



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

---

**COMUNICADO - EDITAL PRODGEP N. 01/2022  
PRORROGAÇÃO DO PERÍODO DE INSCRIÇÕES E PAGAMENTO**

A Comissão Organizadora do concurso público para provimento de Cargos da Carreira de Técnico-Administrativo em Educação para o quadro de pessoal efetivo da Universidade Federal do Acre, regido pelo Edital PRODGEP Nº. 01/2022, vem, por meio deste comunicado, informar que:

1) devido ao grande número de acessos nos dias 15 e 16/03, ocorreram problemas técnicos nos servidores do portal ufac.br, que impediram o recebimento do código de confirmação de cadastro no site, o que, conseqüentemente, impediu temporariamente que alguns candidatos efetivassem suas inscrições;

Deste modo, diante da situação apresentada e para que não ocorram prejuízos aos candidatos, a Comissão Organizadora informa que ocorrerá a **PRORROGAÇÃO DO PERÍODO DE INSCRIÇÕES, exclusivamente para o cargo de Assistente em Administração, até o dia 20/03/2022 (domingo), com possibilidade de pagamento até 21/03/2022 (segunda-feira).**

Por fim, esclarecemos que a equipe técnica já está adotando as providências cabíveis para que não ocorra repetição dos erros acima descritos.

Rio Branco-AC, 16 de março de 2022.

Comissão Organizadora



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

---

**EDITAL PRODGEF N. 01/2022**

**COMUNICADO 02**

**ALTERAÇÃO DO CRONOGRAMA, RETIFICAÇÃO e ADENDO**

A Comissão Organizadora do concurso público para provimento de Cargos da Carreira de Técnico-Administrativo em Educação para o quadro de pessoal efetivo da Universidade Federal do Acre, regido pelo Edital PRODGEF Nº. 01/2022, vem, por meio deste comunicado, informar que:

1) Devido a necessidade de inclusão do cargo de Assistente em Administração aos termos do Edital, foi publicado o adendo 01 ao Edital Prodigep 01/2022, bem como a retificação 02/2022;

2) O referido adendo, ante a inclusão de um novo cargo ao certame, trouxe a necessidade de alteração do cronograma constante no anexo I do Edital Prodigep 01/2022 (para todos os cargos), o qual passa a constar com novo prazo de inscrições, **exclusivamente para o cargo de Assistente em Administração.**

**3) A data prevista para aplicação da prova escrita continua mantida para 08 de maio de 2022;**

4) As demais alterações para todos os cargos constam na Retificação 02 - Edital nº 01/2022.

Por fim, a Comissão Organizadora informa que a publicação prevista para a data de 28/02/2022 (divulgação das inscrições deferidas), foi alterada, conforme novo cronograma divulgado.

Dúvidas e esclarecimentos devem ser direcionados à Comissão Organizadora, EXCLUSIVAMENTE através do e-mail [concurso.prodgep@ufac.br](mailto:concurso.prodgep@ufac.br).

Rio Branco-AC, 28 de fevereiro de 2022.

Comissão Organizadora



**ADENDO Nº 01 AO EDITAL UFAC/PRODGEP Nº 01, DE 04 DE JANEIRO DE 2022  
ACRESCENTA O CARGO DE ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO  
E TRAZ A REGULAMENTAÇÃO PARA O REFERIDO CARGO**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CARREIRA DE  
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO**

A UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE (UFAC), por meio da Pró-reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (PRODGEP) e da Comissão Organizadora de Concursos, nos termos do Art. 37, incisos I e II, da Constituição Federal; e em conformidade com a **Lei n.º 8.112, de 11/12/1990**, o **Decreto n.º 3.298, de 20/12/1999**, a **Lei n.º 11.091, de 12/01/2005**, o **Decreto n.º 9.739, de 28/03/2019**, a **Portaria n.º 243, de 03/03/2011 do MEC**, a **Portaria Interministerial n.º 111, de 02/04/2014**, a **Lei n.º 12.990, de 09/06/2014**, a **Portaria Normativa n.º 4, de 06/04/2018 do MPDG**, o **Decreto n.º 9.508, de 24/09/2018**, a Portaria ME Nº 10.041, de 18 de agosto de 2021, o Processo Administrativo n.º **23107.025932/2021-13**, bem como, mediante as condições estabelecidas neste edital, torna pública a abertura de inscrições e estabelece as normas para a realização do Concurso Público para o Provimento de Cargos da Carreira de Técnico-Administrativo em Educação para o seu Quadro de Pessoal Efetivo.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O concurso público para o provimento da vaga de Assistente em Administração será regido por este edital em complementação aos termos do Edital Nº01/2022 e executado pela Comissão Organizadora de Concursos, instituída pela Portaria UFAC Nº 10, de 04 de janeiro de 2022. A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público dar-se-á pela publicação de Edital no Diário Oficial da União (DOU) e no endereço eletrônico: <http://www2.ufac.br/editais>.
- 1.2. O presente **Adendo ao Edital Nº 01/2022** destina-se à inclusão do cargo de Assistente em Administração para fins de preenchimento de **3 (três)** vagas para o provimento de Cargos da Carreira de Técnico-Administrativo em Educação do Quadro Permanente de Pessoal da UFAC, observada a



ordem classificatória, ficando a admissão condicionada à observância das disposições legais pertinentes, o prazo de validade do concurso e, sobretudo, ao predominante interesse da Administração da UFAC.

- 1.3. Haverá reserva de vagas para negros, de 20% (vinte por cento) das vagas por cargo/campus, desde que estejam previstas 3 (três) ou mais vagas. Caso determinado cargo preveja menos de 3 (três) vagas, no eventual surgimento de uma terceira vaga, esta será reservada ao candidato negro.
- 1.4. Haverá reserva de vagas para pessoas com deficiência de no mínimo 5% (cinco por cento) e de no máximo 20% (vinte por cento) das vagas por cargo. No caso de determinado cargo prever menos de 5 (cinco) vagas, no eventual surgimento de uma quinta vaga, esta será reservada às pessoas com deficiência.
- 1.5. O cronograma permanece o estabelecido no Anexo I do edital Nº 01/2022, já disponível no endereço eletrônico <http://www2.ufac.br/editais>, com suas posteriores alterações.
- 1.6. O conteúdo programático da prova objetiva para o cargo encontra-se na Retificação do Anexo II do edital Nº 01/2022, disponível no endereço eletrônico <http://www2.ufac.br/editais>.
- 1.7. A descrição sumária das atribuições encontra-se na Retificação do Anexo III do edital Nº 01/2022, disponível no endereço eletrônico <http://www2.ufac.br/editais>.

## **2. DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS NEGROS**

- 2.1. Serão reservadas 20% (vinte por cento) das vagas que vierem a ser criadas durante a vigência do concurso, por cargo, para provimento a candidatos negros, nos termos do artigo 1º da Lei nº 12.990/14.
- 2.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).



- 2.3. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.
- 2.4. O candidato que desejar concorrer às vagas para negros, no ato de inscrição, deverá informar sua cor ou raça e optar por concorrer às vagas reservadas aos negros, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo.
- 2.5. Até o final do período de inscrição do concurso público, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas.
- 2.6. A autodeclaração terá validade somente para este concurso público.
- 2.7. Os candidatos negros concorrerão a todas as vagas em condições de igualdade, observando as fases de seleção e os critérios de aprovação exigidos para todos os candidatos.
- 2.8. Será realizado, no período entre a publicação do resultado preliminar e o resultado final do concurso, o procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros, nos termos da Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- 2.9. O procedimento de heteroidentificação será realizado por comissão criada especificamente para este fim.
- 2.10. A comissão de heteroidentificação possuirá competência deliberativa para avaliar a autodeclaração prestada pelo candidato e emitir parecer conclusivo, favorável ou não, considerando os aspectos fenotípicos do mesmo, nos termos da Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- 2.11. A PRODGEP publicará edital específico, no endereço eletrônico <http://www2.ufac.br/editais>, com horário e local para a realização da heteroidentificação dos candidatos que concorrem às vagas reservadas aos negros, a qual será promovida sob a forma presencial, que ocorrerá entre a publicação do resultado preliminar e resultado final do concurso.



- 2.12. Será convocada para o procedimento de heteroidentificação, no mínimo, a quantidade de candidatos equivalente a três vezes o número de vagas reservadas às pessoas negras previstas no edital, ou dez candidatos, o que for maior, resguardadas as condições de aprovação estabelecidas neste edital.
- 2.13. Figurarão na listagem final do concurso apenas o quantitativo de candidatos que respeite os percentuais previstos em lei e os limites previstos no Anexo II do Decreto n. 9.739/2019.
- 2.14. Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e satisfizerem as condições de habilitação estabelecidas neste edital deverão se submeter ao procedimento de heteroidentificação.
- 2.15. O candidato que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação será ELIMINADO do concurso público, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.**
- 2.16. Serão eliminados do concurso público os candidatos cujas autodeclarações não forem confirmadas em procedimento de heteroidentificação, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independentemente de alegação de boa-fé, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.
- 2.17. A avaliação da Comissão quanto à condição de pessoa negra considerará os seguintes aspectos:
- A informação prestada pelo candidato no ato da inscrição quanto à condição de pessoa preta ou parda;
  - Autodeclaração assinada pelo candidato como pessoa preta ou parda, ratificando sua condição conforme indicada no ato da inscrição;
  - Fenótipo do candidato.
- 2.18. O candidato será considerado não enquadrado na condição de pessoa preta ou parda quando:
- Não cumprir os requisitos indicados na Sessão 2 deste Edital;
  - Negar-se a fornecer algum dos itens indicados no subitem 2.16, no momento solicitado pela comissão de heteroidentificação;
  - Houver unanimidade entre os integrantes da Comissão quanto ao não atendimento do quesito cor ou raça por parte do candidato.



- 2.19. Para a comprovação da compatibilidade do fenótipo será considerada predominantemente a cor da pele, subsidiariamente outros traços negroides que possibilitem o acolhimento ou rejeição da autodeclaração.
- a) Na hipótese de a comissão reconhecer a compatibilidade de cor preta ou parda do candidato, como primeiro critério fenotípico, todos os demais critérios serão desconsiderados, acatando a autodeclaração do candidato.
- b) Na hipótese de não ser reconhecida a compatibilidade da cor da pele do candidato, serão avaliados os demais critérios fenotípicos, sendo necessário pelo menos dois traços negroides para que seja acatada a autodeclaração do candidato.
- 2.20. A Comissão Geral de Concurso publicará o resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação, no endereço eletrônico <http://www2.ufac.br/editais>.
- 2.21. Os candidatos não enquadrados na condição de pessoa preta ou parda, conforme parecer emitido pela comissão de heteroidentificação, poderão interpor pedido de reconsideração, no prazo de dois dias, de acordo com o edital de resultado.
- 2.22. Por ocasião do recurso o candidato poderá ter acesso ao parecer emitido pela comissão, bem como à gravação do procedimento de heteroidentificação.
- 2.23. Em hipótese alguma será fornecido acesso às informações de terceiros.
- 2.24. O resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação será publicado no endereço eletrônico <http://www2.ufac.br/editais>, do qual constarão os dados de identificação do candidato e a conclusão final a respeito da confirmação ou não da autodeclaração.
- 2.25. Os candidatos negros que optarem por concorrer às vagas na forma do item 2.3 concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 2.26. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas a candidatos negros.
- 2.27. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.



- 2.28. Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.
- 2.29. É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento das convocações que serão realizadas através do site da instituição.

### **3. DA RESERVA DE VAGAS PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)**

- 3.1. Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do § 2.º do artigo 5.º da Lei n.º 8.112/1990, e alterações, do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações; e do artigo 1º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.
- a) O percentual de que trata o item 3.1 será observado na formação do cadastro de reserva, nos casos em que não houver cargos/áreas com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 3.2. Se da aplicação do percentual do item anterior resultar número fracionado, será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) das vagas ofertadas por cargo.
- 3.3. Serão consideradas pessoas com deficiência os candidatos enquadrados no disposto na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas respectivas alterações.
- 3.4. Ressalvadas as disposições previstas na legislação vigente, a pessoa com deficiência participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito:
- a) Ao conteúdo das provas;
- b) À avaliação e aos critérios de aprovação;
- c) Ao horário e ao local de aplicação das provas; e
- d) À nota mínima exigida para os demais candidatos.



- 3.5. O candidato que desejar concorrer às vagas para pessoas com deficiência deverá, no ato de inscrição, informar sua condição e enviar, em espaço próprio e em formato PDF, laudo médico emitido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias.
- 3.6. O laudo de que trata o item 3.5 deverá obedecer aos seguintes quesitos:
- a) Ser redigido em letra legível;
  - b) Conter o nome completo e o número do documento oficial de identidade (identificação) do candidato;
  - c) Atestar a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID).
  - d) Carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável pela sua emissão.
- 3.7. É de responsabilidade do candidato a veracidade dos documentos anexados, sob pena de responder civil e criminalmente pelo seu teor.
- 3.8. A inobservância do disposto nos itens 3.5 e 3.6 acarretará a perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, valendo a sua inscrição para as demais vagas.
- 3.9. Se aprovado e nomeado para provimento de vaga, o candidato com deficiência deverá submeter-se à perícia médica promovida por junta médica da Ufac, antes da posse, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência, ou não, e seu respectivo grau, com a finalidade de verificar se a deficiência informada o habilita às vagas reservadas para candidatos em tais condições.
- 3.10. O candidato apresentar-se-á para a inspeção médica constante do item 3.9, às suas expensas, munido de laudo médico nos termos do item 3.5 e 3.6 e de exames complementares comprobatórios da deficiência.
- 3.11. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência por junta médica da Ufac, passará a figurar apenas na listagem de classificação geral, caso possua nota de classificação para tanto.
- 3.12. O não comparecimento à convocação supramencionada acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.



