



Edital nº 197/2024 – PROGESP

Boa Vista – RR, 16 de Setembro de 2024.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria nº 232/GR de 11 de março de 2020, de acordo com o disposto na Lei nº 8.112/1990 e suas atualizações, na Lei 11.091/2005 e suas atualizações, na Lei nº 10.741/2003, na Lei nº 12.990/2014, na Lei nº 9.784/1999 e suas alterações, no Decreto nº 9.739/2019, no Decreto nº 6.593 de 02 de outubro de 2008, no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, no Decreto nº 9.508, de 2018, na Instrução Normativa MGI n.º 23 de 25 de julho de 2023 e na Resolução CEPE/UFRR nº 028, de 09 de dezembro de 2020, mediante as condições estabelecidas neste Edital e demais disposições legais e considerando o que consta no Processo Administrativo nº 23129.016938/2024-86, torna público e estabelece normas para a realização do Concurso Público para provimento de cargo do Quadro Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo desta Universidade, para cargos de níveis de classificação “E”.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2. O sítio eletrônico oficial do presente concurso público na rede Internet é <https://concursos.ufrr.br>, opção "**Edital nº197/2024 – Técnico Administrativo UFRR**" que, doravante, neste Edital, será referenciado como “sítio eletrônico do concurso”.

1.3. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção de informações referentes ao presente certame no sítio eletrônico do concurso mencionado acima, no sítio eletrônico oficial da PROGESP: <https://concursos.ufrr.br> e no Diário Oficial da União, em particular, ao acompanhamento dos prazos e das possíveis atualizações do cronograma previsto do concurso, à realização das provas e à divulgação dos seus resultados.

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

1.5. O presente Edital contém os seguintes anexos:

Anexo I – Cronograma previsto do Edital;

Anexo II – Descrição sumária dos cargos;

Anexo III – Conteúdo Programático de Conhecimentos Gerais;

Anexo IV – Conteúdo Programático de Conhecimentos Específicos;



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



Anexo V – Relação de Documentos que deverão ser apresentados no ato da posse;
Anexo VI – Relação de Exames Laboratoriais e Complementares para Admissão na UFRR;
Anexo VII – Ordem de classificação de candidatos aprovados.

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

- i. Sítio eletrônico do concurso;
- ii. E-mail: progespufr2020@gmail.com – indicando o nº do Edital no assunto;
- iii. Pró-reitoria de Gestão de Pessoas, localizada no Centro de Atendimento ao Servidor/Sala da Secretaria da PROGESP, no horário das 09h às 11h30min.
- iv. Telefone (95) 98113-0343 (somente whatsapp).

2.1. Quadro de vagas

Quadro 01: Nível E

CARGO	Pré-requisito	Carga Horária	Lotação	Vagas	Limite de aprovados
Técnico em Assuntos Educacionais	Diploma, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, emitido por instituição de ensino superior de curso de graduação em Pedagogia ou Licenciaturas.	40 horas	UFRR	Ampla concorrência: 03	22
				Vaga reservada a candidato negro: 01	
				Vaga reservada a candidato PcD: 01	

A nomeação de candidatos aprovados pela cota levará em consideração o número total de vagas ofertadas neste Edital e as novas vagas que surgirem na vigência deste concurso. Poderá ser realizada inscrição de candidatos para ampla concorrência. No caso de não haver candidato inscrito ou habilitado para a vaga reservada a candidatos negros, ou caso surjam novas vagas durante a vigência do concurso e a quantidade de aprovados por meio das cotas tenha sido alcançada, a nomeação dar-se-á pela lista de candidatos aprovados da lista de ampla concorrência. Será reservada ao candidato negro a 3ª vaga imediata do quadro. A lista com a ordem de classificação encontra-se no Anexo VII deste edital.

Quadro 02: Nível E

CARGO	Pré-requisito	Carga Horária	Lotação	Vagas	Limite de aprovados
Economista	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em ciências econômicas ou economia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro profissional no Conselho Regional de Economia.	40 horas	UFRR	Ampla concorrência: 01	05



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



Quadro 03: Nível E

CARGO	Pré-requisito	Carga Horária	Lotação	Vagas - Ampla Concorrência	Limite de aprovados
Produtor Cultural	Diploma, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, emitido por instituição de ensino superior de curso em Comunicação Social.	40 horas	UFRR	01	05

Quadro 04: Nível E

CARGO	Pré-requisito	Carga Horária	Lotação	Vagas	Limite de aprovados
Analista de Tecnologia da Informação	Diploma, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, emitido por instituição de ensino superior de curso de graduação em Informática; ou Ciência da Computação; Computação; ou Gestão da Tecnologia da Informação.	40 horas	UFRR	Ampla concorrência: 02 Vaga reservada a candidato negro: 01	14

A nomeação de candidatos aprovados pela cota levará em consideração o número total de vagas ofertadas neste Edital e as novas vagas que surgirem na vigência deste concurso. Poderá ser realizada inscrição de candidatos para ampla concorrência. No caso de não haver candidato inscrito ou habilitado para a vaga reservada a candidatos negros, ou caso surjam novas vagas durante a vigência do concurso e a quantidade de aprovados por meio das cotas tenha sido alcançada, a nomeação dar-se-á pela lista de candidatos aprovados da lista de ampla concorrência. Será reservada ao candidato negro a 3ª vaga imediata do quadro. A lista com a ordem de classificação encontra-se no Anexo VII deste edital.

Quadro 05: Nível E

CARGO	Pré-requisito	Carga Horária	Lotação	Vagas - Ampla Concorrência	Limite de aprovados
Engenheiro/Área: Engenharia Civil	Diploma, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, emitido por instituição de ensino superior de curso de graduação em engenharia civil com registro no conselho competente.	40 horas	UFRR	01	05



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



UFRR

Quadro 06: Nível E

CARGO	Pré-requisito	Carga Horária	Lotação	Vagas - Ampla Concorrência	Limite de aprovados
Contador	Diploma, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, emitido por instituição de ensino superior de curso de graduação em ciências contábeis, com registro no conselho competente.	40 horas	UFRR	01	05

2.2. Remuneração

QUADROS 01 e 06				
Classe Inicial	Carga horária	Vencimento Básico	Auxílio Alimentação	Remuneração
E – 101	40 horas	R\$ 4.556,92	R\$ 1.000,00	R\$ 5.556,92

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

Tabela de Percentuais de Incentivo à Qualificação

Nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do Cargo (curso reconhecido pelo Ministério da Educação)	Área de conhecimento com relação direta	Área de conhecimento com relação indireta
Ensino fundamental completo	10%	–
Ensino médio completo	15%	–
Ensino médio profissionalizante ou ensino médio com curso técnico completo	20%	10%
Curso de graduação completo	25%	15%
Especialização, com carga horária igual ou superior a 360h	30%	20%
Mestrado	52%	35%
Doutorado	75%	50%

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. Os candidatos aprovados serão nomeados, dentro do limite de vagas, sob a égide do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais,



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



instituído pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas atualizações;

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

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

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

4.1. É facultado a qualquer cidadão impugnar, via sistema, os termos do presente Edital e nos prazos estabelecidos conforme cronograma Anexo I.

