



Ministério da Educação  
Universidade Federal do Triângulo Mineiro  
PRORH - Pro-Reitoria de Recursos Humanos

**EDITAL N. 61/2013  
DE 1º DE AGOSTO DE 2013.**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO – UFTM, no uso de suas atribuições e tendo em vista, as Leis n. 8.112/90 e 11.091/05, alterada pela Lei n. 11.233/05, a Constituição Federal, os Decretos n. 6.944, publicado no DOU de 22/08/2009 e n. 7.232, publicado no DOU de 20/07/2010, Portaria Interministerial nº182/2013 e demais legislações complementares e o Processo n. 23085.001967/13-44, torna pública a abertura das inscrições para o Concurso Público destinado ao provimento de cargo de Assistente em Administração da Carreira Técnico-Administrativa em Educação, nas condições previstas neste Edital, nos anexos e demais expedientes.

**1. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O concurso será regido por este Edital, executado pela UFTM e VUNESP, realizado em Uberaba-MG.

1.1.1 O concurso destina-se ao provimento de cargos vagos, bem como dos que vierem a vagar ou forem criados durante o prazo de validade previsto neste Edital.

1.2. A descrição sumária das atribuições dos cargos consta no Anexo I deste Edital.

1.3. O conteúdo programático e as referências constam no Anexo II deste Edital.

**1.4. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

1.4.1 Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital ou suas eventuais alterações, somente por escrito junto à Pró-Reitoria de Recursos Humanos, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados de sua publicação.

1.4.2. Não serão aceitos pedidos de impugnação intempestivos ou promovidos por intermédio de correio eletrônico, fax ou postal.

1.4.3 Os pedidos de impugnação inconsistentes serão indeferidos.

1.4.4 Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.

1.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato, o preenchimento, encaminhamento e pagamento da inscrição, bem como o acompanhamento de demais informações, pela internet, durante todo o processo do concurso.

1.6. Considera-se como sítio oficial da UFTM na internet, nos termos do presente Edital, o endereço eletrônico: [www.uftm.edu.br](http://www.uftm.edu.br).

**2. DO CARGO**

2.1. A especificação dos cargos, os pré-requisitos, o número de vagas, o nível de classificação e o vencimento básico são discriminados a seguir:

CARGO	PRÉ-REQUISITOS PARA POSSE	NÚMERO DE VAGA(S)*	NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO INICIAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO
Assistente em Administração	- Médio Profissionalizante ou Médio Completo + experiência de 12 meses na área	25	D-I01	40	R\$ 1.912,99

2.2. O ingresso nos cargos do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação far-se-á no padrão inicial do primeiro nível de capacitação do respectivo nível de classificação, conforme dispõe o artigo 9º da Lei 11.091, de 12/01/2005.

2.3. O vencimento básico poderá ser acrescido do auxílio alimentação no valor de R\$373,00 (trezentos e setenta e três reais) e do incentivo à qualificação, caso o servidor possua escolaridade superior à exigida para o ingresso, nos termos do Anexo IV da Lei 11.091/2005.

2.4. A lotação inicial dos candidatos nomeados, no quantitativo de vagas constantes deste edital, bem como os provimentos posteriores, ocorridos durante a validade do concurso, dar-se-á nas unidades organizacionais da UFTM, conforme interesse e necessidade da Instituição.

2.5. O cumprimento da jornada de trabalho poderá ocorrer em turno NOTURNO, DIURNO, TURNOS DE REVEZAMENTO, REGIME DE PLANTÃO, FERIADOS, FINAIS DE SEMANA, de acordo com as necessidades da Instituição.