- 3.13. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou inaptidão na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.
- 3.14. O candidato, cuja deficiência for julgada pelo órgão competente da Ufac como incompatível com o exercício das atividades da função do cargo para qual concorre, será excluído do concurso e considerado desclassificado para todos os efeitos.
- 3.15. É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar as publicações previstas no cronograma do Anexo I do edital, assim como a observância dos prazos recursais estabelecidos.
- 3.16. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o resultado das análises de pedidos de condições especiais de realização de prova.
- 3.17. Somente serão aceitos laudos que tenham a letra e a imagem apresentadas legíveis.
- 3.18. Figurarão na listagem final do concurso apenas o quantitativo de candidatos que respeite o percentual definido neste edital e os limites previstos no Anexo II do Decreto n. 9.739/2019.

#### **4. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

- 4.1. O candidato portador de deficiência ou não, ao realizar a inscrição, deverá informar, no campo próprio, a(s) condição(ões) especial(ais) de que necessita e, caso não seja(m) nenhuma das anteriormente mencionadas, é facultado à Comissão do Concurso o deferimento ou indeferimento do pedido.
- 4.2. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá assinalar uma a uma (caso necessite de mais de uma) condição(ões) que necessite.
- 4.3. As condições especiais de atendimento para o dia da prova, solicitadas pelo candidato no ato da inscrição, serão analisadas e atendidas segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento do deferimento ou indeferimento da solicitação.
- 4.4. As solicitações de atendimento especial serão apreciadas segundo critérios de razoabilidade e viabilidade.



- 4.5. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, de forma expressa, no prazo estabelecido no edital do concurso, devendo o laudo respeitar os critérios exigidos no item 3.6
- 4.6. Será garantido o direito de as mães amamentarem seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de concursos públicos, conforme disposto nos termos da lei n. 13.872/2019.
- 4.7. Terá o direito previsto no item anterior a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova do concurso público (art. 2º, §1º da lei n. 13.872/2019).
- 4.8. Ao realizar a inscrição, a candidata que se enquadre como lactante, nos termos da lei, que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá informar essa necessidade no campo próprio.
- 4.9. A criança deverá estar acompanhada de pessoa maior de idade, que será responsável por sua guarda (familiar ou terceiro), que deverá ter documento de identificação enviado através de link constante na página do candidato, no período de inscrição.
- 4.10. A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.
- 4.11. **A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos (art. 4º da Lei n. 13.872/2019).**
- 4.12. Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal.
- 4.13. O tempo despendido na amamentação, previsto no item 4.11 será compensado durante a realização da prova, em igual período, tendo cada saída e horários registrados em ata pela fiscal.
- 4.14. No momento da amamentação, ficarão presentes somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas.
- 4.15. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá fazer juntada, na área do candidato, de cópias da certidão de



nascimento da criança e do Documento de identificação do acompanhante, no período de realização das inscrições.

- 4.16. O acompanhante mencionado no item anterior ficará em sala reservada **durante todo período em que a mãe estiver realizando a prova e será responsável pela guarda da criança. A ele não será permitido saídas para circular pelo local de prova e o uso de equipamentos digitais ou eletrônicos de qualquer espécie.**
- 4.17. A candidata que tiver necessidade de amamentar e não levar o acompanhante no dia de realização da prova não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova e nem adentrar na sala de prova com a criança.
- 4.18. A Comissão Organizadora não disponibilizará acompanhantes para a guarda de crianças, não podendo a mãe adentrar na sala de provas com a criança.
- 4.19. A desobediência dos itens 4.17 e 4.18 importam em eliminação da candidata.
- 4.20. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico <http://www2.ufac.br/editais>, a partir do dia designado no Cronograma do certame, Anexo I.
- 4.21. É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a análise dos pedidos de atendimentos especiais.



5. DOS CARGOS, DA CARGA HORÁRIA, DOS REQUISITOS, DOS VENCIMENTOS BÁSICOS E DAS VAGAS

5.1. Dos cargos, dos requisitos, das atribuições, das vagas e do vencimento básico:

**Campus de Rio Branco**

**Quadro 1 - Cargo de Nível D**

CARGO	REQUISITOS PARA INGRESSO	VAGAS			
		AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD	PRETOS E PARDOS	TOTAL
Assistente em Administração **	Médio Profissionalizante ou Médio completo + experiência de 12 meses	2	-	1	3
** carga horária de 40h semanais					

\*Não há reserva de vagas para provimento de candidatos com deficiência em razão da quantidade de vagas oferecidas.

**Quadro 2 – Vencimento Básico**

CLASSE	VENCIMENTO BÁSICO (R\$)
D	2.446,96
E	4.180,66

5.2. Ao Vencimento Básico descrito no Quadro 2, serão adicionados o Auxílio Alimentação, Auxílio Transporte (de acordo com a localidade onde o candidato desempenhará suas atividades e com o meio de locomoção), o Auxílio Pré-escolar (a quem possuir dependente de até 5 (cinco) anos de idade) e o Incentivo à Qualificação (nos casos em que o empossado possuir titulação superior a exigida para ingresso no cargo), conforme o quadro a seguir:



Quadro 3 – Valores de Incentivo à Qualificação

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	RELAÇÃO DIRETA			RELAÇÃO INDIRETA		
	%	CLASSE D (R\$)	CLASSE E (R\$)	%	CLASSE D (R\$)	CLASSE E (R\$)
Curso de graduação completo	25	611,74	-	15	367,04	-
Especialização, com carga horária igual ou superior a 360h	30	734,08	1.254,20	20	489,39	836,13
Mestrado	52	1.272,41	2.173,94	35	856,43	1.463,23
Doutorado	75	1.835,22	3.135,50	50	1.223,48	2.090,33

- 5.3. A jornada de trabalho poderá ocorrer durante os turnos matutino, vespertino e/ou noturno, observada a jornada de trabalho semanal prevista pela legislação e o setor de lotação do servidor.
- 5.4. O horário de funcionamento da Instituição está compreendido entre as 07h30min e às 22h30min.
- 5.5. Todos os candidatos nomeados ingressarão no Nível de Capacitação I e Padrão de Vencimento 01, nas respectivas Classes do Plano de Carreira e Cargos dos Técnico-Administrativos da Educação e serão lotados nas unidades da UFAC; e obedecerão a horário de trabalho a ser definido pela Administração.
- 5.6. As atribuições dos cargos constam do Anexo III do Edital Nº 01/2022.

## 6. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

- 6.1. Para a investidura no cargo, o candidato deverá atender cumulativamente aos seguintes requisitos:
- Ser aprovado no concurso e possuir, na data da posse, os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme estabelecido neste Edital.
  - Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com conhecimento de gozo



de direitos políticos, nos termos do § 1.º, do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse.
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- e) Estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino.
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, apurada pela perícia médica. Somente poderá ser empossado o candidato aprovado que for julgado apto para o exercício do cargo, física e mentalmente, pela perícia médica, incluindo os candidatos deficientes, reservando-se à perícia médica a prerrogativa de solicitar exames complementares ao candidato. O candidato que se recusar a apresentar exames complementares, quando for solicitado, será desclassificado.
- g) Não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos no Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, assegurada a hipótese de opção nos termos da lei, dentro do prazo para a posse, determinado no § 1.º do Art. 13 da Lei n.º 8.112/90.
- h) Possuir a escolaridade exigida para o cargo, comprovada por meio de diploma ou certificado de conclusão de curso expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe respectivo ou na Delegacia Regional de Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego, se for o caso, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e demais exigências de habilitação para o exercício do cargo, conforme o Anexo III deste Edital. A comprovação da escolaridade deverá ocorrer necessariamente através da apresentação dos documentos originais. Em caso de escolaridade obtida no exterior, os documentos que a comprovam deverão estar devidamente convalidados e serem aceitos no Brasil, conforme determina a legislação aplicável.
- i) Apresentar declaração de bens e valores, bem como a declaração de que não possui vínculo com o serviço público, salvo dentro do permitido constitucionalmente, com opção de vencimentos, se couber.



j) Não ter sido demitido do Serviço Público Federal, enquanto ocupante de cargo efetivo ou em comissão nos últimos 05 (cinco) anos, contados da data da publicação do ato penalizador, decorrente das seguintes infrações nos termos do Art. 117 da Lei n.º 8.112/ 1990:

- I. valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem;
- II. praticar advocacia administrativa.

k) Não ter sido demitido ou destituído do cargo em comissão do Serviço Público Federal, nas seguintes hipóteses conforme Art. 137, parágrafo único, da Lei n.º 8.112/90:

- I. crime contra a administração pública;
- II. improbidade administrativa;
- III. aplicação irregular de dinheiro público;
- IV. lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;
- V. corrupção.

6.2. Outras exigências estabelecidas na legislação poderão ser solicitadas para o ato da posse e para o posterior desempenho das atribuições do cargo, em cumprimento às normas públicas.

6.3. O candidato nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito, nos termos do Art. 41 da Constituição Federal, a estágio probatório, por um período de três anos, durante o qual sua aptidão, capacidade e desempenho no cargo serão avaliados por comissão competente para tal finalidade.

6.4. É facultado à Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (PRODGEP) da UFAC, exigir dos candidatos nomeados, a comprovação do preenchimento dos requisitos previstos neste Edital, bem como requerer quaisquer outros documentos que se fizerem necessários.

## **7. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO.**

7.1. As inscrições serão realizadas, exclusivamente, via Internet, nos dias designados no cronograma do certame, Anexo I, no endereço eletrônico <http://www2.ufac.br/editais>, mediante o preenchimento do formulário de inscrição, no horário local de Rio Branco -AC.



- 7.2. O formulário de inscrição deverá ser preenchido na íntegra e com toda atenção, de modo que nele constem as informações exatas e verídicas, sob pena de cancelamento da mesma, sendo de inteira responsabilidade do candidato erros no preenchimento do formulário.
- 7.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e em eventuais normas, orientações e publicações posteriores, postadas no site <http://www2.ufac.br/editais>.
- 7.4. Ao enviar o formulário de inscrição, o candidato deve concordar com os termos do edital, seus anexos e retificações, assumindo também a responsabilidade sobre a veracidade dos dados informados.
- 7.5. Para o candidato, isento ou não, que efetivar mais de uma inscrição em cargo(s) em que haja sobreposição entre os períodos de aplicação das provas desse(s) cargo(s), **será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta**. Caso haja mais de uma inscrição paga, será considerada a última inscrição efetuada no sistema.
- 7.6. Caso o candidato tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição ou tenha sido isento do pagamento da taxa antes do cancelamento, esta isenção ou pagamento não será considerada para a confirmação da nova inscrição, devendo o candidato gerar o boleto bancário correspondente à nova inscrição e pagar conforme prazo estabelecido no item 8 e seus subitens.
- 7.7. É de inteira responsabilidade do candidato a confirmação da sua inscrição. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso e investidura no cargo.
- 7.8. A Comissão Organizadora não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica que afetem os computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados. O recebimento correto dos dados será confirmado mediante a emissão do respectivo boleto de pagamento.



- 7.9. Os candidatos com restrições físicas e/ou que necessitarem de atendimentos ou condições especiais para realizar a prova deverão solicitar, formalmente, no ato da inscrição, indicando as condições de que necessite nos dias designados no Cronograma do certame, Anexo I.
- 7.10. Será facultada aos candidatos com deficiência visual a utilização do SOROBAN como recurso educativo específico, conforme art. 59 da Lei n.º 9.394/1996 e Portaria n.º 1.010, de 10/05/2006, do Ministério da Educação. A aquisição do referido recurso será de inteira responsabilidade do candidato.
- 7.11. Casos excepcionais, ocasionadas por lesões decorrentes de acidentes ou casos que demandem outra necessidade emergencial, até 96 (noventa e seis) horas que antecedem a realização das provas, desde que solicitados por meio de requerimento acompanhado por Atestado Médico que confirme e especifique a necessidade de atendimento especial, terão os pedidos analisados e, se verificada a possibilidade de atendimento, a PRODGEP comunicará ao requerente, por telefone ou por e-mail, o resultado da análise.