4.2. O pedido de impugnação deverá ser enviado em PDF em arquivo único no sistema: <https://concursos.ufrr.br> – área do candidato - editais – recurso.

4.3. O pedido de impugnação será dirigido à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGESP, que julgará e responderá à impugnação no prazo determinado, conforme cronograma Anexo I.

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

4.5. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o interessado que não o fizer de acordo



com o estabelecido nos subitens 4.1, 4.2, 4.3 e 4.4.

5. DAS RESERVAS LEGAIS

5.1. VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.2. Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas por cargo, na forma do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e do Decreto 9.508, de 24 de setembro de 2018, e suas alterações, sobretudo nos termos do art. 3º, inciso III, e art. 4º, § 4º

5.3. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.

5.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram na definição do artigo art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004; no § 1º do Art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os 4 Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

5.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

5.5. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, informar que deseja concorrer às futuras vagas reservadas, que surgirem durante o prazo de validade deste concurso, às pessoas com deficiência;

b) Anexar e Enviar via upload, atestado, laudo médico ou relatório emitido por profissional habilitado (em arquivo único em PDF) emitido nos últimos 12 (doze) meses antes da publicação deste edital, que deve atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10). Caso a documentação (atestado ou laudo médico ou relatório emitido por profissional habilitado) caracterizadora da deficiência seja emitida em meio eletrônico, deveser assinada digitalmente em padrão ICP-Brasil, e atender as resoluções do conselho federal profissional respectivo.

5.6. O candidato que informar o desejo de concorrer como Pessoa com deficiência e não enviar a documentação exigida na letra “b” do item 5.5 não terá sua inscrição como PcD deferida e concorrerá nas vagas destinadas a ampla concorrência.

5.6.1. O envio do atestado ou laudo médico ou relatório emitido por profissional habilitado é de responsabilidade exclusiva do candidato. A PROGESP não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada da documentação ao seu destino, seja de ordem técnica dos



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



UFRR

computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

5.6.2. O candidato deverá manter aos seus cuidados o original da documentação constante do subitem 5.5 deste edital.

5.6.3. Documentos enviados pelos candidatos PcD terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

5.7. A pessoa com deficiência poderá requerer, na forma do item 7 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização da prova, devendo indicar as condições de que necessita para a realização desta, conforme previsto no inciso III do art. 3º e no 4º do Decreto no 9.508/2018.

5.8. A inobservância do disposto no subitem 5.5 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.9. O candidato que se enquadrar na hipótese prevista no subitem 5.5 deste edital poderá solicitar atendimento especial unicamente para a condição estabelecida no seu parecer médico, enviado conforme dispõe o subitem 5.6 deste edital.

5.10. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas por lei, participarão do Concurso de que trata este Edital em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

5.11. Na hipótese de aprovação e classificação de candidato com deficiência, este deverá submeter-se à perícia médica promovida por Junta Médica da UFRR, a qual caberá decisão terminativa, para fins de verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício do cargo para o qual logrou aprovação.

5.12. O candidato deverá comparecer à perícia médica munido de laudo médico original recente ou cópia autenticada (máximo de 90 dias), com indicação da espécie e grau de deficiência que possui e sua provável causa, conforme Classificação Internacional de Doenças (CID-10), contendo a assinatura e o carimbo com o número do registro (CRM) do médico responsável por sua emissão.

5.13. Na hipótese de não haver número de candidatos com deficiência aprovados, suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a concorrência geral e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.

5.14. Após a investidura do candidato no cargo para o qual foi classificado, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.



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



5.15. A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato com deficiência classificado.

5.16. VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS NEGRAS (PRETOS E PARDAS)

5.16.1 Será reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas por cargo, na forma da Lei nº 12.990/2014, a candidatos autodeclarados pretos ou pardos.

5.16.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem deste Edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), nos termos do §2º do art. 1º da Lei nº 12.990/2014.

5.16.3. Para concorrer nesta condição, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer nesta modalidade.

5.16.4. Os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos, serão convocados para verificação da veracidade de sua declaração, através de edital específico a ser publicado após divulgação do resultado preliminar da prova objetiva, no sítio eletrônico deste concurso, por uma comissão específica instituída para este fim, conforme Instrução normativa MGI n.º 23 de 25/07/2023, e Resolução CEPE/UFRR nº 028, de 09 de dezembro de 2020.

5.16.4.1. Serão convocados para o procedimento de heteroidentificação todos os candidatos autodeclarados negros que estiverem classificados na prova objetiva.

5.16.4.2. Será eliminado do concurso o candidato que, não comparecer ao procedimento de heteroidentificação, nos termos da Instrução normativa MGI n.º 23, de 25 de julho de 2023.

5.16.5. A comissão de verificação da veracidade da autodeclaração avaliará a condição de participante às vagas reservadas para pretos e pardos por meio da análise do fenótipo do candidato, através de entrevista presencial, que será filmada.

5.16.6. A eliminação do candidato à condição de negro ou pardo ocorrerá diante da verificação de, pelo menos um dos itens abaixo:

- a) pela maioria de seus membros, a comissão emitir parecer que o candidato não atende aos requisitos cor ou raça utilizados pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), que define a raça negra;
- b) o candidato prestar declaração falsa;
- c) o candidato recusar-se a ser filmado.

5.16.7. O candidato que não tiver a autodeclaração confirmada no procedimento de heteroidentificação não será eliminado do concurso público, caso tenha obtido nota suficiente para



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



UFRR

aprovação/classificação na ampla concorrência ou vaga para pessoa com deficiência.

5.16.8. A eliminação de candidato não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

5.16.9. O não enquadramento do candidato na condição de pessoa negra (preta ou parda) não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza, representando, tão somente, que o candidato não se enquadrou nos quesitos cor ou raça utilizados pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE que definem a raça negra.

5.16.10. A decisão da Comissão de Verificação quanto à permanência do candidato no concurso não garante que o candidato permaneça no concurso posteriormente, caso constatada a falsidade em sua declaração. Em caso de constatação de falsidade ideológica, o candidato ficará sujeito às sanções prescritas no código penal e às demais cominações legais aplicáveis.

5.16.11. Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as possíveis futuras vagas eventualmente reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para concorrência geral e serão preenchidas pelos demais candidatos classificados, observada a ordem de classificação no concurso.

5.16.12. O resultado provisório no procedimento de heteroidentificação terá a previsão de comissão recursal, que será composta de três integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação, nos termos do respectivo edital.