### **3. CALENDÁRIO DO CONCURSO**

Cronograma comum a todos os cargos:

<b>Datas/períodos</b>	<b>Eventos</b>
15/08 a 15/09/2013	Período de inscrição
15/08 a 02/09/2013	Período de inscrição – com isenção de taxa
06/09/2013	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição
16/09/2013	Data limite para pagamento da taxa de inscrição
02/09/2013	Data limite para entrega de formulário e laudo médico - portador de deficiência e solicitação de atendimento especial
23/09/2013	Homologação das inscrições no site
29/10/2013	Divulgação do local da realização da prova objetiva/redação
10/11/2013	Aplicação da prova objetiva/redação
11/11/2013	Publicação do gabarito da prova objetiva
12/11/2013	Prazo para recurso referente gabarito e/ou questão da prova objetiva
06/12/2013	Publicação gabarito pós recurso
12/12/2013	Divulgação do resultado prova objetiva
13/12/2013	Prazo para recurso do resultado prova objetiva
10/01/2014	Divulgação do resultado da prova objetiva pós recurso

3.1. As informações de realização das provas estarão disponíveis no sítio oficial da UFTM ([www.uftm.edu.br](http://www.uftm.edu.br), menu “*CONCURSOS*”, opção “*CONCURSO PÚBLICO PARA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO*”).

### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1. Será admitida a inscrição somente via internet, no endereço eletrônico: ([www.uftm.edu.br](http://www.uftm.edu.br), menu “*CONCURSOS*”, opção “*CONCURSO PÚBLICO PARA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO*”), conforme período descrito no item 3. observado o horário oficial de Brasília.

4.2. A UFTM não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores técnicos que impossibilitem a transferência de dados.

4.3. O preenchimento correto da ficha de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

4.4. A taxa de inscrição será de R\$75,00 (setenta e cinco reais).

4.5. Procedimentos para inscrição:

a) O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio da Guia de Recolhimento da União – GRU, que estará disponível no endereço eletrônico ([www.uftm.edu.br](http://www.uftm.edu.br), menu

“CONCURSOS”, opção “CONCURSO PÚBLICO PARA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO”), gerando e imprimindo-a imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de inscrição on-line.

b) A Guia de Recolhimento da União – GRU poderá ser paga nas agências, ou em caixa eletrônico, do Banco do Brasil conforme item 3.

b.1) A taxa, uma vez paga, não será restituída em hipótese alguma.

c) O comprovante de inscrição do candidato será encaminhado via e-mail, somente após a conciliação bancária efetuada pela UFTM, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

4.6. Serão anuladas as inscrições dos candidatos que:

- efetuarem pagamento com valor inferior ao estipulado, resultante de erro do candidato;
- efetuarem pagamento após a data e horário limite estipulado neste Edital.

4.7. Somente o preenchimento da ficha de inscrição não significa estar regularmente inscrito no concurso. A inscrição somente será efetivada mediante comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

4.8. Caso o candidato, antes da confirmação pela UFTM, faça qualquer alteração de dados cadastrais ou preencha mais de uma ficha de inscrição, será considerada como válida a **última** ficha de inscrição efetuada que corresponda ao valor da taxa paga, desconsiderando as demais.

4.9. O candidato que necessitar de condição especial no dia do concurso, inclusive o portador de deficiência, deverá encaminhar **conforme item 3**, à Pró-Reitoria de RH da UFTM, o formulário de solicitação preenchido, disponível no sítio oficial da UFTM, indicando as condições necessárias para a realização da prova e anexando atestado médico comprobatório de sua condição.

4.9.1 A solicitação de condição especial, deverá ser protocolada na recepção da PRÓ-REITORIA DE RH (Av. Frei Paulino, 30, 3º andar, Bairro Abadia, Uberaba-MG CEP 38025-180) no horário de expediente ou encaminhada via SEDEX. Após este período a solicitação será indeferida.

4.10. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança, para essa finalidade.

4.10.1. O tempo estipulado para realização das provas não terá acréscimo por motivo de amamentação.

4.11. A solicitação de condições especiais, conforme subitem 4.9., será atendida, considerando os critérios de razoabilidade e viabilidade, sem prejuízo ou benefício aos demais candidatos do concurso.

4.12. Não será aceita inscrição por meio de fax, correio eletrônico, por correspondência, condicional ou extemporânea.

4.13. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição

4.14. A inscrição implicará no conhecimento e aceitação das normas estabelecidas neste Edital, bem como de toda legislação citada, ou ato administrativo a ele relacionado.

4.15. As informações prestadas no ato da inscrição, não eximem o candidato da satisfação dos requisitos legais para a posse.

## **5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:**

5.1. Poderá requerer a isenção da taxa de inscrição o candidato que:

5.1.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n. 6.135, de 26 de junho de 2007; e

5.1.2. For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n. 6.135, de 2007.

5.2. O candidato interessado que preencher os requisitos para isenção da taxa de inscrição deverá entregar, pessoalmente ou por terceiro, em envelope identificado com seu nome e CPF, na Pró-Reitoria de RH/UFTM (Av. Frei Paulino, 30 – Bairro Abadia - Uberaba/MG), no período estipulado no item 3, segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 11h e 13h às 16h (horário oficial de Brasília/DF), o requerimento de isenção, devidamente preenchido, conferido e assinado, que estará disponibilizado no endereço eletrônico ([www.uftm.edu.br](http://www.uftm.edu.br), menu “CONCURSOS”, opção “CONCURSO PÚBLICO PARA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO”), contendo:

- nome completo, endereço, telefone;
  - número do CPF e da Carteira de Identidade, data de nascimento;
  - nome do pai ou da mãe;
  - cargo para o qual concorre;
  - indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e
  - declaração de que atende à condição estabelecida no subitem 5.1.2. deste Edital.
- 5.3. A UFTM poderá consultar o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 5.4. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, podendo responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n. 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 5.5. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
- 5.5.1. Omitir informações e/ou apresentá-las falsas;
- 5.5.2. Fraudar e/ou falsificar documentação;
- 5.5.3. Não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos subitens 5.1 e 5.2 deste Edital.
- 5.6. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.
- 5.7. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo Serviço de Seleção da UFTM.
- 5.8. Conforme Orientações Gerais SISTAC – Sistema de Isenção de Taxas de Concursos do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, os candidatos que solicitarem a isenção de taxa e que foram inscritos no CadÚnico num prazo menor que 45 dias terão o pedido indeferido, pois não constarão na base do CadÚnico.
- 5.8.1 Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação, bem como revisão.
- 5.9. A resposta do pedido de isenção será divulgada conforme disposto no item 3.
- 5.10. Não haverá recurso contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição.
- 5.11. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão, ainda, efetivar sua inscrição no concurso, via internet, dentro do prazo estabelecido neste Edital, efetuando o pagamento da taxa de inscrição até o dia estipulado no item 3, conforme procedimentos descritos no item 4.
- 5.12. O interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e prazo estabelecidos, não estará regularmente inscrito no concurso público de que trata este Edital.

## **6. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

- 6.1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei n. 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 6.2. Em cumprimento ao disposto no §2º do artigo 5º da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, bem como na forma do Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do concurso.
- 6.2.1. Conforme indicação no subitem 2.1, o percentual de vagas para portador de deficiência poderá incidir sobre o quantitativo de vagas que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do concurso.
- 6.2.2. As vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e as vagas resultantes da renúncia à nomeação não serão computadas para efeito do item anterior, posto que não surgiram novas vagas.
- 6.2.3. O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.3. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

- a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;
- b) encaminhar o formulário preenchido, e o laudo médico original, emitido nos últimos dois meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.

6.3.1. O formulário e o laudo médico, a que se referem a alínea “b” do subitem 6.3, deverá ser entregue **conforme item 3**, das 8h às 16h, pessoalmente, por terceiro ou via SEDEX, na PRORH da UFTM (Av. Frei Paulino, 30, 3º andar, Bairro Abadia, Uberaba-MG - CEP 38025-180).

6.4. O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 4.9., atendimento especial para os dias de realização das provas, indicando as condições de que necessita, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto n.º 5.296/2004.

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

6.6. A inobservância do disposto no subitem 6.3 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

6.7. Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de deficiência, se aprovados no concurso, mesmo que não classificados dentro do limite estabelecido no item 10.1 deste edital, terão seus nomes publicados em lista à parte e, figurarão também na lista de classificação geral.

6.7.1. Os candidatos aprovados que se declararam portadores de deficiência deverão submeter-se à avaliação realizada por equipe multiprofissional composta por membros do Núcleo de Atenção à Saúde do Servidor - NASS/UFTM que decidirá sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência e a sua compatibilidade ou não com o cargo concorrido, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto n.º 5.296/2004.

6.7.2. A equipe multiprofissional, responsável pela perícia, emitirá parecer conclusivo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições para o cargo e a Classificação Internacional de Doenças apresentadas.

6.7.3. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

6.7.4. A decisão final da equipe multiprofissional será soberana e definitiva.

6.8. A reprovação na avaliação multiprofissional, ou o não comparecimento à avaliação, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

6.9. O candidato portador de deficiência reprovado na avaliação multiprofissional, por não ter sido considerado deficiente, será excluído da lista de deficientes e somente figurará na lista de classificação geral se sua classificação na 1ª etapa do concurso constar dentro da proporção estabelecida no item 10.1 deste edital.

6.10. O candidato portador de deficiência reprovado na avaliação multiprofissional, em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado do concurso.

6.11. As vagas definidas no subitem 6.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência, ou por reprovação no concurso ou em perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

## **7. DAS PROVAS**

7.1. O concurso público constará de PROVA OBJETIVA e PROVA DE REDAÇÃO.

7.1.1. A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e as provas de redação caráter apenas classificatório.

7.1.2. A prova objetiva será composta de questões de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos, múltipla escolha com cinco alternativas por questão, em quantitativo previsto no quadro de provas constante do item 7.2 deste edital.

7.1.3. A prova de redação será aplicada juntamente com a prova objetiva e consistirá na produção de um texto em um dos seguintes gêneros: relato, memorando, ofício, texto de opinião ou carta.

**7.1.3.1. A folha de redação será identificada apenas com código de inscrição e a digital do candidato.**

7.1.3.2. Será atribuída nota zero ao candidato que apresentar sua redação sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado; com qualquer sinal que, de alguma forma, indiquem possível tentativa de identificação do candidato; escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade, ou em branco.

7.1.3.3. Na prova de Redação, deverão ser rigorosamente observados os limites mínimo de 20 (vinte) linhas e máximo de 30 (trinta) linhas, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à Redação.

7.1.4. Somente será avaliada a redação dos candidatos classificados, na forma do item 10 e seus subitens, constante deste edital.

7.1.4.2. Na avaliação da Prova de Redação serão considerados, para atribuição dos pontos, os seguintes tópicos: Conteúdo; estrutura e expressão, os quais abrangerão análise de desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido; adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso da Língua Portuguesa; domínio da norma culta formal, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; grafia e acentuação.

7.1.4.3. Poderão os candidatos valerem-se das normas ortográficas em vigor antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Presidencial n. 6583, de 29/09/2008, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma, que estabeleceu o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

7.2. Será considerado habilitado o candidato que obtiver no mínimo 60% (sessenta por cento) de acerto em cada parte da prova objetiva (Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos) e da redação, conforme disposto no quadro a seguir, observado, ainda, o limite de aprovados previsto no item 10 deste edital.

QUADRO DE PROVAS						
PROVAS		Nº QUESTÕES		PESO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PERCENTUAL MÍNIMO PARA HABILITAÇÃO
OBJETIVA	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	15	1	40	60% (18 questões)
		Raciocínio Lógico	05	1		
		Legislação	10	2		
	Conhecimentos Específicos	Noções de Administração Noções de Arquivologia Noções de Informática Noções de Redação Oficial	20	2	40	60% (12 questões)
REDAÇÃO		10 pontos		2	20	Classificatório

7.3. Os critérios de valoração serão estabelecidos por meio do peso atribuído a cada prova. Serão distribuídos 100 pontos no total.

7.4. A nota final do candidato será o somatório dos acertos multiplicados pelos respectivos pesos, conforme fórmulas a seguir:

Prova objetiva(PO):  $(LP*1)+(RL*1)+(L*2)+(CE*2)$

Redação(R):  $(R*2)$

Nota final:  $(PO)+(R)$

## **8. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

8.1. As provas (objetiva/redação) do Concurso Público serão realizadas na cidade de Uberaba-MG, conforme nas datas estipuladas e locais a ser divulgado, conforme disposto no item 3.

### **8.1.1. Não serão fornecidas, por telefone, informações sobre data, horário e local de prova.**

8.1.2. A duração da prova (objetiva/redação) será de 4 horas e para candidatos portadores de necessidades especiais utilizando ledores 5 horas.