## **8. DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 8.1. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia designado no Cronograma do certame, Anexo I, exclusivamente por meio de boleto bancário, disponível para impressão através do acompanhamento em tempo real (*on-line*) do candidato, pagável somente nas agências do Banco do Brasil, observando-se o horário de atendimento externo das agências bancárias.
- 8.2. No momento da impressão do boleto, é de inteira responsabilidade do candidato conferir seus dados pessoais, em especial se há correspondência entre o nome e o CPF constante no documento.
- 8.3. O valor da taxa de inscrição consta no Quadro 4, a seguir:

**Quadro 4 - Valores da taxa de inscrição para os cargos**

<b>NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR DA TAXA INSCRIÇÃO</b>
-------------------------------	--------------------------------



Nível D	R\$ 80,00 (oitenta reais)
---------	---------------------------

8.4. A inscrição do candidato somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa prevista no subitem anterior.

**8.5. Em hipótese alguma haverá devolução de valores pagos a título de inscrição.**

## **9. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

9.1 Será concedida isenção total da taxa de inscrição para o candidato que, conforme o Decreto nº 6.593/08, preencher os seguintes critérios: 3.1.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; 3.1.2. For membro de família de baixa renda, assim considerada aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo ou que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos, conforme o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

9.2 O pedido de isenção deverá ser formulado pelo candidato no ato da inscrição, no período indicado no Cronograma de Atividades, Anexo I, informando:

9.2.1. a indicação do Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico;

9.2.2. a declaração eletrônica de que atende à condição estabelecida no subitem 3.1.2 deste Edital.

9.3. A Ufac consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

9.4. Será concedida isenção total da taxa de inscrição para o candidato doador de medula óssea com cadastro em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei 13.656/2018.

9.4.1. O pedido de isenção da taxa de inscrição com base no art. 1º, inc. II, da Lei 13.656/2018, deverá ser no ato da inscrição, no período indicado no Cronograma de Atividades, Anexo I, devendo ser anexado via upload, por meio de link específico, documento no formato PDF, atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.



9.5. O envio da documentação constante do subitem 9.4.1 é dever exclusivo do candidato, não se responsabilizando a Ufac por qualquer tipo de problema que impeça o recebimento dessa documentação, seja por ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

9.6. O candidato que não enviar a documentação constante do subitem 9.4.1, ou que enviar documentação que não comprove ser doador de medula óssea, terá o seu pedido de isenção indeferido.

9.7. Não será concedida isenção parcial da taxa de inscrição.

9.8. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato, sob pena de responder civil e criminalmente pelo seu teor.

9.9. A declaração falsa prestada no requerimento sujeitará, a qualquer tempo, o candidato à eliminação do concurso e às sanções previstas no artigo 299 do Código Penal (crime de falsidade ideológica), aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

9.10. Será indeferido o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que:

9.10.1. omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

9.10.2. fraudar e/ou falsificar documentação;

9.10.3. não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

9.11. A Comissão Geral de Concurso publicará a relação preliminar dos candidatos que tiveram o pedido de isenção deferido ou indeferido no endereço eletrônico <<http://www2.ufac.br/editais>>, conforme estabelecido no Cronograma de Atividades, Anexo I, e os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição deferidos constarão automaticamente na lista de inscritos.

9.12. Os candidatos que tiverem o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderão interpor recurso, o qual será protocolado por meio de formulário eletrônico, no prazo estabelecido no Cronograma de Atividades, Anexo I e conforme disciplinado na publicação de que trata o item anterior.

9.13. Após a análise dos recursos, a Comissão Geral de Concurso publicará o resultado final da solicitação de isenção no endereço eletrônico <<http://www2.ufac.br/editais>>

9.14. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido deverá gerar a Guia de Recolhimento da União (GRU) e efetuar pagamento de acordo com o prazo estabelecido no Cronograma de Atividades, Anexo I.



9.15. Não se aplicam a este certame as hipóteses de isenção previstas em leis estaduais ou municipais.

## 10. DAS ETAPAS DO CONCURSO

10.1. O Concurso Público para o cargo de que trata este edital compreenderá as seguintes etapas:

PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P1) Objetiva	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa (10)	Eliminatório e Classificatório
		Informática (10)	
		Legislação (10)	
(P2) Objetiva	Conhecimentos Específicos	30	

- 10.2. As provas serão realizadas exclusivamente no Município de Rio Branco/AC para o cargo previsto neste Edital.
- 10.3. Todos os horários previstos neste Edital correspondem ao horário oficial do Estado do Acre.
- 10.4. As provas objetivas terão a duração de 4 horas e serão aplicadas no dia estabelecido no Cronograma, conforme Anexo I.
- 10.5. Até o dia estabelecido no Cronograma (Anexo I), a Comissão Organizadora disponibilizará no endereço eletrônico <http://www2.ufac.br/editais> consulta aos locais e aos horários de realização das provas.
- 10.6. O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico <http://www2.ufac.br/editais> para verificar o seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.
- 10.7. O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pela Comissão Organizadora.
- 10.8. Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.



10.9. O resultado preliminar das provas objetivas será divulgado na internet, no endereço eletrônico <http://www2.ufac.br/editais>, até a data estabelecida no Cronograma, conforme anexo I.

## 11. DA PROVA OBJETIVA

11.1. As provas objetivas são de caráter eliminatório e classificatório, valerão 90,00 pontos e abrangerão os objetos de avaliação constantes do item 10.1 deste edital.

11.2. Cada prova objetiva será constituída de questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada (a, b, c, d, e), contendo apenas uma alternativa correta.

11.3. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

11.4. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo demarcação não preenchido integralmente.

11.5. O candidato não deverá amassar, rasurar, fazer anotações de qualquer espécie, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de **eliminação do certame**.

11.6. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

11.7. Não será permitido o preenchimento da folha de respostas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha sido deferido atendimento especial para a o auxílio no preenchimento.

11.8. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da Comissão Organizadora de Concursos devidamente treinado.

11.9. Será ELIMINADO do certame o candidato que não devolver sua folha de respostas.



- 11.10. Todas as folhas de respostas das provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 11.11. A nota em cada item das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: 1,00 ponto (Conhecimentos Gerais) ou 2,00 pontos (Conhecimentos Específicos), caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 0,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas.
- 11.12. A nota em cada prova objetiva será igual à soma das notas obtidas em todos os itens que a compõem.
- 11.13. Para ser considerado aprovado, o candidato deverá acertar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de questões da prova, não podendo zerar (errar todas as questões) em cada uma das provas de Conhecimentos Gerais e obter menos de 50% (cinquenta por cento) das questões de Conhecimentos Específicos.
- 11.14. O candidato eliminado na forma do item anterior não terá classificação alguma no concurso público.
- 11.15. Os candidatos não eliminados na forma do item 11.14 serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas, que será a soma das notas obtidas nas provas objetivas P1 e P2 (observada no Resultado Final os quantitativos estabelecidos em Lei).
- 11.16. As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas no endereço eletrônico <http://www2.ufac.br/editais>.
- 11.17. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para seu início, munido somente de documento de identificação com foto e de caneta esferográfica de **TINTA PRETA**, obrigatoriamente fabricada em material transparente, sendo de inteira responsabilidade do candidato caso não ocorra a leitura do gabarito pelo preenchimento com caneta azul.
- 11.18. Será eliminado do concurso público o candidato que for surpreendido realizando anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição, em partes do corpo ou em qualquer outro meio que não os permitidos.



## **12. DOS RECURSOS DAS PROVAS OBJETIVAS**

12.1. Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www2.ufac.br/editais>, no período estabelecido no Cronograma, conforme Anexo I.

12.2. O candidato que desejar interpor recursos contra as inscrições indeferidas, pedido de isenção indeferido, gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas e/ou resultado preliminar do concurso disporá de dois dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação, no horário da meia noite do primeiro dia às 23:59 do último dia, ininterruptamente.

12.3. Para recorrer contra os resultados de que trata o item anterior, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico <http://www2.ufac.br/editais>, e seguir as instruções ali contidas.

12.4. Recursos de teor idêntico não serão analisados e não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

12.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

12.6. Se do exame de recursos resultar anulação de item/quesito integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

12.7. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

12.8. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

12.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo ou do resultado final do concurso.

12.10. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

## **13. DA NOTA FINAL NO CONCURSO**

13.1. A nota final do concurso corresponderá à soma da nota final nas provas objetivas.



13.2. Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final no concurso público, respeitadas as classificações dos cotistas e PCDs.

13.3. O resultado final do concurso público contemplará a relação dos candidatos aprovados, ordenados por classificação, de acordo com o Anexo II do Decreto nº 9.739/2019 e suas alterações, conforme abaixo:

<b>QUANTIDADE DE VAGAS POR CARGO</b>	<b>NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS POR CARGO</b>
1	5
2	9
3	14

13.4. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo II do Decreto nº 9.739/2019, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados no concurso público.

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

#### **14. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

14.1. Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na ordem a seguir, sucessivamente:

- a) Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) Obter a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P2);
- c) Obter a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Gerais (P1);
- d) Tiver maior idade;
- e) Tiver exercido a função de jurado, conforme art. 440 do Código de Processo Penal (CPP).



14.2. Os candidatos que informaram se enquadrar na alínea "e" do item anterior serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

14.3. Para fins de comprovação da função citada no item anterior, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10/8/2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/ 2008.

## **15. DA VALIDADE DO CONCURSO**

15.1. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação do resultado final no Diário Oficial da União (DOU), prorrogável por igual período, a critério da Administração da UFAC.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no Diário Oficial da União e/ou divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www2.ufac.br/editais>.

16.2. O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas, localizada na Universidade Federal do Acre - Campus Universitário, BR-364, Km-04, Distrito Industrial, Rio Branco/AC, em dias úteis, ou via internet, no endereço eletrônico <http://www2.ufac.br/editais>, ou pelo e-mail [concurso.prodgep@ufac.br](mailto:concurso.prodgep@ufac.br)

16.3. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na página da instituição.

16.4. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei nº 12.527/2011.

16.5. O candidato que desejar corrigir o nome ou CPF fornecido durante o processo de inscrição deverá apresentar requerimento à Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (Campus Universitário,



BR-364, Km-04, Distrito Industrial, CEP 69.920-900, Rio Branco - AC), acompanhado dos documentos que contenham os dados corretos, em horário comercial.

- 16.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para seu início, munido somente de documento de identificação com foto e de caneta esferográfica de tinta preta, obrigatoriamente fabricada em material transparente, sendo de inteira responsabilidade do candidato caso não ocorra a leitura do gabarito pelo preenchimento com caneta azul.
- 16.7. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e/ou borracha durante a realização das provas.
- 16.8. 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; carteira de identidade do trabalhador, carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).
- 16.9. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. Não será aceita também cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 16.10. Não serão aceitos documentos digitais, uma vez que não é permitido o uso de equipamentos eletrônicos durante a aplicação das provas.
- 16.11. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 16.10, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.
- 16.12. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será



submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

- 16.13. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.
- 16.14. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.
- 16.15. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas sob pena de eliminação do concurso público.
- 16.16. A inobservância do item anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.
- 16.17. A Comissão Organizadora manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
- 16.18. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.
- 16.19. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos trinta minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.
- 16.20. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 16.21. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas nos dias e horários determinados implicará a ELIMINAÇÃO automática do candidato.
- 16.22. Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos ou legislação.
- 16.23. Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPod®, gravadores, *pendrive*, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, walkman®, máquina fotográfica,



controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e/ou borracha.

- 16.24. A Comissão Organizadora recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item anterior no dia de realização das provas.
- 16.25. A Comissão Organizadora não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados e nem se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.
- 16.26. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas.
- 16.27. No dia de realização das provas, a Comissão Organizadora poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.
- 16.28. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que durante a sua realização:
- a) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
  - b) 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;
  - c) For surpreendido portando aparelhos eletrônicos e(ou) outros objetos, tais como os listados neste edital;
  - d) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
  - e) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
  - f) 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;



- i) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou na folha de texto definitivo;
- j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, causando comportamento indevido;
- k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- l) Não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) For surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) For surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- o) Recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- p) Recusar-se a transcrever a frase contida nas instruções da capa das provas para posterior exame grafológico;
- q) Estiver portando, durante a realização da prova, objetos pessoais de qualquer espécie em seus bolsos (carteiras, pochetes, bolsas e etc.)

16.29. Por ocasião da realização das provas escrita e didática, e considerando as medidas de proteção à transmissão do Coronavírus, serão adotadas as seguintes medidas:

- a) Fica proibida a entrada ou permanência do candidato no local de provas sem máscara de proteção;
- b) O candidato deverá permanecer com máscara que cubra totalmente o nariz e a boca, desde a entrada até a saída do local de prova. Não será permitido o ingresso de candidato no local de prova utilizando qualquer outro objeto ou acessório em substituição à máscara que não tenha sido fabricado originalmente com a finalidade de proteção das vias respiratórias, tais como lenço, bandana;
- c) Será realizada a aferição da temperatura corporal dos candidatos na entrada dos blocos e indagação sobre sintomas gripais. Se houver alteração o candidato será encaminhado para sala isolada, preparada previamente.



- d) Será permitido que o participante leve máscara reserva para troca durante a realização das provas;
- e) Durante a identificação, será necessária a higienização das mãos com álcool em gel, próprio ou fornecido pelo aplicador, antes de entrar na sala de provas;
- f) Não devem ser compartilhados objetos de uso pessoal;
- g) O descarte da máscara de proteção contra a COVID-19, durante a aplicação do exame, deve ser feito pelo candidato de forma segura, em sacos plásticos trazidos pelo candidato;
- h) A ida ao banheiro será permitida desde que o candidato seja acompanhado pelo fiscal, respeitando a distância prevista nos protocolos de proteção contra a COVID-19;
- i) As mãos deverão ser higienizadas ao entrar e sair do banheiro, bem como durante toda a aplicação das provas;
- j) O candidato que não utilizar a máscara cobrindo totalmente o nariz e a boca, desde sua entrada até sua saída do local de provas, ou recusar-se injustificadamente a respeitar os protocolos de proteção contra a COVID-19, a qualquer momento, será eliminado do certame, exceto para os casos previstos na Lei nº 14.019/2020;
- k) Recomenda-se que cada candidato leve água para o seu próprio consumo, em embalagem que deverá ser obrigatoriamente transparente, para evitar a utilização de bebedouros ou de qualquer outro dispositivo de fornecimento coletivo de água para beber.
- l) O candidato que tiver a necessidade de se alimentar durante as provas deverá levar o alimento obrigatoriamente em embalagem transparente.

16.30. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo ou aos critérios de avaliação e de classificação.

16.31. 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.



- 16.32. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato.
- 16.33. O resultado final do concurso será homologado pela Reitora da Universidade Federal do Acre, publicado no Diário Oficial da União e divulgado no endereço eletrônico <http://www2.ufac.br/editais>.
- 16.34. O candidato deverá manter atualizados os seus dados pessoais e seu endereço, enquanto estiver participando do concurso público, na forma do item 16.6. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
- 16.35. Caso o candidato queira solicitar "Final de Fila", poderá fazê-lo antes ou após sua nomeação (se ainda não tiver expirado o prazo de posse) no Diário Oficial da União, por requerimento protocolado junto à PRODGEF.
- 16.36. A UFAC poderá ceder o cadastro dos aprovados a qualquer Instituição Federal de Ensino (IFE), seguindo legislação vigente sobre o assunto, caso haja solicitação formal do órgão e mediante prévia consulta aos candidatos, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, sendo necessário que o candidato assine o Termo Específico de Aceitação/Não Aceitação da cedência de cadastro ao outro órgão. Na hipótese da não aceitação da nomeação na condição estipulada, o candidato convocado declara ter ciência de que será convocado, pela Instituição solicitante, o candidato aprovado na posição subsequente.
- 16.37. A UFAC obedecendo às normas legais pertinentes e às previsões contidas neste Edital, na vigência do concurso, poderá admitir que candidatos homologados e não nomeados neste Concurso Público possam ser aproveitados em quaisquer outros *campi* em que não haja cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e o número de vagas existentes e autorizadas, e a anuência do candidato mediante assinatura do Termo Específico de Aceitação/Não Aceitação. Na hipótese da Não Aceitação da nomeação na condição estipulada, o candidato continuará a figurar no cadastro de reserva de origem.
- 16.38. Seguindo legislação vigente sobre o assunto, havendo disponibilidade de vagas, mas não de candidatos a serem nomeados para o respectivo cargo/área, a UFAC poderá valer-se de cadastro de aprovados de quaisquer outras Instituições Federais de Ensino (IFE), cujos concursos estejam válidos.
- 16.39. Os casos omissos serão resolvidos pela PRODGEF.



16.40. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo se listada nos objetos de avaliação constantes Conteúdo Programático.

**Profa. Dra. Margarida de Aquino Cunha**  
Reitora

**Filomena Maria Oliveira da Cruz**  
Pró-Reitora de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas



## **EDITAL UFAC/PRODGEP Nº 01, DE 04 DE JANEIRO DE 2022**

### **CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO**

A UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE (UFAC), por meio da Pró-reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (PRODGEP) e da Comissão Organizadora de Concursos, nos termos do Art. 37, incisos I e II, da Constituição Federal; e em conformidade com a **Lei n.º 8.112, de 11/12/1990**, o **Decreto n.º 3.298, de 20/12/1999**, a **Lei n.º 11.091, de 12/01/2005**, o **Decreto n.º 9.739, de 28/03/2019**, a **Portaria n.º 243, de 03/03/2011 do MEC**, a **Portaria Interministerial n.º 111, de 02/04/2014**, a **Lei n.º 12.990, de 09/06/2014**, a **Portaria Normativa n.º 4, de 06/04/2018 do MPDG**, o **Decreto n.º 9.508, de 24/09/2018**, o Processo Administrativo n.º **23107.025932/2021-13**, bem como, mediante as condições estabelecidas neste edital, torna pública a abertura de inscrições e estabelece as normas para a realização do Concurso Público para o Provimento de Cargos da Carreira de Técnico-Administrativo em Educação para o seu Quadro de Pessoal Efetivo.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O concurso público será regido por este edital e executado pela Comissão Organizadora de Concursos, instituída pela Portaria UFAC Nº 10, de 04 de janeiro de 2022. A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público dar-se-á pela publicação de Edital no Diário Oficial da União (DOU) e no endereço eletrônico: <http://www2.ufac.br/editais>.
- 1.2. O presente Edital destina-se ao preenchimento de 5 (cinco) vagas para o provimento de Cargos da Carreira de Técnico-Administrativo em Educação do Quadro Permanente de Pessoal da UFAC, observada a ordem classificatória, ficando a admissão condicionada à observância das disposições legais pertinentes, o prazo de validade do concurso e, sobretudo, ao predomínio do interesse da Administração da UFAC.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS**

---

- 1.3. Haverá reserva de vagas para negros, de 20% (vinte por cento) das vagas por cargo/campus, desde que estejam previstas 3 (três) ou mais vagas. Caso determinado cargo preveja menos de 3 (três) vagas, no eventual surgimento de uma terceira vaga, esta será reservada ao candidato negro.
- 1.4. Haverá reserva de vagas para pessoas com deficiência de no mínimo 5% (cinco por cento) e de no máximo 20% (vinte por cento) das vagas por cargo. No caso de determinado cargo prever menos de 5 (cinco) vagas, no eventual surgimento de uma quinta vaga, esta será reservada às pessoas com deficiência.
- 1.5. O cronograma encontra-se no Anexo I deste edital, disponível no endereço eletrônico <http://www2.ufac.br/editais>.
- 1.6. Os conteúdos programáticos das provas objetivas para todos os cargos encontram-se no Anexo II deste edital, disponível no endereço eletrônico <http://www2.ufac.br/editais>.
- 1.7. A descrição sumária das atribuições encontra-se no Anexo III deste edital, disponível no endereço eletrônico <http://www2.ufac.br/editais>.

**2. DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS NEGROS**

- 2.1. Serão reservadas 20% (vinte por cento) das vagas que vierem a ser criadas durante a vigência do concurso, por cargo, para provimento a candidatos negros, nos termos do artigo 1º da Lei nº 12.990/14.
- 2.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 2.3. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.



- 2.4. O candidato que desejar concorrer às vagas para negros, no ato de inscrição, deverá informar sua cor ou raça e optar por concorrer às vagas reservadas aos negros, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo.
- 2.5. Até o final do período de inscrição do concurso público, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas.
- 2.6. A autodeclaração terá validade somente para este concurso público.
- 2.7. Os candidatos negros concorrerão a todas as vagas em condições de igualdade, observando as fases de seleção e os critérios de aprovação exigidos para todos os candidatos.
- 2.8. Será realizado, no período entre a publicação do resultado preliminar e o resultado final do concurso, o procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros, nos termos da Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- 2.9. O procedimento de heteroidentificação será realizado por comissão criada especificamente para este fim.
- 2.10. A comissão de heteroidentificação possuirá competência deliberativa para avaliar a autodeclaração prestada pelo candidato e emitir parecer conclusivo, favorável ou não, considerando os aspectos fenotípicos do mesmo, nos termos da Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- 2.11. A PRODGE publicará edital específico, no endereço eletrônico <http://www2.ufac.br/editais>, com horário e local para a realização da heteroidentificação dos candidatos que concorrem às vagas reservadas aos negros, a qual será promovida sob a forma presencial, que ocorrerá entre a publicação do resultado preliminar e resultado final do concurso.
- 2.12. Será convocada para o procedimento de heteroidentificação, no mínimo, a quantidade de candidatos equivalente a três vezes o número de vagas reservadas às pessoas negras previstas no edital, ou dez candidatos, o que for maior, resguardadas as condições de aprovação estabelecidas neste edital.
- 2.13. Figurarão na listagem final do concurso apenas o quantitativo de candidatos que respeite os percentuais previstos em lei e os limites previstos no Anexo II do Decreto n. 9.739/2019.



- 2.14. Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e satisfizerem as condições de habilitação estabelecidas neste edital deverão se submeter ao procedimento de heteroidentificação.
- 2.15. **O candidato que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação será ELIMINADO do concurso público, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.**
- 2.16. Serão eliminados do concurso público os candidatos cujas autodeclarações não forem confirmadas em procedimento de heteroidentificação, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independentemente de alegação de boa-fé, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.
- 2.17. A avaliação da Comissão quanto à condição de pessoa negra considerará os seguintes aspectos:
- A informação prestada pelo candidato no ato da inscrição quanto à condição de pessoa preta ou parda;
  - Autodeclaração assinada pelo candidato como pessoa preta ou parda, ratificando sua condição conforme indicada no ato da inscrição;
  - Fenótipo do candidato.
- 2.18. O candidato será considerado não enquadrado na condição de pessoa preta ou parda quando:
- Não cumprir os requisitos indicados na Sessão 2 deste Edital;
  - Negar-se a fornecer algum dos itens indicados no subitem 2.16, no momento solicitado pela comissão de heteroidentificação;
  - Houver unanimidade entre os integrantes da Comissão quanto ao não atendimento do quesito cor ou raça por parte do candidato.
- 2.19. Para a comprovação da compatibilidade do fenótipo será considerada predominantemente a cor da pele, subsidiariamente outros traços negroides que possibilitem o acolhimento ou rejeição da autodeclaração.
- Na hipótese de a comissão reconhecer a compatibilidade de cor preta ou parda do candidato, como primeiro critério fenotípico, todos os demais critérios serão desconsiderados, acatando a autodeclaração do candidato.



- b) Na hipótese de não ser reconhecida a compatibilidade da cor da pele do candidato, serão avaliados os demais critérios fenotípicos, sendo necessário pelo menos dois traços negroides para que seja acatada a autodeclaração do candidato.
- 2.20. A Comissão Geral de Concurso publicará o resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação, no endereço eletrônico <http://www2.ufac.br/editais>.
- 2.21. Os candidatos não enquadrados na condição de pessoa preta ou parda, conforme parecer emitido pela comissão de heteroidentificação, poderão interpor pedido de reconsideração, no prazo de dois dias, de acordo com o edital de resultado.
- 2.22. Por ocasião do recurso o candidato poderá ter acesso ao parecer emitido pela comissão, bem como à gravação do procedimento de heteroidentificação.
- 2.23. Em hipótese alguma será fornecido acesso às informações de terceiros.
- 2.24. O resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação será publicado no endereço eletrônico <http://www2.ufac.br/editais>, do qual constarão os dados de identificação do candidato e a conclusão final a respeito da confirmação ou não da autodeclaração.
- 2.25. Os candidatos negros que optarem por concorrer às vagas na forma do item 2.3 concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 2.26. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas a candidatos negros.
- 2.27. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 2.28. Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.
- 2.29. É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento das convocações que serão realizadas através do site da instituição.



### **3. DA RESERVA DE VAGAS PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)**

- 3.1. Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do § 2.º do artigo 5.º da Lei n.º 8.112/1990, e alterações, do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações; e do artigo 1º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.
- a) O percentual de que trata o item 3.1 será observado na formação do cadastro de reserva, nos casos em que não houver cargos/áreas com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 3.2. Se da aplicação do percentual do item anterior resultar número fracionado, será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) das vagas ofertadas por cargo.
- 3.3. Serão consideradas pessoas com deficiência os candidatos enquadrados no disposto na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas respectivas alterações.
- 3.4. Ressalvadas as disposições previstas na legislação vigente, a pessoa com deficiência participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito:
- a) Ao conteúdo das provas;
- b) À avaliação e aos critérios de aprovação;
- c) Ao horário e ao local de aplicação das provas; e
- d) À nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 3.5. O candidato que desejar concorrer às vagas para pessoas com deficiência deverá, no ato de inscrição, informar sua condição e enviar, em espaço próprio e em formato PDF, laudo médico emitido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias.
- 3.6. O laudo de que trata o item 3.5 deverá obedecer aos seguintes quesitos:
- a) Ser redigido em letra legível;
- b) Conter o nome completo e o número do documento oficial de identidade (identificação) do candidato;



- c) Atestar a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID).
- d) Carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável pela sua emissão.
- 3.7. É de responsabilidade do candidato a veracidade dos documentos anexados, sob pena de responder civil e criminalmente pelo seu teor.
- 3.8. A inobservância do disposto nos itens 3.5 e 3.6 acarretará a perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, valendo a sua inscrição para as demais vagas.
- 3.9. Se aprovado e nomeado para provimento de vaga, o candidato com deficiência deverá submeter-se à perícia médica promovida por junta médica da Ufac, antes da posse, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência, ou não, e seu respectivo grau, com a finalidade de verificar se a deficiência informada o habilita às vagas reservadas para candidatos em tais condições.
- 3.10. O candidato apresentar-se-á para a inspeção médica constante do item 3.9, às suas expensas, munido de laudo médico nos termos do item 3.5 e 3.6 e de exames complementares comprobatórios da deficiência.
- 3.11. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência por junta médica da Ufac, passará a figurar apenas na listagem de classificação geral, caso possua nota de classificação para tanto.
- 3.12. O não comparecimento à convocação supramencionada acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
- 3.13. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou inaptidão na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.
- 3.14. O candidato, cuja deficiência for julgada pelo órgão competente da Ufac como incompatível com o exercício das atividades da função do cargo para qual concorre, será excluído do concurso e considerado desclassificado para todos os efeitos.



