



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
COORDENAÇÃO DE ESTUDOS, SELEÇÃO E CONCURSO



Edital nº 40/2019 – PROGESP

Boa Vista – RR, 24 de Abril de 2019.

**O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA**, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria nº 129/GR de 03 de março de 2016, 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 6.944/2009 e no Decreto nº 6.593 de 02 de outubro de 2008, mediante as condições estabelecidas neste Edital e demais disposições legais e considerando o que consta no Processo Administrativo nº 23.129.006703/2019-19, torna pública 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” e “D”.

## 1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

**1.2.** A PROGESP poderá recorrer aos serviços de outros setores da UFRR.

**1.3.** O sítio eletrônico oficial do presente concurso público na rede Internet é **www.progesp.ufrr.br**, opção “Concursos e Seleções - Concursos e Seleções 2019 – Edital nº 40/2019 – Técnico Administrativo” que, doravante, neste Edital, será referenciado como “sítio eletrônico do concurso”.

**1.4.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção de informações referentes ao presente certame no sítio eletrônico do concurso, no mural da PROGESP 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.

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

**1.6.** 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;

Anexo V – Relação de Documentos que deverão ser apresentados no ato da posse; e

Anexo VI - Relação de Exames Laboratoriais e Complementares para Admissão na UFRR.

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

i. Sítio eletrônico do concurso;

ii. <http://www.concursos.ufrr.br>; E-mail: [cesc@ufrr.br](mailto:cesc@ufrr.br) – indicando o nº do Edital no assunto; e

iii. Coordenação de Estudos, Seleção e Concursos - CESC, que funciona de segunda-feira a sexta-feira, em horário comercial, exceto em dias de feriado e facultativos, mas neste concurso atenderá no horário de 08h30min às 11h30min horas e 14h30min às 17h: 30min horas, pelo telefone (95) 3624-5713 e está localizado no Campus do Paricarana – Av. cap. Ene Garcez, 2413 Bairro Aeroporto, Boa Vista –RR, no prédio do CTS – Centro de Treinamento do Servidor.

## 2 - CARGOS, PRÉ-REQUISITOS, CLASSE, REGIME DE TRABALHO, VAGAS E REMUNERAÇÃO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
COORDENAÇÃO DE ESTUDOS, SELEÇÃO E CONCURSO



## 2.1. Quadro de vagas

### Quadro 01: Nível D:

CARGO	Pré-requisito	Carga Horária	Vagas	Limite de aprovados
Assistente em Administração	Médio completo*.	40 horas	01	05

\* Cursado em Instituição de Ensino reconhecido pelo MEC.

### Quadro 02: Nível D:

CARGO	Pré-requisito	Carga Horária	Vagas	Limite de aprovados
Técnico de Tecnologia da Informação	Educação Profissional Técnica de nível médio em informática*.	40 horas	01	05

\* Cursado em Instituição de Ensino reconhecido pelo MEC.

### Quadro 03: Nível E:

CARGO	Pré-requisito	Carga Horária	Vagas	Limite de aprovados
Médico/área: Psiquiatria	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; Certificado de conclusão de residência médica em Psiquiatria, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; ou Título de especialista em Psiquiatria, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina; e registro profissional no Conselho Regional de Medicina.*	20 horas	01	05

\* Cursado em Instituição de Ensino reconhecido pelo MEC.

### Quadro 04: Nível E:

CARGO	Pré-requisito	Carga Horária	Vagas	Limite de aprovados
Técnico em Assuntos Educacionais	Licenciado ou Bacharel com curso de aperfeiçoamento na área de educação no mínimo de 180 horas*.	40 horas	01	05

## 2.2. Remuneração

CLASSE INICIAL	SALÁRIO INICIAL	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	TOTAL
D -101	R\$ 2.446,96	R\$ 458,00	R\$ 2.904,96
E - 101	R\$ 4.180,66	R\$ 458,00	R\$ 4.638,66

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.

