; características anátomo-fisiológicas, psicossociais e espirituais do lactante, pré-escolar escolar e adolescente; assistência de enfermagem ao recém nascido pré termo e termo; assistência de enfermagem na promoção e no manejo do aleitamento materno; Assistência de enfermagem à criança hospitalizada com afecções do sistema respiratório, cardíaco, gastrointestinal, renal e músculo esquelético; assistência de enfermagem ao paciente criticamente enfermo: princípios de ressuscitação cardio-respiratória, infecções hospitalares oportunísticas na UTI, humanização; Enfermagem Médicocirúrgica: Assistência de enfermagem ao cliente com problemas relacionados aos sistemas respiratórios, nervosos, cardiovascular, hematopoiético, genito-urinário, gastrintestinal, endócrino, imunológico, hepatobiliar, tegumentar e músculo-esquelético, considerando suas respostas de interação com o meio, sob o ponto de vista fisiológico, socioespiritual, emocional e evolutivo no que se refere à promoção, manutenção e recuperação da saúde; enfermagem na urgência e emergência; atendimento préhospitalar e intra-hospitalar; programa de controle de infecção hospitalar MS. Enfermagem em Saúde Pública: vacinação: esquemas adotados pela Secretaria de Saúde Pública do Estado do Mato grosso do Sul e do Município de Campo Grande e assistência da enfermagem; organização sanitária no Brasil; situação da saúde do Brasil; situação da saúde do Brasil e de Mato Grosso do Sul; atividades básicas de enfermagem de saúde pública; epidemiologia e sua importância no campo da enfermagem; saneamento do meio ambiente e sua importância na comunidade; atuação do enfermeiro na comunidade frente à assistência primária da saúde. Enfermagem na Urgência e Emergência Adulto e Infantil.

CARGO DE MÉDICO DO TRABALHO: 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.

CARGO DE TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS: 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). Plano Nacional de Educação - PNE Lei nº 10.172/2001; Parâmetros

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
20/12/2021
Nº 7692
Pg. 114

Curriculares Nacionais (PCNs); Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE); 2. Planejamento Educacional: Conceito de planejamento; características e princípios de planejamento; elaboração e execução; implantação e avaliação de planos e projetos de ensino, pesquisa, extensão, empreendedorismo e inovação.; 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, extensão, empreendedorismo e inovação: 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.

ANEXO IV - REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

EDITAL Nº 39 - PROGEP/UFMS, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2021.

REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS			
Nome do Candidato:			
Nº da inscrição:	RG nº:	CPF nº:	Telefone para contato:
Candidato ao Cargo:			
( ) Ledor de Provas. **( ) Transcritor.** **( ) Intérprete de Libras.** **( ) Acesso e mesa para cadeirante.** **( ) Prova ampliada.** **( ) Tempo adicional para a realização da prova (anexar 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, de 1999).** **( ) Espaço para amamentação (anexar Certidão de Nascimento da criança).** **( ) Outros. Especificar:**			
Assinatura do candidato			

ANEXO V - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS E EXAMES PARA ADMISSÃO

EDITAL Nº 39 - PROGEP/UFMS, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2021.

Apresentar cópias claras e legíveis acompanhadas pelas originais:

1. Certidão de Nascimento (se solteiro) ou Certidão de Casamento;

2. Carteira de Identidade Civil;

3. Título de Eleitor (A Divisão de Recrutamento e Seleção verificará a situação do candidato com a justiça eleitoral emitindo certidão de quitação eleitoral pelo endereço eletrônico do TSE);

4. Carteira de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação (somente para candidatos do sexo masculino);

5. Comprovante de inscrição no PIS/Pasep. Caso tenha o número, mas não possua o Cartão do Cidadão, pode apenas informá-lo na ficha cadastral. O PIS/Pasep pode ser verificado pelo link: http://www.caixa-pis.com/como-saber-o-numero-do-pis/. Caso não esteja cadastrado, deverá preencher uma declaração para que a UFMS possa realizar seu cadastro no PIS/Pasep;

6. Certidão Negativa de Condenação Criminal do Estado de Mato Grosso do

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
20/12/2021
Nº 7692
Pg. 215

Sul e do Estado que residiu nos últimos cinco anos;