### **8.1.3. O portão de acesso ao local de prova será fechado, impreterivelmente, às 8 horas.**

8.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

8.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário determinado para o fechamento do portão de acesso, munido de caneta esferográfica azul ou preta e documento oficial de identificação, preferencialmente o mesmo informado na ficha de inscrição.

8.3.1. São considerados válidos os seguintes documentos com foto: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelos órgãos fiscalizadores de Exercício Profissional (órgãos, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

8.3.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.

8.3.3. A identificação especial poderá ser exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à sua fisionomia, ou à assinatura do portador, bem como documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

### **8.4. Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização das provas, após as 8 horas (horário determinado para fechamento do portão de acesso).**

8.5. Os candidatos que concluírem a prova somente poderão ausentar-se da sala de realização da prova após transcorridas 2 (duas) horas de seu início, entregando a folha de resposta ao fiscal responsável pela sala, podendo levar consigo o caderno de questões.

8.6. O candidato que se ausentar do prédio de realização de prova, por qualquer motivo, não poderá retornar ao mesmo durante a realização do concurso sendo a prova e a folha de respostas recolhidas pelo fiscal de sala.

8.7. Iniciada a prova, o fiscal de sala colherá as impressões digitais de todos os candidatos presentes, bem como será realizada filmagem por cinegrafista devidamente credenciado.

8.8. Será automaticamente eliminado do concurso, o candidato que durante a realização das provas:

a) manifestar-se de maneira incorreta ou descortês para com qualquer dos examinadores, equipe de aplicação de provas, membro da comissão de concurso, demais auxiliares e autoridades presentes ou candidato;

b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova, bem como utilizar-se de livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta que não forem expressamente permitidos pelos expedientes reguladores do concurso, bem como aparelhos eletrônicos, tais como bip, pager, telefone celular, walkman, receptor, gravador, etc.

c) afastar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de fiscal ou ausentar-se portando a folha de respostas.

d) não estiver no local de realização da prova até o início previsto.

e) não permitir a coleta de impressão digital ou filmagem.

f) não entregar a folha de respostas ao examinador responsável, dentro do tempo estabelecido de prova.

8.9. O candidato deverá transcrever as respostas da prova para a folha de respostas definitiva, utilizando caneta esferográfica azul ou preta. A folha de respostas deverá ser entregue ao fiscal da sala obrigatoriamente no término da prova, pois será o único documento válido para correção. Não haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

8.10. Será atribuída nota zero à questão da prova que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, emenda ou rasura.

8.11. Não haverá funcionamento de guarda-volumes no local de realização das provas e a UFTM não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos e documentos durante o Concurso.

8.12. Após a realização das provas, caso seja constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou processo ilícito para facilitar sua aprovação, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do concurso, sem prejuízo das demais providências legais cabíveis.

## **9. DO RESULTADO DA PROVA E DOS RECURSOS**

9.1. O resultado das provas será divulgado no sítio: ([www.uftm.edu.br](http://www.uftm.edu.br), menu “CONCURSOS”, opção “CONCURSO PÚBLICO PARA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO”), conforme calendário deste edital (item 3).

9.2. Será admitido recurso:

a) do conteúdo das questões e/ou do gabarito

b) do resultado da redação

c) do resultado final

9.2.1. O prazo para interposição de recurso é de 01(um) dia útil contado a partir da divulgação do gabarito ou da publicação do resultado no endereço eletrônico da UFTM

9.2.2. O recurso, devidamente fundamentado, individual, deverá ser protocolado na recepção da PRÓ-REITORIA DE RH, no horário de 9h às 16h, nos termos do modelo disponível no sítio da UFTM.

9.2.3. No recurso final será admitida somente fundamentação sobre a contagem de pontos e classificação, não cabendo, portanto, questionamentos sobre questões e/ou gabarito.

9.3. No caso de anulação de questões, a nota correspondente será atribuída a todos os candidatos concorrentes ao cargo.

9.4. Do resultado dos recursos poderá haver, eventualmente, a alteração da classificação inicial ou até a desclassificação.

9.5. Não será aceito recurso interposto fora do prazo estabelecido neste Edital, nem por via fax ou internet.

9.6. A Pró-Reitoria de RH dará decisão terminativa sobre os recursos, constituindo-se em única e última instância da UFTM.