- 3.15. É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar as publicações previstas no cronograma do Anexo I do edital, assim como a observância dos prazos recursais estabelecidos.
- 3.16. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o resultado das análises de pedidos de condições especiais de realização de prova.
- 3.17. Somente serão aceitos laudos que tenham a letra e a imagem apresentadas legíveis.
- 3.18. Figurarão na listagem final do concurso apenas o quantitativo de candidatos que respeite o percentual definido neste edital e os limites previstos no Anexo II do Decreto n. 9.739/2019.

#### **4. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

- 4.1. O candidato portador de deficiência ou não, ao realizar a inscrição, deverá informar, no campo próprio, a(s) condição(ões) especial(ais) de que necessita e, caso não seja(m) nenhuma das anteriormente mencionadas, é facultado à Comissão do Concurso o deferimento ou indeferimento do pedido.
- 4.2. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá assinalar uma a uma (caso necessite de mais de uma) condição(ões) que necessite.
- 4.3. As condições especiais de atendimento para o dia da prova, solicitadas pelo candidato no ato da inscrição, serão analisadas e atendidas segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento do deferimento ou indeferimento da solicitação.
- 4.4. As solicitações de atendimento especial serão apreciadas seguindo critérios de razoabilidade e viabilidade.
- 4.5. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, de forma expressa, no prazo estabelecido no edital do concurso, devendo o laudo respeitar os critérios exigidos no item 3.6
- 4.6. Será garantido o direito de as mães amamentarem seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de concursos públicos, conforme disposto nos termos da lei n. 13.872/2019.



- 4.7. Terá o direito previsto no item anterior a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova do concurso público (art. 2º, §1º da lei n. 13.872/2019).
- 4.8. Ao realizar a inscrição, a candidata que se enquadre como lactante, nos termos da lei, que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá informar essa necessidade no campo próprio.
- 4.9. A criança deverá estar acompanhada de pessoa maior de idade, que será responsável por sua guarda (familiar ou terceiro), que deverá ter documento de identificação enviado através de link constante na página do candidato, no período de inscrição.
- 4.10. A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.
- 4.11. **A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos (art. 4º da Lei n. 13.872/2019).**
- 4.12. Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal.
- 4.13. O tempo despendido na amamentação, previsto no item 4.11 será compensado durante a realização da prova, em igual período, tendo cada saída e horários registrados em ata pela fiscal.
- 4.14. No momento da amamentação, ficarão presentes somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas.
- 4.15. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá fazer juntada, na área do candidato, de cópias da certidão de nascimento da criança e do Documento de identificação do acompanhante, no período de realização das inscrições.
- 4.16. O acompanhante mencionado no item anterior ficará em sala reservada **durante todo período em que a mãe estiver realizando a prova e será responsável pela guarda da criança. A ele não será permitido saídas para circular pelo local de prova e o uso de equipamentos digitais ou eletrônicos de qualquer espécie.**



- 4.17. A candidata que tiver necessidade de amamentar e não levar o acompanhante no dia de realização da prova não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova e nem adentrar na sala de prova com a criança.
- 4.18. A Comissão Organizadora não disponibilizará acompanhantes para a guarda de crianças, não podendo a mãe adentrar na sala de provas com a criança.
- 4.19. A desobediência dos itens 4.17 e 4.18 importam em eliminação da candidata.
- 4.20. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico <http://www2.ufac.br/editais>, a partir do dia designado no Cronograma do certame, Anexo I.
- 4.21. É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a análise dos pedidos de atendimentos especiais.

**5. DOS CARGOS, DA CARGA HORÁRIA, DOS REQUISITOS, DOS VENCIMENTOS BÁSICOS E DAS VAGAS**

- 5.1. Dos cargos, dos requisitos, das atribuições, das vagas e do vencimento básico:

**Campus de Cruzeiro do Sul**

**Quadro 1 - Cargo de Nível D**

CARGO	REQUISITOS PARA INGRESSO	VAGAS			
		AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD	PRETOS E PARDOS	TOTAL
Técnico de Tecnologia da Informação **	Médio Profissionalizante ou Médio completo + curso técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais	2	-	-	2
Técnico em Agropecuária **	Médio Profissionalizante ou Médio completo + curso Técnico	1	-	-	1

\*\* carga horária de 40h semanais



**Campus de Rio Branco**

**Quadro2 - Cargo de Nível E**

CARGO	REQUISITOS PARA INGRESSO	VAGAS			
		AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD	PRETOS E PARDOS	TOTAL
Médico/área: Clínica médica *	Curso Superior em Medicina	1	-	-	1
Administrador **	Curso Superior em Administração	1	-	-	1
Possuir registro no respectivo conselho de classe, quando for o caso. * carga horária de 20h semanais ** carga horária de 40h semanais					

\*Não há reserva de vagas para provimento de candidatos com deficiência em razão da quantidade de vagas oferecidas.

\*\*Não há reserva de vagas para provimento de candidatos pretos e pardos em razão da quantidade de vagas oferecidas.

**Quadro3–Vencimento Básico**

CLASSE	VENCIMENTO BÁSICO (R\$)
D	2.446,96
E	4.180,66

5.2. Ao Vencimento Básico descrito no Quadro 3, serão adicionados o Auxílio Alimentação, Auxílio Transporte (de acordo com a localidade onde o candidato desempenhará suas atividades e com o meio



de locomoção), o Auxílio Pré-escolar (a quem possuir dependente de até 5 (cinco) anos de idade) e o Incentivo à Qualificação (nos casos em que o empossado possuir titulação superior a exigida para ingresso no cargo), conforme o quadro a seguir:

**Quadro 4 – Valores de Incentivo à Qualificação**

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	RELAÇÃO DIRETA			RELAÇÃO INDIRETA		
	%	CLASSE D (R\$)	CLASSE E (R\$)	%	CLASSE D (R\$)	CLASSE E (R\$)
Curso de graduação completo	25	611,74	-	15	367,04	-
Especialização, com carga horária igual ou superior a 360h	30	734,08	1.254,20	20	489,39	836,13
Mestrado	52	1.272,41	2.173,94	35	856,43	1.463,23
Doutorado	75	1.835,22	3.135,50	50	1.223,48	2.090,33

- 5.3. A jornada de trabalho poderá ocorrer durante os turnos matutino, vespertino e/ou noturno, observada a jornada de trabalho semanal prevista pela legislação e o setor de lotação do servidor.
- 5.4. O horário de funcionamento da Instituição está compreendido entre as 07h30min e às 22h30min.
- 5.5. Todos os candidatos nomeados ingressarão no Nível de Capacitação I e Padrão de Vencimento 01, nas respectivas Classes do Plano de Carreira e Cargos dos Técnico-Administrativos da Educação e serão lotados nas unidades da UFAC; e obedecerão a horário de trabalho a ser definido pela Administração.
- 5.6. As atribuições dos cargos constam do Anexo III deste Edital.

## **6. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS**

- 6.1. Para a investidura no cargo, o candidato deverá atender cumulativamente aos seguintes requisitos:



- a) Ser aprovado no concurso e possuir, na data da posse, os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme estabelecido neste Edital.
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com conhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse.
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- e) Estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino.
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, apurada pela perícia médica. Somente poderá ser empossado o candidato aprovado que for julgado apto para o exercício do cargo, física e mentalmente, pela perícia médica, incluindo os candidatos deficientes, reservando-se à perícia médica a prerrogativa de solicitar exames complementares ao candidato. O candidato que se recusar a apresentar exames complementares, quando for solicitado, será desclassificado.
- g) Não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos no Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, assegurada a hipótese de opção nos termos da lei, dentro do prazo para a posse, determinado no § 1.º do Art. 13 da Lei n.º 8.112/90.
- h) Possuir a escolaridade exigida para o cargo, comprovada por meio de diploma ou certificado de conclusão de curso expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe respectivo ou na Delegacia Regional de Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego, se for o caso, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e demais exigências de habilitação para o exercício do cargo, conforme o Anexo III deste Edital. A comprovação da escolaridade deverá ocorrer necessariamente através da apresentação dos documentos originais. Em caso de escolaridade obtida no exterior, os documentos que a comprovam deverão estar devidamente convalidados e serem aceitos no Brasil, conforme determina a legislação aplicável.



- i) Apresentar declaração de bens e valores, bem como a declaração de que não possui vínculo com o serviço público, salvo dentro do permitido constitucionalmente, com opção de vencimentos, se couber.
- j) Não ter sido demitido do Serviço Público Federal, enquanto ocupante de cargo efetivo ou em comissão nos últimos 05 (cinco) anos, contados da data da publicação do ato penalizador, decorrente das seguintes infrações nos termos do Art. 117 da Lei n.º 8.112/ 1990:
- I. valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem;
  - II. praticar advocacia administrativa.
- k) Não ter sido demitido ou destituído do cargo em comissão do Serviço Público Federal, nas seguintes hipóteses conforme Art. 137, parágrafo único, da Lei n.º 8.112/90:
- I. crime contra a administração pública;
  - II. improbidade administrativa;
  - III. aplicação irregular de dinheiro público;
  - IV. lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;
  - V. corrupção.
- 6.2. Os pedidos de remoção ou redistribuição, excetuando-se os casos previstos em Lei, só poderão ser concedidos após o cumprimento de seus respectivos períodos probatórios, observados os critérios da Administração Pública e preenchidos os requisitos legais.
- 6.3. **Fica ciente o candidato habilitado que aceitando a nomeação deverá permanecer na localidade para a qual for nomeado, não sendo apreciados pedidos de remoção ou redistribuição antes de decorridos 36 (trinta e seis) meses do efetivo exercício, exceto nas situações prescritas em lei ou por interesse da Administração.**
- 6.4. Outras exigências estabelecidas na legislação poderão ser solicitadas para o ato da posse e para o posterior desempenho das atribuições do cargo, em cumprimento às normas públicas.
- 6.5. O candidato nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito, nos termos do Art. 41 da Constituição Federal, a estágio probatório, por um período de três anos, durante o qual sua aptidão, capacidade e desempenho no cargo serão avaliados por comissão competente para tal finalidade.



6.6. É facultado à Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (PRODGEPE) da UFAC, exigir dos candidatos nomeados, a comprovação do preenchimento dos requisitos previstos neste Edital, bem como requerer quaisquer outros documentos que se fizerem necessários.

## 7. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO.

7.1. As inscrições serão realizadas, exclusivamente, via Internet, nos dias designados no cronograma do certame, Anexo I, no endereço eletrônico <http://www2.ufac.br/editais>, mediante o preenchimento do formulário de inscrição, no horário local de Rio Branco -AC.

7.2. O formulário de inscrição deverá ser preenchido na íntegra e com toda atenção, de modo que nele constem as informações exatas e verídicas, sob pena de cancelamento da mesma, sendo de inteira responsabilidade do candidato erros no preenchimento do formulário.

7.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e em eventuais normas, orientações e publicações posteriores, postadas no site <http://www2.ufac.br/editais>.

7.4. Ao enviar o formulário de inscrição, o candidato deve concordar com os termos do edital, seus anexos e retificações, assumindo também a responsabilidade sobre a veracidade dos dados informados.

7.5. Para o candidato, isento ou não, que efetivar mais de uma inscrição em cargo(s) em que haja sobreposição entre os períodos de aplicação das provas desse(s) cargo(s), **será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta**. Caso haja mais de uma inscrição paga, será considerada a última inscrição efetuada no sistema.

7.6. Caso o candidato tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição ou tenha sido isento do pagamento da taxa antes do cancelamento, esta isenção ou pagamento não será considerada para a confirmação da nova inscrição, devendo o candidato gerar o boleto bancário correspondente à nova inscrição e pagar conforme prazo estabelecido no item 8 e seus subitens.



- 7.7. É de inteira responsabilidade do candidato a confirmação da sua inscrição. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso e investidura no cargo.
- 7.8. A Comissão Organizadora não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica que afetem os computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados. O recebimento correto dos dados será confirmado mediante a emissão do respectivo boleto de pagamento.
- 7.9. Os candidatos com restrições físicas e/ou que necessitem de atendimentos ou condições especiais para realizar a prova deverão solicitar, formalmente, no ato da inscrição, indicando as condições de que necessite nos dias designados no Cronograma do certame, Anexo I.
- 7.10. Será facultada aos candidatos com deficiência visual a utilização do SOROBAN como recurso educativo específico, conforme art. 59 da Lei n.º 9.394/1996 e Portaria n.º 1.010, de 10/05/2006, do Ministério da Educação. A aquisição do referido recurso será de inteira responsabilidade do candidato.
- 7.11. Casos excepcionais, ocasionadas por lesões decorrentes de acidentes ou casos que demandem outra necessidade emergencial, até 96 (noventa e seis) horas que antecedem a realização das provas, desde que solicitados por meio de requerimento acompanhado por Atestado Médico que confirme e especifique a necessidade de atendimento especial, terão os pedidos analisados e, se verificada a possibilidade de atendimento, a PRODGEP comunicará ao requerente, por telefone ou por e-mail, o resultado da análise.