7. Comprovante do primeiro emprego: Cópia da Carteira de Trabalho, onde consta o número/série, qualificação e o registro do 1º emprego; ou quando o primeiro emprego se tratar de serviço público, apresentar documentos que comprovem a data de ingresso no serviço público;

8. Comprovante de desligamento de vínculo com o Serviço Público (nos casos em que for aplicável): cópia da publicação ou solicitação de exoneração, com indicação da data em que se dará a vacância, protocolada no órgão com carimbo do recebedor, nos casos em que não for possível acumulação de cargos;

9. Declaração do órgão público a que esteja vinculado, (nos casos em que for aplicável) quando houver acumulação lícita de cargos públicos (incisos XVI e XVII, do art. 37 da Constituição Federal, e arts. 118 a 120 da Lei nº 8.112, de 1990), indicando o cargo ocupado, jornada, dias e horários de trabalho;

10. Comprovante de desligamento de vínculo com a Iniciativa Privada (nos casos em que for aplicável): carteira de trabalho com a baixa da empresa, ou declaração da empresa constando a data do desligamento;

11. Comprovante de Residência atualizado;

12. Comprovante de Escolaridade exigido para o cargo;

13. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos;

14. Certidão de Guarda Provisória - criança sob sua guarda;

15. Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 5 anos; e

16. Diploma de graduação, mestrado, doutorado, se tiver concluído;

17. Exame Médico Ocupacional: Ao ser publicada a portaria de nomeação no Diário Oficial da União (DOU), a Secretaria de Seleção e Movimentação (Sesem/Didep/Progep) encaminhará **e-mail** aos candidatos nomeados informando os procedimentos para agendamento da inspeção médica oficial e entrega da documentação;

18. Exames Admissionais: a) Tipagem sanguínea 2, b) VDRL, c) Sorologia para Doença de Chagas, d) Glicemia-jejum, e) Colesterol Total e Frações, f) Triglicerídeos, g) Ácido Úrico, h) Uréia, i) Creatinina, j) TGO , k) TGP, l) Hemograma Completo, m) HBsAG, n) Anti HBs, o) Anti HCV, p)Urina-Rotina, q) Audiometria Tonal, r) Laudo Oftalmológico – Exame completo (Acuidade Visual, Fundo de Olho e Tonometria), s) Raios X de Tórax – PA e PERFIL (com Laudo), t) Eletrocardiograma com Laudo, u) Laudo Psiquiátrico emitido por Médico Psiquiatra. Os exames admissionais serão realizados a expensas do candidato, em laboratórios de qualquer cidade do território nacional, com validade apenas se forem realizados após a publicação da portaria de nomeação do candidato no Diário Oficial da União;

18. O candidato aprovado na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) deverá, obrigatoriamente, apresentar laudo médico de especialista em sua área de deficiência (original ou fotocópia autenticada em cartório) atestando a espécie, grau ou nível d9 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.

ANEXO VI - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

EDITAL Nº 39 - PROGEP/UFMS, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2021.

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO CONCURSO PÚBLICO DE

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
20/12/2021
Nº 7692
Pg. 216

PROVAS para provimento de vagas para cargos Técnico-Administrativos em Educação para o Quadro Permanente da UFMS, publicado no Edital nº _____, Progep/UFMS, Divulgação do _____.

Eu, _____, portador do CPF nº _____, candidato ao cargo de _____, inscrição nº-_____, do CONCURSO PÚBLICO PARA INGRESSO NA CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA UFMS, apresento recurso junto à Comissão, contra decisão que consta no referido Edital. A decisão objeto de contestação é: (explicitar a decisão que está contestando)

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

Campo Grande, ____ de _____ de 20___.

Assinatura do candidato

Documento assinado eletronicamente por **Gislene Walter da Silva**, **Presidente de Comissão**, em 17/12/2021, às 10:53, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2983061** e o código CRC **35593DDF**.

SECRETARIA DE SELEÇÃO E MOVIMENTAÇÃO
Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária
Fone:
CEP 79070-900 - Campo Grande - MS

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
20/12/2021
Nº 7692
Pg. 117