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO**

10.1. A relação de candidatos aprovados no certame será limitada na proporção estabelecida abaixo, considerando-se a classificação da prova objetiva:

CARGO	NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS APROVADOS
Assistente em Administração	60

10.2. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados indicado no item anterior, ainda que tenham atingido nota mínima exigida, estarão automaticamente eliminados do concurso.

10.3. Os candidatos empatados na última classificação de aprovados serão considerados aprovados no concurso.

10.4. A classificação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente da nota final.

10.4.1. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, o desempate se fará da seguinte forma, considerando a Lei n. 10.741, de 01/10/2003:

1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

2º) maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;

3º) maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais;

4º) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

10.5. Para efeito de classificação a que se refere o subitem 10.4.1, quanto ao critério de idade, será considerada a situação informada pelos candidatos no ato da inscrição e verificada no ato da nomeação.

10.6. O resultado final será homologado mediante publicação na Seção 3 do Diário Oficial da União, de acordo com a ordem de classificação, observadas as demais normas pertinentes constantes deste Edital.

## **11. DO PROVIMENTO, POSSE E EXERCÍCIO**

11.1. O provimento far-se-á segundo o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, Lei nº 8.112/90 e suas alterações.

11.2. A investidura ocorrerá com a posse, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação da nomeação, podendo ocorrer mediante procuração específica.

11.2.1. Será tornado sem efeito o ato de nomeação se a posse não ocorrer no prazo previsto neste item.

11.2.2. Em se tratando de servidor público federal, que esteja na data da publicação do ato de provimento, em licença prevista nos incisos I, II e V do artigo 81, ou afastado nas hipóteses dos incisos I, IV, VIII, alíneas a, b, d, e, e f, IX e X do art. 102 da Lei nº 8.112/90, o prazo será contado do término do impedimento.

11.2.3 São requisitos básicos para investidura em cargo público: a nacionalidade brasileira; o gozo dos direitos políticos; a quitação com as obrigações militares e eleitorais; o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo; a idade mínima de dezoito anos; aptidão física e mental.

11.3. A posse fica condicionada à aprovação em inspeção médica, a ser realizada pelo Serviço Médico Oficial e ao atendimento das condições legais e constitucionais.

11.4. Serão exigidos no ato da posse:

prova de ser brasileiro nato ou naturalizado; comprovante do CPF; cópias e originais: Carteira de Identidade e Título de Eleitor e Carteira de Reservista, quando for o caso; cópia e originais dos títulos e documentos exigidos como pré-requisitos para o cargo; cópia e originais dos títulos superiores ao exigido como pré-requisito, para efeito de recebimento do incentivo à qualificação; Atestado de Inspeção Médica Oficial – considerando APTO, física e mentalmente em todos os exames pré-admissionais (o candidato no ato da inspeção médica deverá apresentar seu cartão de vacina e uma cópia da identidade, apresentar os exames clínicos e laboratoriais solicitados, os quais correrão à suas expensas. Caso o candidato seja considerado, na inspeção oficial, INAPTO para as atividades relacionadas ao cargo, por ocasião dos exames pré-admissionais, não poderá ser empossado. Essa avaliação terá caráter eliminatório); declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio ou fotocópia da Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Física – IRPF (com a devida assinatura); declaração de quitação com as obrigações eleitorais e de gozo dos direitos políticos (emitida pelo TRE); declaração de inexistência de vínculo em cargo público, exceto nas hipóteses previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal (obtenção da declaração no sitio oficial da UFTM: [www.uftm.edu.br](http://www.uftm.edu.br), menu “CONCURSOS”, opção “CONCURSO PÚBLICO PARA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO”); certidão de nascimento ou casamento;

comprovante de cadastramento no PIS ou PASEP; Carteira Nacional de Habilitação e Passaporte, caso os possua; certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos e, se estudante, até 24 anos, mais comprovante de matrícula ou de mensalidade escolar; 01 foto 3x4 recente e colorida; cópia das páginas da Carteira de Trabalho onde constam o número, a série, a identificação e a data do primeiro contrato de trabalho; comprovante de escolaridade e habilitação exigida para o cargo, conforme descrito no subitem 2.1; comprovante de experiência profissional e/ou Registro em Conselho Profissional, quando exigido; outros documentos que se fizerem necessários.