## **8. DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 8.1. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia designado no Cronograma do certame, Anexo I, exclusivamente por meio de boleto bancário, disponível para impressão através do acompanhamento em tempo real (*on-line*) do candidato, pagável somente nas agências do Banco do Brasil, observando-se o horário de atendimento externo das agências bancárias.



- 8.2. No momento da impressão do boleto, é de inteira responsabilidade do candidato conferir seus dados pessoais, em especial se há correspondência entre o nome e o CPF constante no documento.
- 8.3. O valor da taxa de inscrição consta no Quadro 5, a seguir:

**Quadro 5 - Valores da taxa de inscrição para os cargos**

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO	VALOR DA TAXA INSCRIÇÃO
Nível D	R\$ 80,00 (oitenta reais)
Nível E	R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)

- 8.4. A inscrição do candidato somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa prevista no subitem anterior.
- 8.5. Em hipótese alguma haverá devolução de valores pagos a título de inscrição.**

## **9. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

9.1 Será concedida isenção total da taxa de inscrição para o candidato que, conforme o Decreto nº 6.593/08, preencher os seguintes critérios: 3.1.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; 3.1.2. For membro de família de baixa renda, assim considerada aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo ou que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos, conforme o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

9.2 O pedido de isenção deverá ser formulado pelo candidato no ato da inscrição, no período indicado no Cronograma de Atividades, Anexo I, informando:

9.2.1. a indicação do Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico;

9.2.2. a declaração eletrônica de que atende à condição estabelecida no subitem 3.1.2 deste Edital.



9.3. A Ufac consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

9.4. Será concedida isenção total da taxa de inscrição para o candidato doador de medula óssea com cadastro em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei 13.656/2018.

9.4.1. O pedido de isenção da taxa de inscrição com base no art. 1º, inc. II, da Lei 13.656/2018, deverá ser no ato da inscrição, no período indicado no Cronograma de Atividades, Anexo I, devendo ser anexado via upload, por meio de link específico, documento no formato PDF, atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

9.5. O envio da documentação constante do subitem 3.4.1 é dever exclusivo do candidato, não se responsabilizando a Ufac por qualquer tipo de problema que impeça o recebimento dessa documentação, seja por ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

9.6. O candidato que não enviar a documentação constante do subitem 3.4.1, ou que enviar documentação que não comprove ser doador de medula óssea, terá o seu pedido de isenção indeferido.

9.7. Não será concedida isenção parcial da taxa de inscrição.

9.8. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato, sob pena de responder civil e criminalmente pelo seu teor.

9.9. A declaração falsa prestada no requerimento sujeitará, a qualquer tempo, o candidato à eliminação do concurso e às sanções previstas no artigo 299 do Código Penal (crime de falsidade ideológica), aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

9.10. Será indeferido o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que:

9.10.1. omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

9.10.2. fraudar e/ou falsificar documentação;

9.10.3. não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

9.11. A Comissão Geral de Concurso publicará a relação preliminar dos candidatos que tiveram o pedido de isenção deferido ou indeferido no endereço eletrônico <<http://www2.ufac.br/editais>>, conforme estabelecido no



Cronograma de Atividades, Anexo I, e os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição deferidos constarão automaticamente na lista de inscritos.

9.12. Os candidatos que tiverem o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderão interpor recurso, o qual será protocolado por meio de formulário eletrônico, no prazo estabelecido no Cronograma de Atividades, Anexo I e conforme disciplinado na publicação de que trata o item anterior.

9.13. Após a análise dos recursos, a Comissão Geral de Concurso publicará o resultado final da solicitação de isenção no endereço eletrônico <<http://www2.ufac.br/editais>>

9.14. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido deverá gerar a Guia de Recolhimento da União (GRU) e efetuar pagamento de acordo com o prazo estabelecido no Cronograma de Atividades, Anexo I.

**9.15. Não se aplicam a este certame as hipóteses de isenção previstas em leis estaduais ou municipais.**

## 10. DAS ETAPAS DO CONCURSO

10.1. O Concurso Público para o cargo de que trata este edital compreenderá as seguintes etapas:

PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P1) Objetiva	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa (10)	Eliminatório e Classificatório
		Informática (10)	
		Legislação (10)	
(P2) Objetiva	Conhecimentos Específicos	30	

10.2. As provas serão realizadas exclusivamente no Município de Rio Branco/AC para os cargos cujas vagas sejam destinadas ao município de Rio Branco/AC, e no Município de Cruzeiro do Sul/AC para os cargos cujas vagas sejam destinadas ao município de Cruzeiro do Sul/AC.

10.3. Todos os horários previstos neste Edital correspondem ao horário oficial do Estado do Acre.



- 10.4. As provas objetivas terão a duração de 4 horas e serão aplicadas no dia estabelecido no Cronograma, conforme Anexo I.
- 10.5. Até o dia estabelecido no Cronograma (Anexo I), a Comissão Organizadora disponibilizará no endereço eletrônico <http://www2.ufac.br/editais> consulta aos locais e aos horários de realização das provas.
- 10.6. O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico <http://www2.ufac.br/editais> para verificar o seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.
- 10.7. O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pela Comissão Organizadora.
- 10.8. Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 10.9. O resultado preliminar das provas objetivas será divulgado na internet, no endereço eletrônico <http://www2.ufac.br/editais>, até a data estabelecida no Cronograma, conforme anexo I.

## **11. DA PROVA OBJETIVA**

- 11.1. As provas objetivas são de caráter eliminatório e classificatório, valerão 90,00 pontos e abrangerão os objetos de avaliação constantes do item 10.1 deste edital.
- 11.2. Cada prova objetiva será constituída de questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada (a, b, c, d, e), contendo apenas uma alternativa correta.
- 11.3. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 11.4. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo demarcação não preenchido integralmente.



- 11.5. O candidato não deverá amassar, rasurar, fazer anotações de qualquer espécie, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de **eliminação do certame**.
- 11.6. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.
- 11.7. Não será permitido o preenchimento da folha de respostas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha sido deferido atendimento especial para a o auxílio no preenchimento.
- 11.8. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da Comissão Organizadora de Concursos devidamente treinado.
- 11.9. Será ELIMINADO do certame o candidato que não devolver sua folha de respostas.
- 11.10. Todas as folhas de respostas das provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 11.11. A nota em cada item das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: 1,00 ponto (Conhecimentos Gerais) ou 2,00 pontos (Conhecimentos Específicos), caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 0,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas.
- 11.12. A nota em cada prova objetiva será igual à soma das notas obtidas em todos os itens que a compõem.
- 11.13. Para ser considerado aprovado, o candidato deverá acertar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de questões da prova, não podendo zerar (errar todas as questões) em cada uma das provas de Conhecimentos Gerais e obter menos de 50% (cinquenta por cento) das questões de Conhecimentos Específicos.
- 11.14. O candidato eliminado na forma do item anterior não terá classificação alguma no concurso público.
- 11.15. Os candidatos não eliminados na forma do item 11.14 serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas, que será a soma das notas obtidas nas provas objetivas P1 e P2 (observada no Resultado Final os quantitativos estabelecidos em Lei).
- 11.16. As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas no endereço eletrônico <http://www2.ufac.br/editais>.



- 11.17. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para seu início, munido somente de documento de identificação com foto e de caneta esferográfica de **TINTA PRETA**, obrigatoriamente fabricada em material transparente, sendo de inteira responsabilidade do candidato caso não ocorra a leitura do gabarito pelo preenchimento com caneta azul.
- 11.18. Será eliminado do concurso público o candidato que for surpreendido realizando anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição, em partes do corpo ou em qualquer outro meio que não os permitidos.

## **12. DOS RECURSOS DAS PROVAS OBJETIVAS**

12.1. Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www2.ufac.br/editais>, no período estabelecido no Cronograma, conforme Anexo I.

12.2. O candidato que desejar interpor recursos contra as inscrições indeferidas, pedido de isenção indeferido, gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas e/ou resultado preliminar do concurso disporá de dois dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação, no horário da meia noite do primeiro dia às 23:59 do último dia, ininterruptamente.

12.3. Para recorrer contra os resultados de que trata o item anterior, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico <http://www2.ufac.br/editais>, e seguir as instruções ali contidas.

12.4. Recursos de teor idêntico não serão analisados e não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

12.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

12.6. Se do exame de recursos resultar anulação de item/quesito integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.



12.7. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

12.8. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

12.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo ou do resultado final do concurso.

12.10. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

### **13. DA NOTA FINAL NO CONCURSO**

13.1. A nota final do concurso corresponderá à soma da nota final nas provas objetivas.

13.2. Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final no concurso público, respeitadas as classificações dos cotistas e PCDs.

13.3. O resultado final do concurso público contemplará a relação dos candidatos aprovados, ordenados por classificação, de acordo com o Anexo II do Decreto nº 9.739/2019 e suas alterações, conforme abaixo:

<b>QUANTIDADE DE VAGAS POR CARGO</b>	<b>NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS POR CARGO</b>
1	5
2	9
3	14

13.4. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo II do Decreto nº 9.739/2019, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados no concurso público.

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



#### **14. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

14.1. Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na ordem a seguir, sucessivamente:

- a) Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) Obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P2);
- c) Obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Gerais (P1);
- d) Tiver maior idade;
- e) Tiver exercido a função de jurado, conforme art. 440 do Código de Processo Penal (CPP).

14.2. Os candidatos que informaram se enquadrar na alínea "e" do item anterior serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

14.3. Para fins de comprovação da função citada no item anterior, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10/8/2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/ 2008.

#### **15. DA VALIDADE DO CONCURSO**

15.1. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação do resultado final no Diário Oficial da União (DOU), prorrogável por igual período, a critério da Administração da UFAC.

#### **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público



publicados no Diário Oficial da União e/ou divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www2.ufac.br/editais>.

- 16.2. O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas, localizada na Universidade Federal do Acre - Campus Universitário, BR-364, Km-04, Distrito Industrial, Rio Branco/AC, em dias úteis, ou via internet, no endereço eletrônico <http://www2.ufac.br/editais>, ou pelo e-mail [concurso.prodgep@ufac.br](mailto:concurso.prodgep@ufac.br)
- 16.3. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na página da instituição.
- 16.4. Não serão fornecidos informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei nº 12.527/2011.
- 16.5. O candidato que desejar corrigir o nome ou CPF fornecido durante o processo de inscrição deverá apresentar requerimento à Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (Campus Universitário, BR-364, Km-04, Distrito Industrial, CEP 69.920-900, Rio Branco - AC), acompanhado dos documentos que contenham os dados corretos, em horário comercial.
- 16.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para seu início, munido somente de documento de identificação com foto e de caneta esferográfica de tinta preta, obrigatoriamente fabricada em material transparente, sendo de inteira responsabilidade do candidato caso não ocorra a leitura do gabarito pelo preenchimento com caneta azul.
- 16.7. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e/ou borracha durante a realização das provas.
- 16.8. 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; carteira de identidade do trabalhador, carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).



- 16.9. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. Não será aceita também cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 16.10. Não serão aceitos documentos digitais, uma vez que não é permitido o uso de equipamentos eletrônicos durante a aplicação das provas.
- 16.11. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 16.10, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.
- 16.12. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 16.13. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.
- 16.14. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.
- 16.15. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas sob pena de eliminação do concurso público.
- 16.16. A inobservância do item anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.
- 16.17. A Comissão Organizadora manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
- 16.18. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.



- 16.19. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos trinta minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.
- 16.20. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 16.21. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas nos dias e horários determinados implicará a ELIMINAÇÃO automática do candidato.
- 16.22. Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos ou legislação.
- 16.23. Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPod®, gravadores, *pendrive*, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, walkman®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e/ou borracha.
- 16.24. A Comissão Organizadora recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item anterior no dia de realização das provas.
- 16.25. A Comissão Organizadora não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados e nem se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.
- 16.26. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas.
- 16.27. No dia de realização das provas, a Comissão Organizadora poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.
- 16.28. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que durante a sua realização:



- a) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) 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;
- c) For surpreendido portando aparelhos eletrônicos e(ou) outros objetos, tais como os listados neste edital;
- d) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) 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;
- i) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou na folha de texto definitivo;
- j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, causando comportamento indevido;
- k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- l) Não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) For surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) For surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- o) Recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- p) Recusar-se a transcrever a frase contida nas instruções da capa das provas para posterior exame grafológico;
- q) Estiver portando, durante a realização da prova, objetos pessoais de qualquer espécie em seus bolsos (carteiras, pochetes, bolsas e etc.)



16.29. Por ocasião da realização das provas escrita e didática, e considerando as medidas de proteção à transmissão do Coronavírus, serão adotadas as seguintes medidas:

- a) Fica proibida a entrada ou permanência do candidato no local de provas sem máscara de proteção;
- b) O candidato deverá permanecer com máscara que cubra totalmente o nariz e a boca, desde a entrada até a saída do local de prova. Não será permitido o ingresso de candidato no local de prova utilizando qualquer outro objeto ou acessório em substituição à máscara que não tenha sido fabricado originalmente com a finalidade de proteção das vias respiratórias, tais como lenço, bandana;
- c) Será realizada a aferição da temperatura corporal dos candidatos na entrada dos blocos e indagação sobre sintomas gripais. Se houver alteração o candidato será encaminhado para sala isolada, preparada previamente.
- d) Será permitido que o participante leve máscara reserva para troca durante a realização das provas;
- e) Durante a identificação, será necessária a higienização das mãos com álcool em gel, próprio ou fornecido pelo aplicador, antes de entrar na sala de provas;
- f) Não devem ser compartilhados objetos de uso pessoal;
- g) O descarte da máscara de proteção contra a COVID-19, durante a aplicação do exame, deve ser feito pelo candidato de forma segura, em sacos plásticos trazidos pelo candidato;
- h) A ida ao banheiro será permitida desde que o candidato seja acompanhado pelo fiscal, respeitando a distância prevista nos protocolos de proteção contra a COVID-19;
- i) As mãos deverão ser higienizadas ao entrar e sair do banheiro, bem como durante toda a aplicação das provas;
- j) O candidato que não utilizar a máscara cobrindo totalmente o nariz e a boca, desde sua entrada até sua saída do local de provas, ou recusar-se injustificadamente a respeitar os protocolos de proteção contra a COVID-19, a qualquer momento, será eliminado do certame, exceto para os casos previstos na Lei nº 14.019/2020;



- k) Recomenda-se que cada candidato leve água para o seu próprio consumo, em embalagem que deverá ser obrigatoriamente transparente, para evitar a utilização de bebedouros ou de qualquer outro dispositivo de fornecimento coletivo de água para beber.
- l) O candidato que tiver a necessidade de se alimentar durante as provas deverá levar o alimento obrigatoriamente em embalagem transparente.

- 16.30. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 16.31. 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.
- 16.32. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato.
- 16.33. O resultado final do concurso será homologado pela Reitora da Universidade Federal do Acre, publicado no Diário Oficial da União e divulgado no endereço eletrônico <http://www2.ufac.br/editais>.
- 16.34. O candidato deverá manter atualizados os seus dados pessoais e seu endereço, enquanto estiver participando do concurso público, na forma do item 16.6. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
- 16.35. Caso o candidato queira solicitar "Final de Fila", poderá fazê-lo antes ou após sua nomeação (se ainda não tiver expirado o prazo de posse) no Diário Oficial da União, por requerimento protocolado junto à PRODGEF.
- 16.36. A UFAC poderá ceder o cadastro dos aprovados a qualquer Instituição Federal de Ensino (IFE), seguindo legislação vigente sobre o assunto, caso haja solicitação formal do órgão e mediante prévia consulta aos candidatos, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, sendo necessário que o candidato assine o Termo Específico de Aceitação/Não Aceitação da cedência de cadastro ao outro órgão. Na hipótese da não aceitação da nomeação na condição estipulada, o candidato convocado declara ter ciência de que será convocado, pela Instituição solicitante, o candidato aprovado na posição subsequente.



- 16.37. A UFAC obedecendo às normas legais pertinentes e às previsões contidas neste Edital, na vigência do concurso, poderá admitir que candidatos homologados e não nomeados neste Concurso Público possam ser aproveitados em quaisquer outros *campi* em que não haja cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e o número de vagas existentes e autorizadas, e a anuência do candidato mediante assinatura do Termo Específico de Aceitação/Não Aceitação. Na hipótese da Não Aceitação da nomeação na condição estipulada, o candidato continuará a figurar no cadastro de reserva de origem.
- 16.38. Seguindo legislação vigente sobre o assunto, havendo disponibilidade de vagas, mas não de candidatos a serem nomeados para o respectivo cargo/área, a UFAC poderá valer-se de cadastro de aprovados de quaisquer outras Instituições Federais de Ensino (IFE), cujos concursos estejam válidos.
- 16.39. Os casos omissos serão resolvidos pela PRODGEP.
- 16.40. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo se listada nos objetos de avaliação constantes Conteúdo Programático.

**Profa. Dra. Margarida de Aquino Cunha**

Reitora

**Lauane Cristine Bezerra da Rocha**

Pró-Reitora de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas  
Substituta



### ANEXO I – CRONOGRAMA

EDITAL	
Publicação do Edital	10/01/2022

INSCRIÇÃO	
Solicitação de inscrição, somente pela Internet, no endereço eletrônico <a href="http://www2.ufac.br/editais/">http://www2.ufac.br/editais/</a>	De 17/01/2022 a 03/02/2022
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	04/02/2022
Divulgação preliminar das inscrições deferidas para todos os cargos	28/03/2022
Prazo para Recurso contra inscrição indeferida para todos os cargos	De 29 a 30/03/2022
Resultado Final das inscrições deferidas para todos os cargos	01/04/2022
Divulgação do resultado dos pedidos de atendimento especial para todos os cargos	28/03/2022
Prazo para recurso contra indeferimento de atendimento especial para todos os cargos	29/03/2022 a 30/03/2022
Divulgação do resultado final dos pedidos de atendimento especial para todos os cargos	01/04/2022
Divulgação dos locais das provas objetivas – disponibilidade de impressão do comprovante de local de prova	02/05/2022



<b>INSCRIÇÃO E PEDIDO DE ISENÇÃO EXCLUSIVAMENTE PARA O CARGO DE ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO</b>	
Solicitação de inscrição, somente pela Internet, EXCLUSIVAMENTE para o cargo de Assistente em Administração, no endereço eletrônico <a href="http://www2.ufac.br/editais/">http://www2.ufac.br/editais/</a>	De 07/03/2022 a 17/03/2022
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	18/03/2022
Solicitação de isenção EXCLUSIVA para o cargo de Assistente em Administração – Somente pela Internet	07/03/2022 a 08/03/2022
Resultado dos Pedidos de Isenção Deferidos	14/03/2022
Prazo para Recurso contra Pedido de Isenção indeferido	15/03/2022 a 16/03/2022
Divulgação do resultado do recurso contra Pedido de Isenção indeferido	17/03/2022
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	18/03/2022

<b>ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO</b>	
Solicitação de isenção – Somente pela Internet	De 17 até 21/01/2022
Resultado dos Pedidos de Isenção Deferidos	26/01/2022
Prazo para Recurso contra Pedido de Isenção indeferido	De 27 a 28/01/2022
Divulgação do resultado do recurso contra Pedido de Isenção indeferido	31/01/2022



<b>DATA DA PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS – 08/05/2022</b>	
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva	-
Prazo para Recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva	-
Divulgação do gabarito oficial definitivo da Prova Objetiva	-
Divulgação de Resultado Preliminar da Prova Objetiva	-
Prazo para Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva	-
Divulgação de Resultado da Prova Objetiva	-

<b>RESULTADO DO CONCURSO</b>	
Divulgação do resultado preliminar do concurso	-
Prazo para Recursos contra o resultado preliminar do concurso	-
Divulgação do resultado final do concurso	-



## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

#### CONHECIMENTOS GERAIS

##### **Língua Portuguesa:**

1. Compreensão e interpretação de texto; 2. Fonologia: conceito, classificação de fonemas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos; 3. Divisão e classificação silábica; 4. Classificação tônica das palavras; 5. Emprego da acentuação gráfica; 6. Emprego do sinal indicativo de crase; 7. Emprego dos sinais de pontuação; 8. Morfologia: estrutura e formação das palavras, classificação e formação das palavras (Classes de palavras – variáveis e invariáveis); 9. Colocação Pronominal: próclise, mesóclise, ênclise; 10. Semântica e Estilística: significação das palavras, figuras e vícios de linguagem; 11. Reescritura de frases e parágrafos de texto: substituição de palavras ou de trechos de texto e retextualização. 12. Sintaxe: conceito e classificação das orações, análise sintática, termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração, período simples, período composto por coordenação e por subordinação, orações reduzidas, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal; 13. Orações e períodos simples e compostos: orações subordinadas; orações coordenadas; classificação. 14. Tempos verbais.

##### **Informática:**

1. Noções de Informática; 2. Componentes de um computador e periféricos; 3. Utilização do sistema operacional Windows 8; 4. Utilização dos aplicativos Microsoft Office Word, Excel e PowerPoint 2013; 5. Utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet.

##### **Legislação:**

1. Decreto nº 1.171/1994 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. 2. Lei nº 8.112/1990 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União. Lei 9.784/99 (lei do processo administrativo disciplinar); 3. Lei nº 11.091/2005 - Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação; 4. Estatuto da Ufac.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### **Assistente em Administração**

Noções de Direito Constitucional: Constituição Federal. Conceito, classificações, princípios fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais. Da organização do Estado.



2. Noções de Direito Administrativo: Noções de organização administrativa. Conceito e princípios da Administração Pública. Administração Direta e Indireta. Pessoas jurídicas de direito público. Atos administrativos: atributos, revogação, anulação e convalidação. Poderes da Administração Pública. Agentes Públicos. Responsabilidade Civil do Estado. Bens Públicos. Processo Administrativo Disciplinar: lei 9.784/99. Lei de improbidade administrativa

3. Funções Administrativas: planejamento, organização, execução e controle. 2. Comunicação Interpessoal: barreiras, uso construtivo, comunicação formal e informal; 4. Rotinas Administrativas: Gestão de Pessoas-conceitos, avaliação de desempenho, trabalho em equipe, motivação, liderança e gerenciamento de conflitos; administração de materiais e patrimônio: importância, organização da área de materiais, logística de armazenagem, transporte e distribuição; gestão de documentos e arquivos; 5. Gestão por Competências: conceitos, política e diretrizes para o desenvolvimento de pessoal da Administração Pública Federal (Decreto nº 5.707/2006); 6. Administração Pública: Noções de Administração Pública; 6. Agente Público: conceito, função pública, atendimento ao cidadão.

#### **Técnico em Agropecuária:**

1. Solos: origem dos solos, perfil do solo, composição do solo, atributos químicos e físicos do solo, elementos essenciais para a nutrição de plantas, dinâmica da matéria orgânica do solo e salinidade do solo; 2. Fitotecnia: técnicas de cultivo de grandes culturas, de espécies olerícolas, frutíferas, forrageiras, ornamentais e florestais; 3. Laboratórios: conhecimento, manuseio, limpeza e conservação de vidrarias, equipamentos de proteção individual, procedimentos e medidas de segurança; 4. Análise de solo: coleta de amostras de solo, recepção, identificação, preparo das amostras, procedimentos e metodologia de análises físicas, químicas e de fertilidade do solo; 5. Análise de água para fins de irrigação: coleta de amostras de água, recepção, identificação, preparo das amostras e metodologia de análises; 6. Análise de tecidos vegetais e resíduos orgânicos: coleta de amostras de tecidos vegetais e resíduos orgânicos, recepção, identificação, preparo das amostras e metodologias de análises; 7. Análise de crescimento de plantas: critérios de amostragem, coleta de dados, medidas de crescimento e análise quantitativa de crescimento; 8. Análise de sementes: amostragem, análise de pureza, determinação do grau de umidade, teste de germinação, teste de tetrazólio, teste de sanidade de semente e teste de uniformidade; 9. Análise bromatológica de alimentos: métodos físicos, químicos e bromatológicos; 10. Preparo de reagentes e soluções utilizadas em análises laboratoriais.

#### **Técnico de Tecnologia da Informação:**

1. Hardware: 1.1. Conceitos básicos; 1.2. Periféricos; 1.3. Mídias para armazenamento de dados; 1.4. Processadores. 2. Software: 2.1. Conceitos básicos; 2.2. Sistemas operacionais: Microsoft Windows 10 e Ubuntu 18.04; 2.3. Editores de



texto: LibreOffice Writer 6 e Microsoft Word 2016; 2.4. Planilhas eletrônicas: LibreOffice Calc 6 e Microsoft Excel 2016. 3. Internet: 3.1. Conceitos básicos; 3.2. Navegadores: Edge, Mozilla Firefox 70 e Google Chrome 78; 3.3. Correios eletrônicos: Microsoft Outlook 2016 e Mozilla Thunderbird 60. 4. Desenvolvimento de sistemas e aplicações: 4.1. Modelagem de banco de dados; 4.2. Métodos ágeis e métodos tradicionais; 4.3. Padrões de usabilidade de software; 4.4. Teste de software. 5. Realização de manutenção de aplicações e sistemas: 5.1. Monitoramento de desempenho de sistemas; 5.2. Técnicas de implantação de sistemas; 5.3. Treinamento de usuários; 5.4. Instalação, atualização e migração de aplicações e sistemas. 6. Projetos de aplicações e sistemas: 6.1. Técnicas de levantamento de dados; 6.2. Desenvolvimento de relatórios; 6.3. Técnicas de documentação de sistemas; 6.4. Linguagem UML (Unified Modeling Language); 6.5. MER (Modelo Entidade-Relacionamento). 7. Seleção de recursos de trabalho: 7.1. Ambientes de desenvolvimento integrado: NetBeans IDE 8.1 e Eclipse Mars 4.5.2; 7.2. Programação em: HTML, PHP, Shell script, C/C++, Java e Python 3; 7.3. Gerenciamento de equipes; 7.4. Especificação de configurações de equipamentos e máquina (hardware); 7.5. SQL (Structured Query Language). 8. Redes de computadores: 8.1. Conceitos básicos; 8.2. Modelo OSI e modelo TCP/IP; 8.3. Tipos de topologia: anel, estrela e barramento; 8.4. Equipamentos: hub, switch, roteador e gateway; 8.5. Endereçamento IPv4 e IPv6; 8.6. Norma NBR 14.565; 8.7. Sistemas de armazenamento (RAID). 9. Planejamento de etapas e ações de trabalho: 9.1. Cronograma de trabalho; 9.2. Definição de padrões de sistemas; 9.3. Delegação de tarefas. 10. Ambiente virtual de aprendizagem: plataforma Moodle; 11. Linguagem de programação Python.

## CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

### CONHECIMENTOS GERAIS

#### Língua Portuguesa:

1. Compreensão e interpretação de texto; 2. Fonologia: conceito, classificação de fonemas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos; 3. Emprego da acentuação gráfica; 4. Emprego do sinal indicativo de crase; 5. Emprego dos sinais de pontuação; 6. Morfologia: estrutura e formação das palavras, classificação e formação das palavras (Classes de palavras – variáveis e invariáveis); 7. Colocação Pronominal: próclise, mesóclise, ênclise; 8. Ortografia: emprego dos porquês e empregos de x, ch, z, s, ss, sc, sç, ç; 9. Semântica e Estilística: significação das palavras, figuras e vícios de linguagem; 10. Sintaxe: conceito e classificação das orações, análise sintática, termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração, período simples, período composto por coordenação e por subordinação, orações reduzidas, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal; 11.



Reescritura de frases e parágrafos de texto: substituição de palavras ou de trechos de texto e retextualização; 12. Tipologia textual: tipos textuais e gêneros textuais; 13. Elementos de coesão e de coerência textual; 14. Redação Oficial: impessoalidade, concisão e clareza; 15. Vocativos e pronomes de tratamento.

#### **Informática:**

1. Noções de Informática; 2. Componentes de um computador e periféricos; 3. Utilização do sistema operacional Windows 8; 4. Utilização dos aplicativos Microsoft Office Word, Excel e PowerPoint 2013; 5. Utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet.

#### **Legislação:**

1. Decreto nº 1.171/1994 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. 2. Lei nº 8.112/1990 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União. 3. Lei nº 11.091/2005 - Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação; 4. Estatuto da Ufac; 5. Lei 9.784/1999 - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. 6. Lei de Acesso à informação. 7. Improbidade administrativa e crimes contra a administração pública. 8. Estatuto da Ufac.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **Administrador:**

1. Administração: Conceitos de administração e organização, eficiência, eficácia e efetividade; Funções administrativas; Níveis administrativos; Habilidades do administrador; Papéis dos administradores; Centralização, descentralização e delegação; Tomada de Decisão. 2. Teorias e Abordagens da Administração: Administração Científica; Teoria Clássica; Teoria da Burocracia; Teoria Neoclássica; Administração por objetivos; Teoria das Relações Humanas; Teoria Estruturalista; Teoria Comportamental; Teoria Sistêmica; Teoria da Contingência. 3. Organização, Sistemas e Métodos: Estrutura Organizacional; Sistemas de Informação Gerencial; Ferramentas, Recursos e Instrumentos úteis aos analistas de Organização Sistemas e Métodos; Mecanismos de coordenação; Gestão por Processos. 4. Sistemas de Informações: O sistema empresa; Introdução aos sistemas de informação; Tecnologia da Informação; Informação empresarial; Sistemas de Informação convencional; Estratégia empresarial e sistemas de informação empresariais; Tecnologias aplicadas a sistemas de informação empresariais; Metodologias de desenvolvimento e de implantação de sistemas de informação; Integração, qualidade e divulgação da informação. 5. Gestão estratégica: Planejamento estratégico; Pensamento estratégico; Etapas do planejamento; Escolhas do planejamento; Construção de cenários; Balanced Scorecard. 6. Gerenciamento de riscos: conceito. Norma ABNT ISO 31000:2018 - diretrizes e processos de gerenciamento de riscos. Norma ABNT



ISO 31010:2012 - ferramentas aplicadas ao gerenciamento de riscos. 7. Áreas funcionais da Administração: Marketing; Logística; Produção/operações; Finanças; Materiais e patrimônio; Recursos Humanos. 8. Logística e Serviços: O comércio e a logística; A evolução da logística ao Supply Chain Management; Os desafios do comércio eletrônico; Canais de Distribuição; Previsão de demanda; Nível de serviço ao consumidor; A cadeia de valor e a logística; Distribuição física; Operadores Logísticos; Roteirização de veículos; O custeio ABC na logística; Produtividade, eficiência e benchmarking de serviços logísticos. 9. Comportamento Humano nas Organizações: Motivação; Comunicação; Liderança; Cultura organizacional; Fundamentos do Comportamento em Grupo; Diversidade nas organizações. 10. Gestão de Pessoas: Gestão estratégica de pessoas. Divisão e organização do trabalho. Gestão de carreiras. Remuneração estratégica. Recrutamento, seleção e demissão. Treinamento, desenvolvimento e capacitação. Avaliação de desempenho. Qualidade de vida no trabalho. Gestão por competências. Política e diretrizes para o desenvolvimento de pessoal da Administração Pública Federal: Decreto nº 9.991/2019 (e suas alterações). Sistema de gestão de pessoas da Administração Pública Federal: SouGov - 2021 (canais, assuntos, acesso à informação). 11. Ética e Responsabilidade Social. 12. Gestão Ambiental e Sustentabilidade. 13. Administração da Qualidade. 14. Desenvolvimento Organizacional; Aprendizagem Organizacional; Mudança Organizacional. 15. Inovação e competitividade. 16. Finanças Públicas: normas constitucionais relativas ao plano plurianual, à Lei de diretrizes orçamentárias e à Lei orçamentária anual (Constituição 1988- Cap II das finanças públicas). Déficit Público: Medidas do déficit. Forma de inserção da política fiscal na política macro. O déficit e o lado real. O déficit financeiro como elemento das expectativas. Dívida Pública: os conceitos de dívida líquida e dívida bruta. A questão da sustentabilidade. Tributação: A carga tributária; Reforma Tributária. Gastos: Evolução da despesa pública; Previdência social; Lei nº 4.320/64 e suas alterações. 17. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas emendas: Capítulo VII - Da Administração Pública; Capítulo I - Do Poder Legislativo - Seção VIII - Do Processo Legislativo - Subseção III - Das leis (arts. 61 a 69).

### **Médico-área: Clínico Geral**

1. Cardiologia: Propedêutica cardiológica. Hipertensão arterial e suas consequências. Insuficiência cardíaca. Cardiopatia Isquêmica. Cardiopatia Reumática. Lesões cardíacas congênitas. Derrame pericárdico e pericardites. Choque cardiogênico. Parada cardíaca e suporte básico e avançado em cardiologia. Prevenção das doenças cardiovasculares. Dor torácica na emergência. Arritmias cardíacas: diagnóstico e manejo. Endocardite bacteriana. 2. Dermatologia: propedêutica elementar em dermatologia. Dermatites alérgicas e angioedema. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. Dermatites infecciosas. Câncer de pele: diagnóstico. 3. Endocrinologia: Diabetes Mellito: classificação, diagnóstico, manejo clínico. Complicações agudas e crônicas. Hipertireoidismo e hipotireoidismo. Obesidade.



Nódulos tireoidianos. Ins. Supra-renal. Corticosteroides: indicações, complicações do uso clínico. Síndrome de Cushing. Doenças da hipófise e hipotálamo. Acromegalia. Síndrome metabólica. Doenças ósseas. 4. Gastroenterologia: Diagnóstico diferencial das úlceras orais. Disfagia e distúrbios da motilidade do esôfago. Doença de Refluxo Gastroesofágico. Doenças ácido pépticas. Infecção pelo H pylori. Dor abdominal na emergência. Litiase biliar. Hepatites agudas e crônicas. Cirrose hepática e suas complicações. Hemorragia digestiva alta e baixa. Ascite. Doença inflamatória intestinal- D de Chron e Retocolite. Constipação e síndrome do intestino irritável. Tumor de esôfago e do estômago. Carcinoma hepatocelular. Hipertensão portal. Síndrome colestática e diagnóstico diferencial das icterícias. Pancreatites agudas e crônicas. Diarréias agudas e crônicas. 5. Hematologia: Anemias: diagnóstico diferencial, abordagem clínica. Distúrbios da coagulação. Síndromes pancitopênicas: diagnóstico diferencial. Transfusão de sangue e hemoderivados: indicações, complicações. Diagnóstico dos linfomas e leucemias. Falcemia e hemoglobinopatias. 6. Infectologia: Dengue. Influenza. Doenças exantemáticas virais. Síndromes "mononucleose like". Leptospirose. Infecção pelo HIV e AIDS. Epidemiologia das doenças infecciosas endêmicas no Brasil. Meningites. Tuberculose pulmonar e extrapulmonar: diagnóstico, manejo clínico. Doença de Chagas e suas manifestações agudas e crônicas. Infecção hospitalar: definição, prevenção. Antibióticos na prática clínica: seleção empírica, prescrição, complicações de uso. Resistência bacteriana: abordagem e prevenção. Infecções em imunossuprimidos. Sepses: diagnóstico, manejo. Doenças sexualmente transmissíveis. Parasitoses intestinais e cutâneas. Infecções estafilocócicas e estreptocócicas. Infecções por gram negativos. 7. Nefrologia: infecções do trato urinário. Insuficiência renal aguda e crônica. Terapia renal substitutiva: indicações, métodos, complicações. Síndrome nefrítica. Síndrome nefrótica. Necrose tubular aguda. Nefrites intersticiais. Rins na hipertensão e no diabetes. Glomerulopatias: etiologia, diagnóstico, manejo clínico. Glomerulo-nefrite pós-infecciosa. Nefropatia por contraste e por drogas. Nefropatia obstrutiva. Distúrbios hidro-eletrolíticos e ácido-base. Tumores renais. 8. Neuropsiquiatria: Acidente Vascular Cerebral: classificação, diagnóstico, manejo. Demências orgânicas: etiologia, diagnóstico. Delírium e distúrbios da consciência. Convulsões: abordagem geral. Depressão: classificação, diagnóstico e tratamento. Alcoolismo, tabagismo e suas consequências clínicas. Dependência a drogas e intoxicação exógena aguda. Agitação psicomotora e estados manietiformes. Tentativa de suicídio: conduta geral. Psicofármacos: indicações, efeitos colaterais. Neuropatias periféricas. 9. Reumatologia: doenças do colágeno: Lúpus; artrite reumatoide, esclerose sistêmica progressiva, polimiosite, espondilose ancilosante. Artrites soronegativas. Gota e pseudogota. 10. Pneumologia: Asma. Infecções de vias aéreas superiores. Doenças Pulmonares Obstrutivas crônicas. Insuficiência respiratória: diagnóstico e manejo. Síndrome de angústia respiratória. Pneumonias. Manifestações pulmonares nas collagenoses. Derrame pleural. Interpretação dos estudos radiológicos do tórax. Pneumoconioses. Doenças intersticiais pulmonares. Sarcoidose. Tromboembolismo pulmonar. Neoplasias de pulmão e da pleura: diagnóstico. Pneumotórax



espontâneo.11. Perícia oficial em saúde do servidor público federal 12. Código de ética médica.



## ANEXO III – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

### ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Executar rotinas de apoio nas áreas: de recursos humanos, materiais, logística e orçamentária e financeira. Organizar e preencher documentos; preparar relatórios, formulários e planilhas; acompanhar processos administrativos; atender usuários no local ou a distância; assessorar reuniões e outros eventos; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Promover atividades de administração geral, com atuação em todas as áreas da UFAC, principalmente as referentes a estatística, administração de recursos humanos, materiais, financeiros e orçamentários, a secretaria de escola, dentre outras, as seguintes atribuições; manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos referentes à administração geral e específica, bem como prestar informação no âmbito da unidade administrativa onde estiver lotado; executar atividades de complexidade mediana, tais como, o estudo e análise de processo de interesse geral ou específico do setor, bem como acompanhar a sua tramitação; orientar e aplicar formulários de pesquisa, redigir atos administrativos e documentos; receber e controlar material de consumo e permanente e providenciar sua reposição; fazer controle de frequência e escala de férias do pessoal; preparar folha de pagamento e anotações funcional dos servidores; auxiliar na preparação e controle do orçamento geral; efetuar o controle de pagamentos de carnê; manter registro e controle do patrimônio; efetuar cálculos sobre folha de pagamento, tributos, encargos sociais; organizar e atualizar os arquivos em geral; preencher livros administrativos e fichas; participar de elaboração do relatório anual, quando solicitado. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Prestar assistência e consultoria técnica, orientando sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejar atividades agropecuárias. Promover organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizar produção agropecuária. Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.



## **ADMINISTRADOR**

Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional. Prestar consultoria administrativa a organizações e pessoas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

## **MÉDICO**

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