## 3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. 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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
COORDENAÇÃO DE ESTUDOS, SELEÇÃO E CONCURSO



- b) 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, instituído pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas atualizações;
- c) 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;
- d) estar registrado, e em situação regular junto ao órgão fiscalizador do exercício da profissão, quando cabível;
- e) prévio comparecimento, no prazo determinado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, para entrega da documentação exigida para a admissão;
- f) ter idade mínima de 18 anos;
- g) 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;
- h) estar no gozo de seus direitos políticos;
- i) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- j) 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;
- k) não ter sofrido as penalidades de que trata no art. 137 da Lei nº. 8.112, de 11/12/1990; e
- l) apresentar visto de permanência ou de documento de igual validade na forma da legislação em vigor e documentação acadêmica revalidada para candidatos de nacionalidade estrangeira.

**3.2.** As despesas decorrentes de todos 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. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**4.1.** É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito e assinado, os termos do presente Edital e nos prazos estabelecidos conforme cronograma Anexo I.

**4.2.** O pedido de impugnação será dirigido à Pró-Reitora de Gestão de Pessoas – PROGESP, que julgará e responderá à impugnação no prazo de até 05 dias úteis.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
COORDENAÇÃO DE ESTUDOS, SELEÇÃO E CONCURSO



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

**4.4.** 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 e 4.3.

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

## 5. DAS RESERVAS LEGAIS DE VAGA

**5.1.** Em função da quantidade de vagas existentes para cada cargo, não se aplica a este Edital os seguintes dispositivos:

- a) Art. 37, inciso VIII da Constituição Federal;
- b) Lei 7.853/89;
- c) Decreto nº 3.298/99; e
- d) Lei 12.990/2014.

## 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: <http://www.concursos.ufrr.br>, no período compreendido entre **10 horas do dia 06 de maio de 2019 e 17 horas do dia 05 de junho de 2019.**

**6.2.1.** Aos candidatos que necessitarem de auxílio à internet deverão dirigir-se à Coordenação de Capacitação do Servidor - CAPS, onde será disponibilizado acesso à internet.

**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.

**6.5.1.** O candidato que, por algum motivo, desejar alterar o requerimento de inscrição, deverá solicitar a alteração na Coordenação de Concursos, através de recurso escrito e assinado, fundamentando sua solicitação e isentando a PROGESP de qualquer responsabilidade quanto à alteração.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
COORDENAÇÃO DE ESTUDOS, SELEÇÃO E CONCURSO



**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 D: R\$ 80,00; e

Nível E: R\$ 130,00.

**6.8.1.** O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

**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 eletrônico do Requerimento de Inscrição via Internet, **impreterivelmente, até o dia 07 de junho de 2019.**

**6.8.2.1.** 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.

**6.8.2.2.** 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 ou isenção deferida.

**6.12.** Caso não haja inscrições deferidas, o período de inscrições poderá ser prorrogado.

**6.13.** 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 estabelecida conforme cronograma do Anexo I.

**6.14.** 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
COORDENAÇÃO DE ESTUDOS, SELEÇÃO E CONCURSO



**6.15.** 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.

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

**6.15.2.** Os erros referentes a documento de identidade ou data de nascimento deverão ser alteradas 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.

**7.1.1.1.** 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 A3.

**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 à Coordenação de Concursos, 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 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.** A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia da prova, deverá informar no ato da inscrição e levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente da sala de prova da candidata. Sempre que a amamentação se fizer necessária, a candidata será acompanhada por um fiscal.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
COORDENAÇÃO DE ESTUDOS, SELEÇÃO E CONCURSO



**7.1.7.1.** Não será dado qualquer tipo de compensação à candidata em relação ao tempo de prova utilizado para a amamentação.

**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, divulgado 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 o candidato que, em conformidade com a Lei nº 13.656/2018:

- a) - os candidatos que 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) - os candidatos 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 [www.concursos.ufrr.br](http://www.concursos.ufrr.br) – na opção “**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.

**8.1.4.** A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em Lei, aplicando-se, o disposto no do 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
COORDENAÇÃO DE ESTUDOS, SELEÇÃO E CONCURSO



**8.4.** Não serão atendidos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não preencham 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 no 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 6.2.