11.5. É de até 15 (quinze) dias o prazo máximo para o servidor entrar em exercício, contados da data da posse.

11.5.1. O servidor será exonerado do cargo se não entrar em exercício no prazo previsto no item anterior.

11.6. Ao entrar em exercício, o servidor cumprirá estágio probatório por 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício.

11.6.1. Durante o período de Estágio Probatório o desempenho do servidor será objeto de avaliação em relação à aptidão e à capacidade para o exercício do cargo, observados os seguintes fatores: assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade.

11.7. A acumulação de cargos somente será permitida dentro do estabelecido na Constituição Federal, na Lei n. 8.112/90 e no Parecer AGU GQ n. 145/98, não podendo o somatório da carga horária dos cargos acumulados ultrapassar 60 horas semanais, respeitada a compatibilidade de horários.

11.8. Nas situações constantes dos subitens 11.2.1 e 11.5.1, a UFTM convocará o próximo candidato classificado.

## **12. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO**

12.1. O concurso terá validade de 01 ano, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial da União, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado por igual período.

## **13. DO APROVEITAMENTO DO CANDIDATO**

13.1. O candidato aprovado neste Concurso Público será nomeado de acordo com a classificação final obtida, considerando a legislação pertinente, as vagas existentes ou que vierem a existir para o Quadro Permanente da Universidade Federal do Triângulo Mineiro nos cargos indicados neste Edital.

13.2. Os candidatos classificados poderão ser convidados a ter sua nomeação, com lotação e exercício, em outra unidade da UFTM, desde que haja vaga e não haja candidato para preenchê-la para a área de concentração a qual foi classificado. Neste caso, a não aceitação não implicará desclassificação para o campus em que foi classificado, devendo o candidato formalizar desistência à vaga para a qual foi convidado em outro campus, para que seu nome permaneça na lista de classificados.

13.3. O prazo máximo para formalização do aceite ou da desistência à vaga para a qual o candidato foi convidado será de 10 dias, contados a partir da data de recebimento do convite.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. A participação no concurso implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital, das instruções específicas, e demais expedientes reguladores do concurso, não cabendo ao candidato alegar desconhecimento dos citados expedientes.

14.2. Será eliminado do concurso o candidato que fizer, em qualquer documento, em qualquer tempo, declaração falsa ou inexata.

14.3. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. Durante o período de validade do concurso, a Universidade Federal do Triângulo Mineiro reserva-se o direito de proceder às nomeações, de acordo com a disponibilidade orçamentária e legislação vigente.

14.4. Não havendo candidatos inscritos ou aprovados no cargo do presente concurso, a Universidade Federal do Triângulo Mineiro poderá aproveitar concursos públicos realizados por outras Instituições Federais de Ensino, bem como os candidatos classificados neste concurso poderão ser convocados por outras Instituições Federais de Ensino.

14.5. O candidato classificado e nomeado para o cargo, não poderá, em hipótese alguma, solicitar opção para constar do final da relação dos classificados.

14.6. O provimento das vagas dar-se-á obedecendo à rigorosa ordem de classificação dos candidatos, observado o previsto no item 13 deste Edital.

14.7. A UFTM divulgará, quando necessário, normas complementares e avisos oficiais referentes ao Concurso Público no sítio ([www.uftm.edu.br](http://www.uftm.edu.br)), menu “*CONCURSOS*”, opção “*CONCURSO PÚBLICO PARA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO*”).

14.8. É responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob risco de, caso seja nomeado, perder o prazo para tomar posse, em razão de não comparecimento e/ou não conhecimento do ato.

14.8.1. A UFTM não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

d) correspondência recebida por terceiros.

14.9. Não será fornecido documento comprobatório de classificação no concurso, valendo, para esse fim, a publicação da homologação na Imprensa Oficial.

14.10. Os casos omissos serão resolvidos pelo Reitor da Universidade Federal do Triângulo Mineiro.

Prof. Dr. Virmondes Rodrigues Junior  
Reitor da UFTM

Publique-se