5.16.13. A autodeclaração e a avaliação da Comissão de Verificação quanto ao enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra (preta ou parda) terá validade apenas para este concurso.

6. DA INSCRIÇÃO

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

6.2. As inscrições serão efetuadas exclusivamente via Internet por meio do sistema de inscrições: <https://concursos.ufrr.br>, no período compreendido entre **às 10h00min do dia 24 de setembro de 2024 e 17h00min do dia 23 de Outubro de 2024.**

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

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

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



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



UFRR

6.5.1. O candidato que, por algum motivo, desejar alterar o requerimento de inscrição, deverá realizar nova inscrição ao cargo pretendido. Na homologação será considerada somente a última inscrição.

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

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

6.8. O valor da taxa de inscrição será de:

Nível E: R\$150,00.

6.8.1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido, salvo na hipótese descrita no item 6.5.

6.8.2. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado obrigatoriamente por intermédio do boleto bancário, **gerado em até 48 horas** após o preenchimento e o envio do Requerimento de Inscrição via Internet, **impreterivelmente, até o dia 25 de Outubro de 2024.**

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

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

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

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

6.11. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções aqui descritas, após confirmação pela rede bancária do recolhimento da taxa de inscrição referida no subitem 6.8.2 ou isenção deferida. Caso não haja inscrições deferidas, o período de inscrições poderá ser prorrogado, a critério e conveniência da Administração.

6.12. Após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição ou do deferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa, será divulgada a homologação preliminar das inscrições na data



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



estabelecida conforme cronograma do Anexo I.

6.13. Para os candidatos que tiverem a sua inscrição homologada, serão divulgadas, no sítio eletrônico do concurso, as informações referentes ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), conforme cronograma.

6.14. Caso o candidato constate que há divergências entre as informações obtidas no sítio eletrônico do concurso e o Requerimento de Inscrição quanto à setorização, ao tipo de vaga e/ou às condições especiais solicitadas, deverá entrar com recurso durante o período de inscrição.

6.14.1. Em caso de divergências informadas pelo candidato, prevalecerá o constante no Requerimento de Inscrição.

6.14.2. Os erros referentes a documento de identidade ou data de nascimento deverão ser alterados pelo próprio candidato no sistema de inscrição.

7 - DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO ESPECIAL

7.1. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá, no ato da inscrição, relacionar suas necessidades para o dia da prova, sendo vedadas alterações, salvo nos casos de força maior e aqueles de interesse da Administração Pública.

7.1.1. O candidato com deficiência visual importante ou que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição a necessidade de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um transcritor disponibilizado pela PROGESP, não podendo a UFRR ser posteriormente responsabilizada pelo candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição provocados pelo fiscal.

7.1.2. O candidato e o transcritor utilizarão sala exclusiva para realização da prova.

7.1.3. O candidato com ambliopia deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição que necessita de prova impressa de forma ampliada. Neste caso, será oferecida prova com tamanho de letra correspondente a folha A2.

7.1.4. O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição se necessita de sala de prova de fácil acesso e, quando for o caso, se utiliza cadeira de rodas.

7.1.5. O candidato que necessitar de tempo adicional para realizar a prova deverá indicar sua condição, informando sua necessidade no Requerimento de Inscrição. Neste caso, o candidato deverá apresentar laudo médico no ato da inscrição, informando o motivo e o tempo adicional solicitado para a realização da prova.

7.1.5.1. No caso da solicitação de que trata o subitem 7.1.5 ser atendida, ao candidato será



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



informado o tempo adicional, não ultrapassando o limite máximo de 60 minutos.

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

7.1.7. Sempre que a amamentação se fizer necessária, a candidata será acompanhada somente pelo fiscal. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

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

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

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

8 - DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

8.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que, em conformidade com a Lei nº 13.656/2018:

a) pertençam a 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;

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

8.1.1. Para se inscrever com isenção do pagamento da taxa, o candidato deverá preencher o Requerimento de Inscrição, no qual indicará o Número de Identificação Social - NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e firmará declaração de que atende à condição estabelecida na letra “b” do subitem 8.1. Para candidato doador voluntário de medula óssea em entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde (Lei nº 13.656/2018), deverá enviar comprovante de que é cadastrado no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME). O pedido de isenção será efetuado no período estabelecido no cronograma em <https://concursos.ufrr.br> – no menu “Área do Candidato”.

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

8.1.3. A Universidade Federal de Roraima não se responsabiliza por eventuais prejuízos que os candidatos venham a sofrer, em decorrência de informação incorreta ou inválida do NIS por ele fornecida ou por divergência entre os dados informados quando da inscrição e os dados constantes do CadÚnico. Divergência entre os dados fornecidos quando da inscrição e os constantes do CadÚnico importa no indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição.



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



8.1.4. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em Lei, aplicando-se, o disposto no Art. 2º da Lei nº 13.656/2018.

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

8.2. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

8.3. Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidato que, simultaneamente, tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

8.4. Não serão atendidos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não preenchem as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado.

8.5. A relação dos pedidos de isenção com as respectivas respostas será disponibilizada no sítio eletrônico do concurso na data prevista em cronograma.

8.6. O candidato poderá apresentar recurso contra o indeferimento do seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

8.7. O resultado da análise de eventuais recursos apresentados será divulgado no sítio eletrônico do concurso.

8.8. Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem indeferidos deverão, para efetivar sua inscrição no concurso, imprimir o respectivo boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no subitem 6.8.2.

8.9. O deferimento da isenção não garante a inscrição do candidato, que deverá realizá-la dentro do prazo e forma estabelecida no subitem 6.2, excluindo o boleto bancário.

8.10. Será divulgada a relação final dos candidatos beneficiados com a isenção de taxa de inscrição.

8.11. A Comissão Organizadora do Concurso realizará consulta ao órgão gestor do CadÚnico, por meio de sistema de isenção de Taxa de Concurso (SISTAC) do Ministério do Desenvolvimento Social para confirmar as informações prestadas pelo candidato.

9. DAS FASES DO CONCURSO

9.1 O concurso regido por este Edital compreenderá Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.



10 – DA PROVA OBJETIVA

10.1. A prova objetiva, com duração de 04 (quatro) horas, ocorrerá na data provável de **02 de fevereiro de 2025** e será realizada na cidade de Boa Vista - RR. A confirmação do horário e o local das provas serão divulgados no sítio eletrônico do Concurso, conforme cronograma.

10.2. As provas objetivas para os todos os quadros serão realizadas no turno vespertino.

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

10.3. Ao candidato com inscrição deferida recomenda-se apresentar-se no local designado para as provas no dia e horário determinados, com no mínimo 01 (uma) hora de antecedência, devendo estar munido de documento de identidade (na forma impressa) e de caneta esferográfica de tinta indelével **preta ou azul**, produzida em material transparente.

10.3.1. Após a entrada na sala de realização de provas, o candidato só poderá sair para ir ao banheiro ou beber água depois de autorizado o início da prova.

10.4. Não será permitido ao candidato prestar as provas sem o seu documento de identidade. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por Órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; e carteira nacional de habilitação. Somente serão aceitos documentos originais e com foto.

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

10.6. Na impossibilidade de o candidato apresentar documento de identidade original no dia da realização da prova, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial que compreende: coleta de dados, assinatura e impressão digital em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

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

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



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



10.9. Não será permitido o ingresso do candidato no local de prova após o horário estabelecido para o início da prova.

10.10. A prova objetiva compreenderá duas modalidades de avaliação de caráter eliminatório e classificatório:

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

10.11. A Prova Objetiva será composta de 70 (setenta) questões distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da Prova Objetiva terá 5 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme quadro abaixo. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

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

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

10.13. O caderno de questões entregue ao candidato é insubstituível, salvo se detectado erro de impressão pela Comissão Organizadora do Concurso que impossibilite o uso pelo candidato.

10.14. As questões da prova objetiva deverão ser respondidas em uma folha de respostas personalizada, que constará os dados do candidato, sendo insubstituível, salvo se detectado erro de impressão pela Comissão Organizadora do Concurso que impossibilite o uso pelo candidato.

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

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



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



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

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

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

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

10.20. 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.

10.21. Havendo anulação de questão da prova objetiva a pontuação será atribuída a todos os candidatos.



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



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

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

DA NOTA FINAL

11.1 A nota final (NF) para todos os quadros será obtida pela fórmula:

$$NF* = (\text{Nota da Prova Objetiva})$$

*A nota final será a pontuação obtida na prova objetiva pelo candidato.

11.2 DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS.

11.2.1 Os candidatos serão classificados considerando a nota final obtida no concurso.

11.2.2 Os candidatos não classificados dentro do número máximo de aprovados de que trata o Decreto Nº 9.739/2019, ainda que tenham atingido nota mínima para aprovação, estarão automaticamente desclassificados no Concurso Público.

11.3 DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS.

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

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

12 - DOS RECURSOS

12.1 O prazo para interposição de recursos será a data prevista no cronograma das seguintes etapas:

- a) do resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição, na forma do item 12.2;
- b) da homologação preliminar das inscrições, na forma do item 12.2;
- c) do gabarito preliminar, na forma do item 12.3 e 12.4
- d) do resultado preliminar do concurso, na forma do item 12.2;

12.2 Os recursos deverão estar devidamente fundamentados e instruídos, respeitados os prazos,



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



serão enviados no sistema: <https://concursos.ufrr.br> – na opção “Recurso”.

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

12.3 Na fase de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva, o candidato deverá indicar a questão a ser impugnada, e fundamentar sua argumentação por escrito no campo “Fundamentação”, ou juntar arquivo único com a fundamentação em PDF no campo indicado.

12.4 O procedimento descrito no item 12.3 deverá ser realizado para cada recurso interposto pelo candidato, de modo que serão indeferidos os recursos que não estejam de acordo com o item anterior.

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

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

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

13- DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

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

13.2 Serão homologados os candidatos aprovados neste Concurso Público, classificados até o limite de vagas do subitem 2.1, conforme limite estabelecido no Anexo III do Decreto Nº 9.739 de 28 de março de 2019.

13.2.1 Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de constante nos quadros do item 2.1, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente eliminados no Concurso Público.

13.2.2 Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados serão considerados eliminados.

13.3 Candidatos inscritos em reserva legal de vagas para negros que forem aprovados terão seus nomes homologados em lista específica.

14 - DA NOMEAÇÃO

14.1 O candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas será convocado, obedecida à



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



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

14.2 Será assegurada a reclassificação uma única vez para o mesmo candidato, desde que solicitado, somente após a homologação final do concurso público.

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

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

15 - DA POSSE

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

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

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

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

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

15.3 Os documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos fixados no subitem 3.2 serão exigidos apenas dos candidatos convocados para nomeação.

15.4 Ao candidato que possua qualificação superior à exigida à vaga ofertada, será concedida a possibilidade de ser investido no cargo para o qual se inscreveu desde que a formação superior possua abrangência suficiente para abarcar todos os conhecimentos exigíveis para o cargo de nível



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



técnico previsto no edital, controle este que deverá ser efetivado casuisticamente pela UFRR.

16 - DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Não serão fornecidas 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.

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

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

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

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

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

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

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

16.8 Todas as informações relativas ao presente Concurso Público, após a homologação do Resultado Final, deverão ser obtidas na Pró-reitoria de Gestão de Pessoas – PROGESP.

16.9 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após 2 (dois) anos, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final no D.O.U., podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da UFRR.



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



UFRR

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

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

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

16.13 Havendo interesse institucional e não sendo preenchidas as vagas, poderão ser aproveitados, para nomeação, candidatos aprovados em Concursos de outras Instituições Federais de Ensino Superior, bem como a UFRR poderá disponibilizar para outras IFES candidatos habilitados neste Concurso, observada sempre a ordem de classificação do candidato no Concurso, e nas hipóteses em que a lei ou regulamento permitir.

16.14 Será excluído do Concurso o candidato que fizer declaração falsa ou inexata de qualquer documento e utilizar ou tentar meios fraudulentos durante a realização do certame.

16.15 O preenchimento das vagas pelos candidatos classificados respeitará aos critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência e aos candidatos contemplados pela Lei 12.990/14, conforme quadro orientador de ordem convocatória.

16.16 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGESP.

16.17 Os candidatos que figurarem na lista de classificados poderão ser convocados para quaisquer dos campi, de acordo com a necessidade e conveniência da administração.

Daniele Costa Cunha Borges Rosa
Pró-reitora de Gestão de Pessoas



Emitido em 16/09/2024

EDITAL ABERTURA DE VAGAS Nº 68/2024 - PROGESP (11.84)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 16/09/2024 17:08)
DANIELE DA COSTA CUNHA BORGES ROSA
PRO-REITOR(A) - TITULAR
PROGESP (11.84)
Matrícula: 3141586

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sipac.ufrr.br/documentos/> informando seu número: **68**,
ano: **2024**, tipo: **EDITAL ABERTURA DE VAGAS**, data de emissão: **16/09/2024** e o código de verificação:
6ce8831a08



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



**ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO
EDITAL 197/2024 - PROGESP**

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO	PERÍODO	
	INÍCIO	FIM
Impugnação do Edital	18/09/2024	20/09/2024
Resultado dos Pedidos de Impugnação do Edital	23/09/2024	
Inscrições	24/09/2024	23/10/2024
Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição	24/09/2024	26/09/2024
Resultado do Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição	30/09/2024	
Recurso contra resultado preliminar das Isenções	01 e 02/10/2024	
Divulgação da lista definitiva de Isentos	04/10/2024	
Homologação preliminar das inscrições	29/10/2024	
Recurso à homologação preliminar	30 e 31/10/2024	
Homologação final das inscrições	04/11/2024	
Divulgação preliminar de Atendimentos Especiais	04/11/2024	
Recurso contra resultado preliminar dos atendimentos Especiais	05 e 06/11/2024	
Divulgação definitiva de pedido de atendimento especial	08/11/2024	
Divulgação do local e horário da prova Objetiva	22/01/2025	
Prova Objetiva (todos os quadros)	02/02/2025	
Divulgação do gabarito preliminar	03/02/2025	
Recurso contra o gabarito preliminar	04/02/2025	05/02/2025
Resultado dos recursos contra o gabarito preliminar	21/02/2025	
Divulgação do gabarito final	21/02/2025	
Lista preliminar de pontuação (prova objetiva)	21/02/2025	
Convocação (horário e local) para heteroidentificação e perícia (PcD)	21/02/2025	
Procedimento de heteroidentificação e perícia (PcD)	25 e 26/02/2025	
Resultado Procedimento de heteroidentificação e perícia (PcD)	28/02/2025	
Recurso contra o resultado heteroidentificação e perícia (PcD) (sistema)	06/03/2025	
Convocação (horário e local) para procedimento de heteroidentificação e perícia (PcD) Recursal	07/03/2025	
Procedimento recursal heteroidentificação e perícia (PcD) Recursal	12/03/2025	
Resultado final do Procedimento de heteroidentificação e perícia (PcD)	14/03/2025	
Resultado preliminar do concurso	19/03/2025	
Recurso ao resultado preliminar	20 e 21/03/2025	
Resposta aos recursos	28/03/2025	
Homologação e Resultado Final do concurso público	31/03/2025	

As publicações ocorrerão a partir das 18h00min



ANEXO II DO EDITAL Nº 197 /2024 – PROGESP

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

NÍVEL E

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 e extensão, obedecendo à legislação profissional e regulamentos internos da UFRR. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ECONOMISTA: Analisar o ambiente econômico; elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros; participar do planejamento estratégico e de curto prazo; gerir programação econômico-financeira; atuar na mediação e arbitragem; realizar perícias. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

PRODUTOR CULTURAL: Elaborar e colaborar no planejamento e divulgação dos eventos culturais artísticos e administrativos, bem como de ensino, extensão e pesquisa. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: Implantar e monitorar os serviços de TI; planejar e executar projetos de TI voltados a infraestrutura; elaborar scripts para automatização de rotinas; definir padrões de arquitetura em conjunto com o time de sistemas; desenvolver padrões de desenvolvimento e implantação de infraestrutura; atuar como agente integrador e em parceria com administradores de dados, engenheiros de software times de operação; garantir disponibilidade dos sistemas baseados em infraestruturas cloud; participar ativamente das implantações de projetos que envolvam ambientes cloud; desenvolver e evoluir arquiteturas de soluções; planejar e implementar redes de computadores; migrar Data-Center físicos para nuvem; participar ativamente da análise, estudo, seleção e planejamento de software e hardware básico e de apoio (como sistemas operacionais, bancos de dados, teleprocessamento, sistemas de gestão, etc.). Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ENGENHEIRO/ÁREA: ENGENHARIA CIVIL: Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar, e avaliar a contratação de serviços; dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CONTADOR: Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão; prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.



ANEXO III DO EDITAL Nº 197/2024 – PROGESP

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS - CONHECIMENTOS GERAIS

1. LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS

1. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3. Domínio da ortografia oficial. 4. Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5. Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5. Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8. Colocação dos pronomes átonos. 5.9 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6. Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

2. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Noções de organização administrativa. 2. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 3. Princípios básicos da administração. 4. Poderes administrativos. 4.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 4.2 Uso e abuso do poder. 5. Regime jurídico dos servidores públicos civis da União (Lei nº 8.112/1990 e suas alterações): provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar: deveres, proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades, processo administrativo disciplinar. 6. Lei nº 12.527/2011 - Acesso a informações. 7. Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e suas alterações - Plano de Carreira dos Cargos Técnico Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação. 8. Ato administrativo: conceito, classificação dos atos administrativos. Formação e efeitos. Extinção, revogação, invalidação e convalidação. Requisitos, atributos, classificação e espécies. 9. Lei nº 14.133/2021 – Licitação: Princípios, objetivos, Instrução do processo licitatório. 9.1. Da execução dos contratos. 10. Lei nº 13.709/2018 – Lei geral de Proteção de dados Pessoais (LGPD). 10.1 Decreto nº 10.046/2019 - Dispõe sobre a governança no compartilhamento de dados no âmbito da administração pública federal e institui o Cadastro Base do Cidadão e o Comitê Central de Governança de Dados e suas alterações.

3. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO

1. Ética e moral. 2. Ética, princípios e valores. 3. Ética e função pública. 4. Ética no setor público. 5. Lei nº 8.429/1992 com redação dada pela Lei nº 14.230/2021 - Improbidade administrativa (disposições gerais e atos de improbidade administrativa). 6. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal – Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994.

4. LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL

Estatuto e Regimento Geral da Universidade Federal de Roraima.

5. NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
ANEXO IV DO EDITAL Nº 197/2024 – PROGESP
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NÍVEL E

QUADRO 01 – TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

1. Políticas Públicas Educacionais: 1.1 Lei Nº 9.394/1996 (Diretrizes de Bases da Educação Nacional); Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação. 2. Lei Nº 10.861/2004 (Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES). Plano Nacional de Educação - PNE Lei nº 13.005/2014; Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). 3. Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE): 3.1 Políticas públicas para a Educação Superior. 3.2 Políticas de ações afirmativas na Educação Superior Brasileira. 3.3 Financiamento da Educação Superior. 3.4 Gestão Democrática. 3.5 Gestão Pedagógica no ensino superior. 3.6 O ensino, a aprendizagem e a formação profissional na Educação Superior. 4. Planejamento Educacional: 4.1 Conceito de planejamento; características e princípios de planejamento; elaboração e execução; 4.2 Projeto Político Pedagógico (concepção, formulação, construção, gestão e avaliação). 5. Sistema Educacional: 5.1 A Educação Superior no Brasil: conceito, finalidades, modelos e estrutura. 5.2 A Universidade do Século XXI. 5.3 A Educação Superior e o Plano Nacional de Educação. 5.4 Gestão e Coordenação de Processos Educativos, Elaboração, Desenvolvimento e Avaliação de Projetos. 6. Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão: 6.1 Conceitos, características; tipos de pesquisa, abordagem de pesquisa; 6.2 Conceito e especificidade dos projetos de ensino; 6.3 Implantação e avaliação de planos e projetos de ensino, extensão e pesquisa. 7. Fundamentos psicológicos da aprendizagem: 7.1 As contribuições da Escola Condutista, da Aprendizagem Significativa, da Aprendizagem Colaborativa. Metacognição. 8. Avaliação da Educação Superior: 8.1 Conceitos e especificidades da avaliação superior; processos, acompanhamento, avaliação e registro. 8.2 Avaliação institucional e da aprendizagem. 8.3 Sistema Nacional de Avaliação Superior: SINAES. 8.4 O exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE). 9. A problemática da evasão na Universidade. 10. Estatística aplicada ao contexto educacional.

QUADRO 02 – ECONOMISTA

1. Microeconomia: Teoria do consumidor. Teoria da Firma. Análise de mercados competitivos e imperfeitos. Falhas de mercado, a ideia de externalidades, o conceito de bens públicos e o governo como agente regulador. 2. Macroeconomia: Natureza e objetivos da Macroeconomia. Contas Nacionais. Teoria keynesiana e Modelo IS/LM. A contribuição Novo Clássica. Política fiscal: efeitos e instrumentos. Política Monetária: Instrumentos de Política Monetária, funções do BACEN na condução da Política monetária e Inflação. 3. Política e Planejamento Econômico: Processo de Planejamento Econômico. Instrumentos de Política Econômica. Experiência Brasileira de Planejamento. 4. Economia Brasileira: A expansão de 68/73. As implicações dos choques do petróleo. A inflação dos anos 80. Abertura, redefinição dos papéis do estado e as políticas de estabilização. Crise Econômica Mundial de 2008. 5. Finanças Públicas: O cálculo do déficit público e as necessidades de funcionamento do setor público nos conceitos nominal, operacional e resultado primário. Análise do perfil da dívida pública brasileira. Despesas públicas. Financiamentos dos gastos públicos. Princípios gerais de tributação e características do sistema tributário brasileiro. 6. Elaboração e Avaliação Econômica e Social De Projetos: Etapas, metodologia, retorno de investimentos. Análise de risco de projetos de investimento. Análise de sensibilidade e cenários. 7. Métodos Quantitativos: Números índices. Valores constantes e valores correntes. Taxas de crescimento real e nominal de séries históricas. Medidas de posição. Medidas de Dispersão. 8. Avaliação de Políticas Públicas: Avaliação de dados da educação superior nacional e internacional.



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



Políticas de inclusão social - PNAES. Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior. Indicadores de desempenho da Educação Superior. Planejamento Estratégico nas Instituições Federais de Ensino Superior. 9. Organismos internacionais: FMI, BIRD, BID, OMC.

QUADRO 03 – PRODUTOR CULTURAL

1. Políticas públicas e políticas culturais; As várias concepções de cultura; 2. Lei Federal de Incentivo à Cultura (Lei nº 8.313/1991); 3. Plano Nacional de Cultura (Lei nº 12.343/2010); Radiojornalismo, telejornalismo e cibercultura; Jornalismo empresarial; Assessoria de imprensa; Release, presskit e organização de entrevistas coletivas; 4. Notas oficiais; Clipping; Novas tecnologias da comunicação; Mídias web e digitais; Mídias sociais (redes sociais, blogs, podcasts, etc.); 5. Marketing Cultural e Comunicação Dirigida; Marketing institucional; Ética, Imprensa e Responsabilidade Social; Gêneros e formatos radiofônicos e televisivos; 5. Comunicação Pública; Características da programação em emissoras educativas; Estratégias de comunicação; 6. Teoria da comunicação: Principais escolas e pensadores; 7. Técnicas de relações públicas; Imagem institucional; Cerimonial e protocolo; 8. Organização de eventos; Instrumentos de comunicação interna; Relações com consumidores; Noções básicas de roteiros de gêneros diversificados; 9. Classificação dos programas quanto à produção: ao vivo, gravado, em estúdio ou em externa; Pré-produção, produção e pós-produção; 10. Direitos autorais; Autorização de usos de imagens e de sons; Agenda de produção, ensaio e gravação; Decupagem de roteiro; Documentários e programas especiais; Produção executiva; 11. Planejamento de comunicação organizacional.

QUADRO 04 – ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Fundamentos da computação. 1.1 Barramento, processador, memória, E/S. 2. 1.2 Linguagens de programação: compiladores e interpretadores, sistemas de numeração e representação de dados, aritmética computacional. 2. Governança de TI. 2.1 Planejamento de TIC (Tecnologia da Informação e Comunicações): Plano Diretor de TIC, Governança Digital, Governança e Gestão de TIC. 2.2 Gerenciamento de Projetos. 2.3 PMBOK versão 7. 2.4 ITIL® versão 4. 2.5 Gestão de Riscos de TIC. Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). 3. Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação. 3.1 Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches e roteadores), Padrão IEEE 802.1Q - redes virtuais (VLANs): conceitos e implementações. 3.2 Arquitetura TCP/IP: protocolos IPv4 e IPv6, segmentação e endereçamento. 3.3 Protocolos TCP, UDP, IPSec, ARP, SSH, SMTP, HTTP, FTP, LDAP, DHCP, POP e IMAP. Serviço DNS e entidades de registros 3.4 Protocolos de roteamento OSPF e BGP. 3.5 Cabeamento estruturado de acordo com a ABNT NBR 14565:2019. 3.6 Fibras ópticas (monomodo e multimodo). 3.7 Redes sem fio (Wireless): padrões IEEE 802.11b/g/n/ac, protocolo 802.1x. 3.8 Padrão IEEE 802.3. Fast Ethernet. Gigabit Ethernet. 3.9 Proxy e balanceamento de carga: Proxy reverso, Balanceamento de carga e ferramenta Traefik. 3.10 Docker: boas práticas para infraestrutura e orquestração de containers. Portainer 3.11 Serviços de Rede Microsoft Windows Server: DNS, DHCP, Radius, Autenticação, Certificados, Active Directory (AD). Administração e operação de sistemas operacionais Linux debian e derivados. 3.12 Administração de plataformas VMware e Proxmox. 3.13 Arquiteturas de armazenamento corporativo de dados: DAS, SAN, NAS, Cloud Storage e RAID. 3.14 Arquitetura em nuvem (SaaS, IaaS e Paas). 3.15 Conceitos, tipos e arquiteturas de firewall. 3.16 serviço de diretórios OpenLDAP. 4. Segurança da Informação. 4.1. ISO 27000 – Confiabilidade, integridade e disponibilidade. 4.2 Mecanismos de segurança. 4.3 Criptografia e Hashes criptográficos. 4.4 Assinatura digital. 4.5 Garantia de integridade. 4.6 Controle de acesso. 4.7 Certificação digital, ICP-Brasil. 4.8 Gerência de riscos (ISO 27005:2019). 4.9 Políticas de segurança. 4.1 NBR ISO/IEC 27002:2013. 4.2 NBR ISO/IEC 27001:2013. 4.3 NBR ISO/IEC 15408. 4.4 Políticas de senhas. 4.5 Autenticação de dois fatores (MFA). 4.6 OAuth 2, JWT, SSO, Open ID Connect e SAML. 4.7 Sistemas de proteção (firewall, UTM, DMZ, Proxy, Antivírus e Antispam). 4.8 Sistemas de detecção de intrusão (Intrusion Detection Systems - IDS) e sistemas de prevenção



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



UFRR

de intrusão (Intrusion Prevention Systems - IPS) 4.15. Segurança de redes sem fio: EAP, WEP, WPA, WPA2. 9.VPN. 4.16. Códigos maliciosos, principais tipos de ataques e vulnerabilidades (spoofing, flood, DoS, DDoS, phishing e etc). 5. Desenvolvimento de Software. 5.1 Fundamentos: lógica de programação, operadores e expressões, estruturas de controle, seleção, repetição e desvio. 5.1.1 Estruturas de dados; métodos de ordenação. 5.1.2 Análise de Algoritmos 5.2 Paradigmas de programação. 5.2.1 Programação Estruturada. 5.2.2 Programação orientada a objetos. 5.3 Linguagens e ambientes de programação Java EE e Java SE. 5.3.1 Desenvolvimento Web e corporativo em Java. 5.3.2 PrimeFaces. 5.3.3 Spring boot. 5.3.4 Spring MVC. 5.3.5 Struts. 5.3.6 Hibernate. 5.3.7 Tecnologias Java EE 7. CDI, EJB, JPA (Hibernate/EclipseLink), JDBC, JTA, JAX-WS, JAX-RS e JSF 1.2. 5.3.8 iReport. 5.3.9 JVM 5.4 Desenvolvimento web: HTML5, CSS3, Javascript, React.js, Next.js, Tailwind CSS, AJAX, XML, JSON, PHP, Python, Django. Swagger e Git. 5.5 Servidores de Aplicação: JBoss (Wildfly e EAP): configuração, desenvolvimento e uso. 5.6 Servidor Web: Apache 2, Tomcat e Nginx. 5.7 Integração e entrega contínuas (CI/CD). 5.8 Testes de Software: Testes unitários, Testes de Integração e TDD 5.8.1 Automação de testes: JUnit, JMeter e Selenium. 5.9 Tecnologias Web Services, REST, API RESTful e GraphQL. 6. Banco de dados. 6.1 Banco de dados relacional, modelos E-R. 6.2 Linguagens SQL e PL/SQL. Sistema Gerenciador de Banco de Dados PostgreSQL e MySQL. Bancos de dados NoSQL. 7. Sistemas Operacionais. 7.1 Conceituação, Gerenciamento de processadores – Conceito e estados de processo; 7.2 Comunicação entre processos; Threads; Escalonamento; Primitivas de sincronização; 7.3 Deadlocks; Starvation. 7.4 Gerenciamento de memória: Áreas de memória de um processo; 7.5 Algoritmos de alocação de memória; Fragmentação; Paginação; Segmentação; Memória Virtual; Substituição de páginas, gerenciamento de entrada/saída (I/O), 7.6 gerenciamento de processos, sistemas de arquivos.

QUADRO 05 – ENGENHEIRO/ÁREA: CIVIL

1. Estruturas 1.1. Resistência dos materiais 1.1.1. Problemas de solicitação axial, de flexão, de cisalhamento e de torção. 1.1.2. Análise de tensões e deformações. 1.2. Análise estrutural 1.2.1. Conceitos fundamentais. 1.2.2. Estudos de vigas isostáticas e hiperestáticas. 1.2.3. Estudo dos quadros planos isostáticos e hiperestáticos. 1.2.4. Solicitações de recalque de apoio e variação de temperatura. 1.3. Dimensionamento e verificação de peças em concreto armado, solicitadas à tração axial, compressão axial, flexão simples, flexão composta, cisalhamento e torção (NBR 6118/2023). 1.4. Cálculo, detalhamento e verificações de lajes, vigas, pilares, sapatas e blocos de fundação em concreto armado: ELU e ELS. 1.5. Ações e Combinações das ações (ELU e ELS) para o cálculo de estruturas: Ações permanentes, Ações variáveis, Ação do vento, recalques de apoio e variação de temperatura (ABNT NBR 6120:2019 e ABNT NBR 6123:2023) 2. Planejamento, Legislação, Fiscalização e Gestão de Obras 2.1. Planejamento e gerenciamento de projetos; 2.2. Planejamento e gerenciamento de obras; 2.3. Gestão de suprimentos; 2.4. Sustentabilidade na construção; 2.5. Orçamento: Composição e avaliação de custos. Levantamento dos serviços e seus quantitativos. Orçamento analítico e sintético. Curva ABC. Composição analítica de serviços. Cronograma físico financeiro. BDI (Benefício/ Bonificação e Despesas Indiretas). Cálculo dos encargos sociais. 2.6. Licitação de obras públicas: Conceito, finalidade e princípios. Lei 14.133/2021 e suas alterações (Princípios, definições, modalidades, instrução do processo licitatório e critérios de julgamento); 2.7. Atribuições e responsabilidades do engenheiro civil. 2.8. Legislação trabalhista pertinente à construção civil. 2.9. . Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego: NR 18 - Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção. 2.10. Método BIM (conceitos, ferramentas e implantação) 2.11. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos: NBR 9050/2021 e suas alterações. 2.12. Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, emissão de fatura etc.) 2.13. Noções de legislação ambiental: Resolução CONAMA n° 237/1997: licenciamento ambiental (licença prévia, licença de instalação e licença de operação). Resolução CONAMA n° 001/1986 e suas alterações: estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. 3. Construção: 3.1. Materiais de para construção



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



UFRR

civil; 3.2. Técnicas Construtivas; 3.2.1. Estudos preliminares; 3.2.2. Formas para concreto armado; 3.2.3. Patologia e recuperação das estruturas de concreto armado. 3.3. Levantamento topográfico do terreno; 3.4. 3.4 Movimentos de terra; 3.5. Canteiro de obras; 3.6. Alvenarias de vedação e alvenarias estruturais; 3.7. Cobertura das edificações (inclinações e concordância de telhados, tipos de telhas e processos executivos); 3.8. Revestimentos; 3.9. Impermeabilização 4. Instalações prediais: 4.1. Instalações hidrossanitárias; 4.2. Projeto e dimensionamento de instalações prediais de hidrossanitária; 4.3. Projeto e dimensionamento de instalações prediais de água quente; 4.4. Projeto e dimensionamento de instalações prediais de esgotos sanitários; 4.5. Projeto e dimensionamento de instalações prediais de águas pluviais; 4.6. Projeto e dimensionamento de instalações de combate a incêndio; 4.7. Projeto e dimensionamento de instalações prediais elétricas de baixa tensão. 5. Geotecnia: 5.1. Mecânica dos solos; 5.2. Percolação de água; 5.3. Recalques; 5.4. Compactação; 5.5. Sondagem e reconhecimento do subsolo; 5.6. Fundações para edifícios (tipos e processos executivos); 5.7. Investigações geotécnicas; 5.8. Projeto e execução de fundações: diretas, indiretas, superficiais, profundas e as interações fundação-estrutura; 5.9. Projeto e execução de obras de contenção. 5.10. Terraplenagem: cortes, aterros, bota-fora. 6. Conhecimentos de licitações de obras públicas e serviços, Lei no 14.133/2021 e suas alterações: âmbito de aplicação; princípios; definições; processo licitatório; fases de licitação; contratação direta, Decreto 7983/2013, INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 91, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2022, INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 96, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022, INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 77, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2022, INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022, INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022, INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017 e Acórdão 2622/2013 TCU Plenário.

QUADRO 06 – CONTADOR

1. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: 1.1. Conceito e objetivo. 1.2. Contabilidade Geral: Conceitos e usuários, evolução histórica da Contabilidade, princípios fundamentais de contabilidade: conceitos evolução e interpretação. 1.3. Os órgãos envolvidos na regulamentação da Profissão contábil no Brasil, aspectos gerais das Normas Brasileiras de Contabilidade, normas técnicas e normas profissionais, escrituração contábil, demonstrações contábeis e relatórios complementares. 1.4. Análises das demonstrações contábeis. Liquidez e rentabilidade. 1.5. Estrutura de capitais e ciclo financeiro. Endividamento e alavancagem operacional e financeira 2. Planejamento e Orçamento Público: 2.1. Conceito de planejamento no Setor Público; 2.2. Instrumentos Básicos de Planejamento; 2.3. Princípios Orçamentários; 2.4. Recursos para execução dos programas: 2.4.1. Exercício financeiro; 2.4.2. Créditos orçamentários; 2.4.3. Créditos adicionais. 3. Receitas Públicas: 3.1. Conceito; 3.2. Receita sob a ótica da Contabilidade Pública; 3.3. Classificação das receitas Correntes e de Capital por categoria econômica, origem, espécies; 3.4. Receitas sob o enfoque orçamentário, patrimonial e fiscal; 3.5. Etapas da Receita Orçamentária. 3.6. Receita de Transação sem Contraprestação; 3.7. Receita de Transação com Contraprestação. 4. Despesas Públicas: 4.1. Conceito; 4.2. Despesas sob a ótica da Contabilidade Pública; 4.3. Classificação das despesas correntes de capital: categoria econômica e grupo de natureza da despesa; 4.4. Despesa sob o enfoque orçamentário, patrimonial e fiscal; 4.5. Etapas da Despesa Orçamentária; 4.6. Tipos de Empenho; 4.7. Restos a Pagar: inscrição, execução, pagamento e cancelamento; 4.8. Dívida Pública Consolidada, Dívida Pública Líquida, Tipos de operações de crédito. 5. Patrimônio: 5.1. Conceito; 5.2. Bens Públicos; 5.3. Ativo Imobilizado: conceito, reconhecimento, reavaliação, depreciação; 5.4. Ativo Intangível: conceito, reconhecimento, amortização; 5.5. Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes: conceitos, reconhecimento e evidenciação contábil; 5.6. Apropriação de 13º salário e férias; 5.7. Reflexo patrimonial das despesas de exercícios anteriores; 5.8. Evento subsequente; 5.9.



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



UFRR

Políticas contábeis, mudança de estimativa e retificação de erro. 6. Escrituração na Administração Pública: 6.1. Conceito; 6.2. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: 6.2.1. Aspectos Gerais do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; 6.2.2. Estrutura do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. 7.0. Demonstrações Contábeis do Setor Público: 7.1. Responsabilidade pelas Demonstrações Contábeis; 7.2. Elementos integrantes das Demonstrações Contábeis: conceito de Ativo, Ativo Circulante, Ativo Não Circulante, Ativo Financeiro, Ativo Permanente; 7.3. Conceituação de Passivo, Passivo Circulante, Passivo Não Circulante, Passivo Financeiro, Passivo Permanente; 7.4. Variações patrimoniais positivas, variações patrimoniais negativas, resultado patrimonial; 7.5. Balanço Patrimonial: conceito, finalidade, forma de apresentação, anexos obrigatórios do Balanço Patrimonial; 7.6. Balanço Orçamentário: finalidade, forma de apresentação, anexos obrigatórios do Balanço Orçamentário; 7.7. Balanço Financeiro: finalidade, forma de apresentação, anexos obrigatórios do Balanço Financeiro; 7.8. Demonstração das Variações Patrimoniais: finalidade, forma de apresentação; 7.9. Demonstração dos Fluxos de Caixa: finalidade, forma de elaboração e de apresentação; 7.10. Demonstrações Contábeis Consolidadas: objetivo da Consolidação, elementos das Demonstrações Contábeis que devem ser excluídos da Consolidação; 7.11. Notas Explicativas: Conceito, finalidade, importância das Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis. 8. Análise e Interpretação dos Balanços Públicos: 8.1. Objetivo da Análise das Demonstrações Contábeis; 8.2. Dos Quocientes e indicadores aplicáveis aos Balanços. 9. SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal: 9.1. Macrofunções: 020315 - Conformidade Contábil, 020317 - Restos a Pagar, 020352 - Despesas de Exercícios Anteriores (DEA). 021121 - Suprimento de Fundos, 021213 - Rotina para Emissão de Nota de Empenho. 10. Controle das Contas Públicas: 10.1. Levantamento de Contas; 10.2. Prestação de Contas; 10.3. Tomada de Contas; 10.4. Controle Interno e Externo. 11. Legislação Aplicada à Gestão Pública: 11.1. Constituição Federal de 1988; 11.2. Lei Complementar n.º 4.320/64 e suas alterações; 11.3. Lei Complementar n.º 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal; 11.4. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (STN, 10ª Edição), válido a partir do exercício de 2024; 11.5. Manual SIAFI (<https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/cosis/manuais/siafi>); 11.6. Decreto nº 6.976/2009 - Dispõe sobre o Sistema de Contabilidade Federal; 11.7. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC): NBC TSP Estrutura Conceitual, NBC TSP 01 Receita de Transação sem Contraprestação, NBC TSP 02 Receita de Transação com Contraprestação, NBC TSP 03 Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes, NBC TSP 07 Ativo Imobilizado, NBC TSP 11 Apresentação das Demonstrações Contábeis, NBC TSP 12 Demonstração dos Fluxos de Caixa, NBC TSP 13 Apresentação de Informação Orçamentária nas Demonstrações Contábeis, NBC TSP 23 Políticas Contábeis, Mudança de Estimativa e Retificação de Erro, NBC TSP 25 Evento Subsequente.