**8.9.** O deferimento da isenção não garante a inscrição do candidato, que deverá realizar a inscrição dentro do prazo e forma estabelecidos 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 Coordenação Executora 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 - DA BANCA EXAMINADORA DO CONCURSO**

**9.1.** Fica vedada a participação na banca examinadora o examinador que:

**9.1.1.** Em relação ao candidato:

I - seja cônjuge ou companheiro, mesmo que divorciado ou separado judicialmente;

II - seja parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

III – seja amigo íntimo do candidato ou de seu cônjuge.

**9.1.2.** Ministre aula em cursos preparatórios para concursos.

**9.2.** O membro indicado a integrar a banca examinadora que incorrer em impedimento ou conflito de interesses deve comunicar o fato à PROGESP, abstendo-se de atuar.

**9.3.** A omissão do dever de comunicar o impedimento ou conflito de interesses constitui falta grave para efeitos disciplinares, podendo o membro responder por Processo Administrativo Disciplinar, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis, na forma da Lei nº 9.784/1999.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
COORDENAÇÃO DE ESTUDOS, SELEÇÃO E CONCURSO



**9.5.** Cada membro da banca examinadora firmará termo de compromisso e declaração de ausência de conflitos de interesses.

## **10 – DAS PROVAS**

**10.1.** A prova objetiva constará de duas modalidades de avaliação de caráter eliminatório e classificatório:

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

**10.2.** A data prevista para a realização da prova objetiva é dia **21 de julho de 2019** 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.

**10.2.1.** As provas objetivas serão realizadas no turno matutino, com duração de 04 (quatro) horas.

**10.2.2.** Havendo necessidade, a administração 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.** O 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 decorridos 30 (trinta) minutos após início da prova.

**10.4.** Não será permitido ao candidato prestar as provas sem o seu documento de identidade (na forma impressa) e sem que o seu nome conste do Edital de homologação das inscrições.

**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, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial.

**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.

**10.9.** Não será permitido o ingresso do candidato após o horário estabelecido para o início da prova.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
COORDENAÇÃO DE ESTUDOS, SELEÇÃO E CONCURSO



**10.10.** 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 o cartão de respostas;
- 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;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou a folha de texto definitivo;
- i) descumprir as instruções dos fiscais ou aplicadores das provas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- m) não assinar a frequência;
- n) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- o) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- p) for surpreendido portando qualquer tipo de arma durante a realização das provas;
- q) descumprir qualquer determinação contida neste edital;

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

## 11. DA PROVA OBJETIVA

**11.1.** As provas de conhecimentos gerais e conhecimentos específicos serão compostas de questões de múltipla escolha, com (05) cinco alternativas cada uma e apenas uma correta e versarão sobre o Conteúdo Programático constante nos Anexos III e IV deste Edital.

**11.2.** 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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
COORDENAÇÃO DE ESTUDOS, SELEÇÃO E CONCURSO



**11.3.** As questões da prova objetiva serão respondidas em uma folha de respostas personalizada, que constará os dados do candidato, sendo insubstituível, salvo se detectado erro ocasionado pela Coordenação do Concurso.

**11.4.** A prova objetiva será corrigida por meio de leitura ótica, não sendo prevista a correção manual.

**11.5.** A folha de respostas será o único documento válido para preenchimento das respostas e não será substituída em hipótese alguma.

**11.6.** Serão recolhidas as provas em branco após (10) dez minutos de início das provas.

**11.7.** 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 aqui disposto, 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.

**11.8.** Será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos na folha de respostas, antes do prazo decorrido de 03 (três) horas do início das provas.

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

**11.09.** 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.

**11.10.** Não será admitida 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.

**11.11.** Havendo anulação de questão da prova objetiva, por decisão da Coordenação do Concurso, os pontos não serão pontuados.

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

## **12. DA NOTA FINAL, DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS**

### **12.1. DA NOTA FINAL**

**12.1.1.** A nota final (NF), para todos os cargos será a soma algébrica do total da pontuação da Prova de Conhecimentos Gerais (PCG) e do total da pontuação da Prova de Conhecimentos Específicos (PCE).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
COORDENAÇÃO DE ESTUDOS, SELEÇÃO E CONCURSO



**12.1.2.** Após o julgamento de eventuais recursos, será divulgado e publicado no Diário Oficial da União, no sítio eletrônico do Concurso e nos murais da UFRR, o resultado final do Concurso Público, por ordem decrescente de pontuação, por cargo e modalidade, obedecidos os critérios de desempate.

**12.1.3.** A PROGESP publicará no Diário Oficial da União a relação dos candidatos aprovados no certame, classificados em conformidade com o Anexo II do Decreto de nº 6.944/2009, por ordem de classificação:

a) os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo II do Decreto nº 6.944/2009, ainda que tenham atingido nota mínima para aprovação, estarão automaticamente desclassificados no Concurso Público.

## **12.2. DA CLASSIFICAÇÃO**

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

- a) obtiver maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- b) obtiver maior pontuação na prova de conhecimentos gerais;
- c) obtiver maior pontuação na prova prática, quando o cargo exigir;
- d) 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);
- 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.

## **12.3. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS**

**12.3.1.** Serão homologados os candidatos aprovados neste Concurso Público, classificados até o limite de vagas do subitem 2.1, conforme limite estabelecido no Anexo II do Decreto Nº 6.944/2009.

**12.3.2.** Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o item 12.3.1, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados no Concurso Público.

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

**12.3.4.** Candidatos inscritos em reserva legal de vagas que forem aprovados terão seus nomes homologados em listas específicas.

## **13 - DOS RECURSOS**

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

- a) Pedido de impugnação do Edital;
- b) do resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição;
- c) da homologação preliminar das inscrições;
- d) do gabarito preliminar;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
COORDENAÇÃO DE ESTUDOS, SELEÇÃO E CONCURSO



- e) do resultado da prova objetiva;
- f) do resultado da prova prática, quando o cargo exigir;
- g) do resultado preliminar do concurso.

**13.2.** Os recursos, devidamente fundamentados e instruídos, respeitados os prazos serão enviados em PDF em arquivo único no sistema: <http://www.concursos.ufrr.br> – área do candidato - editais – recurso.

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

**13.4.** Para cada candidato admitir-se-á um único recurso contra o Resultado Preliminar por ele próprio ou por intermédio de seu procurador, desde que devidamente fundamentado e observadas as instâncias de recursos previstas neste edital.

**13.5.** Serão indeferidos os recursos intempestivo, sem fundamentação, sem identificação, sem assinatura, que não observarem a forma, o prazo e os horários previstos neste Edital ou que não guardem relação com o objeto deste Concurso.

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

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

## 14 - DO RESULTADO FINAL

**14.1.** 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.

**14.2.** 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.

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

**14.4.** 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 a critério da Administração da UFRR.

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

**14.6.** 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
COORDENAÇÃO DE ESTUDOS, SELEÇÃO E CONCURSO



**14.7.** Caso o candidato não aceite ser nomeado nos termos do subitem 14.6, deste Edital, fica assegurada sua classificação.

**14.8.** Será excluído do Concurso o candidato que:

- I – fizer declaração falsa ou inexata de qualquer documento;
- II – utilizar ou tentar meios fraudulentos;
- III – não atender às determinações regulamentares da UFRR.
- IV- não atender todas as disposições discriminadas neste Edital.

**14.9.** A aprovação neste Concurso gera, para o candidato aprovado fora das vagas ofertadas no Edital, apenas a expectativa do direito à nomeação.

## 15 - DA NOMEAÇÃO

**15.1.** O candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas será convocado, obedecida à 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 a aceitação da vaga e terá 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.

**15.2.** Será assegurada a reclassificação uma única vez para o mesmo candidato, desde que solicitado.

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

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

## 16 - DA POSSE

**16.1.** 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 no ato da inscrição e descritas no Anexo V deste Edital, e outros que se fizerem necessários, além da declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e de não ter 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.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
COORDENAÇÃO DE ESTUDOS, SELEÇÃO E CONCURSO



**16.3.** Os documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos fixados no subitem 3.1. serão exigidos apenas dos candidatos convocados para nomeação.

## **17 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

**17.3.** 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.

**17.4.** 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.

**17.5.** 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.

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

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

**17.7.** 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.

**17.8.** Todas as informações relativas ao presente Concurso Público, após a homologação do Resultado Final, deverão ser obtidas na Coordenação de Concursos.

**17.9.** Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação e/ou Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

**Carlos Alberto Marinho Cirino**  
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas