



EDITAL N° 08, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2017

CONCURSO PÚBLICO PARA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria R/UFU/nº 95, de 05 de janeiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União de 09 de janeiro de 2017, Seção 2, pág. 26, tendo em vista o Decreto nº 7.232, de 19/07/2010, publicado no D.O.U. de 20/07/2010 e a Portaria Interministerial nº 111 de 02/04/2014, publicada no D.O.U. de 03/04/2014, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os cargos, nos níveis “C”, “D” e “E”, da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE), conforme Tabela 1, para quaisquer campi - Uberlândia, Ituiutaba, Monte Carmelo, Patos de Minas e quaisquer outros campi que possam surgir - da Universidade Federal de Uberlândia, observados os termos da Lei nº. 8.112, de 11/12/1990; do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação-PCCTAE, aprovado pela Lei nº 11.091, de 12/01/2005, publicada no D.O.U. de 13/01/2005; do Decreto nº 6.944, de 21/08/2009, publicado no D.O.U. de 24/08/2009; das disposições do Estatuto e do Regimento Geral da Universidade e da legislação pertinente e complementar, mediante as condições estabelecidas neste edital.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O candidato deverá conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo que pretender.
- 1.2. Todos os horários mencionados referem-se ao horário oficial de Brasília-DF.
- 1.3. Este edital, os Conteúdos Programáticos das disciplinas e as descrições dos cargos estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.ingresso.ufu.br](http://www.ingresso.ufu.br) a partir do dia **13 de março de 2017**.
- 1.4. O extrato do edital será publicado no Diário Oficial da União e em jornais de grande circulação nas cidades de Uberlândia (MG), Ituiutaba (MG), Monte Carmelo (MG) e Patos de Minas (MG).

**2. DAS VAGAS**

- 2.1. O nível do cargo, o número de vagas, a cidade e a remuneração para os cargos são apresentados na **Tabela 1**.
- 2.2. Havendo surgimento de novas vagas, será dada preferência à remoção dos servidores que já integram o quadro funcional da UFU antes da nomeação de novos candidatos classificados no concurso.



Tabela 1

CARGOS NÍVEL "C"		CIDADE	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS NEGROS	VAGAS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
1.	AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO	QUAISQUER CAMPI	15	10	3	2	R\$ 1.945,07	40
CARGOS NÍVEL "D"		CIDADE	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS NEGROS	VAGAS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
1.	TÉCNICO DE LABORATÓRIO/FITOTECNIA	MONTE CARMELO	1	1			R\$ 2.446,96	40
2.	TÉCNICO DE LABORATÓRIO/VETERINÁRIA	UBERLÂNDIA	1	1			R\$ 2.446,96	40
3.	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	UBERLÂNDIA	1	1			R\$ 2.446,96	24
CARGOS NÍVEL "E"		CIDADE	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS NEGROS	VAGAS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
1.	CONTADOR	UBERLÂNDIA	1	1			R\$ 4.180,66	40

### 3. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

**3.1.** Serão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência 10% (dez por cento) **das vagas existentes para cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público**, em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na forma do § 2º do artigo 5º da Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do § 1º do art. 37 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

**3.1.1.** O candidato com deficiência que pretenda concorrer nesta condição deverá declarar no ato da inscrição, possuir deficiência, nos termos da legislação, para concorrer às vagas previstas, especificando-a na ficha de inscrição.

**3.2.** Conforme o § 2º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999, caso a aplicação do percentual de 10 % (dez por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

**3.2.1.** Somente haverá reserva imediata de vagas destinadas a candidatos com deficiência para os cargos com números de vagas ofertadas em número igual ou superior a 5.

**3.3.** O candidato que pretenda concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência e que, no período das inscrições, não tenha requerido esta condição, não poderá fazê-lo posteriormente, não sendo consideradas pessoas com deficiência e, conseqüentemente, concorrerá às vagas de ampla concorrência.



- 3.4.** Somente serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02 de Dezembro de 2004.
- 3.5.** O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para aprovação.
- 3.6.** O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se como pessoa com deficiência, se classificado no Concurso Público, figurará em lista específica e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na listagem de classificação geral de acordo com o que determina o *Anexo II do Decreto nº 6.944 de 21/08/2009*, conforme **Anexo I** deste Edital.
- 3.7.** Em caso de não preenchimento de vaga reservada, em virtude de desistência de candidato, contra-indicação na avaliação médica ou por outro motivo, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado, quando houver.
- 3.7.1.** Na hipótese de não haver candidatos 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.
- 3.8.** Os candidatos que se declararem como pessoas com deficiência, caso aprovados no concurso, serão convocados antes da nomeação para submeter-se a Junta Médica Oficial da UFU, que verificará sua qualificação como pessoa com deficiência nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- 3.8.1.** Para fins da avaliação de que trata o subitem anterior, o candidato será convocado uma única vez. O não comparecimento caracterizará a sua desistência da condição de concorrente às vagas de pessoas com deficiência.
- 3.8.2.** Compete à Junta Médica Oficial da UFU a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos das categorias definidas pela legislação vigente sobre a matéria. Incumbe à Junta Médica Oficial da UFU a aferição da compatibilidade entre a deficiência diagnosticada e o exercício das atribuições do cargo.
- 3.8.3.** A reprovação pela Junta Médica Oficial da UFU ou o não comparecimento a ela acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 3.8.3.1.** Caberá recurso da decisão da Junta Médica Oficial no prazo de 2(dois) dias úteis a partir do resultado da avaliação médica. O recurso deverá ser encaminhado à Junta Médica Oficial e o resultado será divulgado no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 3.8.3.2.** Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.
- 3.8.4.** O candidato com deficiência, classificado no Concurso Público, será avaliado por **equipe multiprofissional**, antes da nomeação, de acordo com o Artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02/12/2004.



- 3.8.4.1.** A equipe multiprofissional emitirá parecer conclusivo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições inerentes ao cargo, a viabilidade das condições de acessibilidade, o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios de que eventualmente utilize e a Classificação Internacional de Doenças (CID) apresentada.
- 3.8.4.2.** O candidato com deficiência, aprovado no Concurso Público, deverá ainda, durante o estágio probatório, submeter-se às avaliações periódicas a serem realizadas pela equipe multiprofissional para fins de verificar a compatibilidade com as atribuições do cargo e a deficiência apresentada (§ 2º, do art.43, do Decreto n. 3.298/99).
- 3.8.4.3.** As deficiências do candidato, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições específicas do cargo.
- 3.8.5.** O candidato com deficiência reprovado pela Junta Médica Oficial da UFU por não ter sido considerado deficiente, figurará na lista de classificação geral na vaga à qual concorre, desde que conste na relação dos candidatos aprovados no certame, classificados de acordo com o que determina o Decreto nº 6.944 de 21/08/2009 (**Anexo I**).
- 3.8.6.** O candidato qualificado pela Junta Médica Oficial da UFU com deficiência que figure na lista de classificação geral dentro do número de vagas destinadas à ampla concorrência permanecerá concorrendo às vagas reservadas às pessoas com deficiência.
- 3.9.** A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.
- 3.10.** Após a investidura do candidato com deficiência, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria nem de reabilitação, visto que deve ser compatível com o exercício do cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

#### 4. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

- 4.1.** Serão reservadas aos negros 20% (vinte por cento) das vagas destinadas a cada cargo, e **das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso**, em cumprimento à Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014.
- 4.1.1.** O candidato que pretenda concorrer às vagas reservadas a candidatos negros deverá se autodeclarar preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, assinalando esta opção no ato da inscrição, sendo as informações prestadas neste momento de sua inteira responsabilidade.
- 4.2.** Conforme o § 2º do artigo 1º da Lei nº 12.990/2014, caso a aplicação do percentual de que trata o **subitem 4.1** deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco



décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

- 4.3. Somente haverá reserva imediata de vagas destinadas a candidatos negros para os cargos, com número de vagas ofertadas em número igual ou superior a 3 (três).
- 4.4. O candidato que pretenda concorrer às vagas reservadas para negros e que, no período das inscrições, não tenha requerido esta condição, não poderá fazê-lo posteriormente, e, conseqüentemente, concorrerá às vagas de ampla concorrência.
- 4.5. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e serão nulos todos os atos delas decorrentes, além de responder, civil e criminalmente, pelas conseqüências decorrentes do seu ato. Na hipótese de já ter sido nomeado, ficará sujeito à anulação deste ato após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo, igualmente, de outras sanções cabíveis.
  - 4.5.1. Os candidatos que se autodeclararem negros, caso **classificados** no concurso público, serão convocados para comparecer em entrevista para submeterem-se à verificação da veracidade da autodeclaração, por Comissão da UFU designada para tal fim, Portaria R nº 871, de 16 de agosto de 2016, com competência deliberativa, conforme Orientação Normativa nº. 3, de 1º de agosto de 2016 da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
  - 4.5.2. A convocação ocorrerá após a divulgação do Resultado Final e antes da sua Homologação, através de lista de convocação publicada na página do concurso [www.ingresso.ufu.br](http://www.ingresso.ufu.br).
  - 4.5.3. Para fins da verificação de que trata o **item 4.5.1**, o candidato será convocado uma única vez. O não comparecimento caracterizará a sua desistência da condição de concorrente às vagas reservadas aos candidatos negros.
  - 4.5.4. Compete à Comissão a verificação da veracidade da autodeclaração do candidato como preto ou pardo, considerando os aspectos fenotípicos do candidato, os quais serão verificados obrigatoriamente com a presença do mesmo.
  - 4.5.5. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso Público sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
  - 4.5.6. Caberá recurso da decisão da Comissão no prazo de 2(dois) dias úteis a partir do resultado da avaliação. O recurso deverá ser encaminhado ao Presidente da Comissão e o resultado será divulgado no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 4.6. A autodeclaração terá validade somente para o concurso público para o qual o interessado se inscreveu, não podendo ser aproveitada em outras inscrições ou concursos.
- 4.7. Os candidatos autodeclarados pretos ou pardos que fizerem a opção pela reserva de vagas concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas pela Lei nº 12.990/2014, bem como às vagas destinadas à ampla concorrência, podendo, ainda, se for o caso, concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência (Lei nº 8.112/90, art. 5º, §2º), de acordo com a sua classificação no concurso, desde que atendidas às demais regras deste edital.



- 4.8. O candidato que optar por se declarar negro (preto ou pardo) para concorrer às vagas reservadas concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para aprovação.
- 4.9. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecidas à ampla concorrência não serão computados para efeito de preenchimento das vagas reservadas aos negros.
- 4.10. Em caso de não preenchimento de vaga reservada aos negros, em virtude de desistência de candidato, ou por outro motivo, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado, quando houver.
- 4.10.1. Na hipótese de não haver candidatos aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas aos negros, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.
- 4.11. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos negros.
- 4.12. Os **candidatos negros e com deficiência**, optantes das respectivas vagas reservadas que forem aprovados dentro do número de vagas oferecidas a candidatos com deficiência, não serão computados para efeito de preenchimento das vagas reservadas aos negros, e vice versa.

## 5. DO CARGO, LOTAÇÃO, EXERCÍCIO E JORNADA DE TRABALHO

- 5.1. O concurso será realizado para o provimento de cargo dos níveis “C”, “D” e “E”, da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos da Educação, de acordo com o número de vagas correspondentes, conforme **Tabela 1**.
- 5.2. Os candidatos classificados nesse concurso, nomeados para ocupar os cargos descritos na **Tabela 1**, serão lotados e terão exercício na Universidade Federal de Uberlândia, em quaisquer das cidades: Uberlândia, Ituiutaba, Patos de Minas e Monte Carmelo e em quaisquer outros *campi* que possam surgir.
- 5.3. As vagas que posteriormente forem destinadas à UFU, no prazo de validade deste concurso e referentes aos cargos mencionados neste edital, deverão ser preenchidas de acordo com a classificação dos candidatos, que serão lotados em quaisquer das unidades integrantes da estrutura organizacional da Universidade, de Uberlândia, Ituiutaba, Monte Carmelo, Patos de Minas, e em quaisquer outros *campi* que possam surgir, de acordo com o interesse da Instituição.
- 5.4. A jornada de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais, estabelecida no artigo 19, da Lei nº 8.112/90, alterado pelo artigo 22, da Lei no 8.270/91, exceto para o cargo de **Técnico em Radiologia**, cuja carga horária é de 24 (vinte e quatro) horas semanais.
- 5.4.1. O cumprimento da jornada de trabalho poderá ocorrer em turno diurno, noturno, turnos de revezamento, regime de plantão, feriados, finais de semana, de acordo com as necessidades da Instituição.





## 6. DA INSCRIÇÃO

- 6.1. As inscrições serão realizadas por meio da Internet, no endereço eletrônico [www.ingresso.ufu.br](http://www.ingresso.ufu.br), no período de **27 de março de 2017 até as 15h do dia 10 de abril de 2017**.
- 6.2. O valor da inscrição será de **R\$ 60,00 (sessenta reais)** para os cargos de nível “C”, de **R\$ 70,00 (setenta reais)** para os cargos de nível “D” e de **R\$ 80,00 (oitenta reais)** para os cargos de nível “E”. O pagamento deverá ser efetuado no período de **27 de março de 2017 até as 21h59min do dia 11 de abril de 2017**, exclusivamente por meio do boleto gerado, para esse fim, ao final do processo de inscrição, sob pena de não ser confirmada a inscrição.
- 6.2.1. O candidato com necessidades especiais para a realização da prova será atendido em setores destinados para este fim, exclusivamente na cidade de Uberlândia, no Campus Santa Mônica, devendo informar o tipo de necessidade no ato da inscrição.
- 6.2.2. O candidato deverá encaminhar à UFU até o dia **10 de abril de 2017**, Relatório Médico atualizado, datado, assinado e carimbado pelo médico e o requerimento de solicitação de atendimento especial para realização das provas, devidamente preenchido, disponibilizado no endereço eletrônico [www.ingresso.ufu.br](http://www.ingresso.ufu.br).
- 6.2.3. Nesse requerimento, deverão ser especificadas e indicadas as condições necessárias para a realização da prova. Na ausência do relatório e do requerimento, o candidato não terá assegurado o atendimento requerido. O relatório e o requerimento poderão ser entregues pelo candidato ou portador, no Setor de Atendimento ao Público da DIRPS, ou enviados, em formato PDF, na forma de documento escaneado anexo a e-mail, para o endereço [atende.dirps@prograd.ufu.br](mailto:atende.dirps@prograd.ufu.br), ou por correspondência registrada para: Av. João Naves de Ávila, 2121, Bairro Santa Mônica, CEP: 38.408-144, bloco 1A, sala 111, Campus Santa Mônica, Uberlândia-MG.
- 6.2.4. O candidato que necessitar de atendimento especial poderá solicitar:
- a) provas ampliadas com fonte Arial 18;
  - b) auxílio de leitor, sendo o mesmo em tal caso designado pela DIRPS;
  - c) ampliação do tempo de realização da prova em até 1 (uma) hora;
  - d) intérprete de Libras (Língua Brasileira de Sinais), sendo o mesmo em tal caso designado pela DIRPS, para sanar eventuais dúvidas ou fornecer informações sobre o Processo Seletivo durante a aplicação da prova, sempre que solicitado pelo candidato surdo ou com deficiência auditiva.
- 6.2.5. A UFU não se responsabilizará por nenhum tipo de deslocamento do candidato com necessidades especiais.
- 6.2.6. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar à DIRPS cópia da certidão de nascimento da criança **até o dia 10 de abril de 2017**, ou enviar em formato PDF, na forma de documento escaneado anexo a e-mail, para o endereço [atende.dirps@prograd.ufu.br](mailto:atende.dirps@prograd.ufu.br), ou por correspondência registrada para: Av. João Naves de Ávila, 2121, Bairro Santa Mônica, CEP: 38.408-144, bloco 1A, sala 111,



Campus Santa Mônica, Uberlândia-MG.

- 6.2.7.** No(s) dia(s) de realização da(s) prova(s), a candidata descrita no **item 6.2.6**, que tiver seu requerimento deferido, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
- 6.2.8.** A candidata que tiver necessidade de amamentar poderá solicitar ampliação da duração da realização das provas objetivas em tempo equivalente ao dispendido para a amamentação, até o limite de 1(uma) hora.
- 6.2.9.** A candidata descrita no **item 6.2.6**, que não levar acompanhante não realizará a prova. A UFU não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.
- 6.2.10.** As solicitações de que tratam os **subitens 6.2.4 e 6.2.6**, ou qualquer outro tipo de solicitação de atendimento especial, deverão ser indicadas na solicitação de inscrição, nos campos apropriados.
- 6.2.11.** A UFU divulgará o resultado da solicitação de atendimento especial na Ficha do Candidato.

### 6.3. Isenção.

- 6.3.1.** O candidato oriundo de família de baixa renda poderá solicitar isenção do pagamento de taxa de inscrição, nos termos do Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008 e Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, se estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).
- 6.3.2.** A isenção deverá ser solicitada, no período **de 27 de março de 2017 até as 15h do dia 10 de abril de 2017**, mediante requerimento de isenção, disponível no endereço eletrônico [www.ingresso.ufu.br](http://www.ingresso.ufu.br), com a indicação, no requerimento, do Número de Identificação Social - NIS associado ao candidato, atribuído pelo CadÚnico.
- 6.3.3.** O candidato de baixa renda que ainda não possuir o Número de Identificação Social - NIS deverá providenciá-lo no Setor de Serviço Social da Prefeitura Municipal de sua cidade.
- 6.3.4.** O candidato só terá seu pedido de isenção confirmado se o NIS estiver validado pelo Órgão Gestor do CadÚnico até o dia **10 de abril de 2017**.
- 6.3.5.** Não caberá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.
- 6.3.6.** Caberá ao candidato realizar consulta no endereço eletrônico [www.ingresso.ufu.br](http://www.ingresso.ufu.br) para verificar o resultado de seu pedido de isenção da taxa de **inscrição a partir das 08h do dia 11 de abril de 2017**.
- 6.3.7.** O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido deverá efetuar o pagamento da taxa devida no prazo estipulado no **subitem 6.2.** deste Edital.
- 6.3.8.** O candidato que tiver o seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na forma e no prazo estabelecido no **subitem 6.2.**, terá sua inscrição indeferida nesse concurso.
- 6.3.9.** O comprovante de pagamento deverá ser mantido com o candidato, pois poderá lhe ser solicitado pela Diretoria de Processos Seletivos – DIRPS.





**6.3.10.** O candidato poderá verificar a confirmação do pagamento da taxa de inscrição no Sistema de Inscrição On-line, disponível no endereço eletrônico [www.ingresso.ufu.br](http://www.ingresso.ufu.br), em até 5 (cinco) dias úteis a partir da data em que o boleto foi pago. Caso o pagamento do candidato não tenha sido confirmado, ele deverá entrar em contato com a UFU/DIRPS até as **17h do dia 20 de abril de 2017**. Só será efetivada a inscrição cujo pagamento for confirmado pela UFU.

**6.3.11.** Conferência dos dados do Requerimento de Inscrição e Solicitação de Retificação. O candidato que desejar corrigir dados incorretos de sua inscrição poderá fazê-lo no endereço eletrônico [www.ingresso.ufu.br](http://www.ingresso.ufu.br), através do Sistema de Inscrição On-line, durante o período de inscrição usando o número de seu CPF. O candidato poderá retificar seus dados pessoais. Não será possível a retificação do número do CPF do candidato. Após o período de inscrição, não serão aceitas quaisquer modificações em nenhum dos dados informados pelo candidato.

#### **6.4. Ficha do Candidato.**

**6.4.1.** A Ficha do Candidato, que será a convocação do candidato para realização do Concurso, estará disponível ao candidato no endereço eletrônico [www.ingresso.ufu.br](http://www.ingresso.ufu.br) a **partir das 15h do dia 26 de abril de 2017**. Além de informações sobre a sua identificação, nela também constarão data, horário, tempo de duração e local onde o candidato realizará sua prova (campus, bloco e setor).

## **7. DAS ETAPAS DO CONCURSO**

**7.1.** O Concurso Público será realizado em **duas etapas**, sendo:

**7.1.1. Primeira Etapa:** para todos os cargos haverá uma Prova Objetiva, contendo as provas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos, que constarão de questões objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório e versarão sobre os conteúdos programáticos constantes do **Anexo III** deste Edital. Será reprovado do concurso público o candidato que obtiver nota inferior a **85(cento e cinco) pontos** nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva.

**7.1.2. Segunda Etapa:** prova prática somente para o cargo de **Técnico de Laboratório/Fitotecnia**.

**7.1.2.1.** Para a **segunda etapa** serão classificados até duas vezes o número máximo de candidatos aprovados de acordo com o **Anexo I** deste edital.

**7.2.** Para todos os cargos, cada questão de múltipla escolha constará de 4 alternativas com apenas uma alternativa a ser assinalada como resposta, respeitando-se o enunciado.

**7.3.** As disciplinas, a quantidade de questões, os pontos atribuídos a cada questão e os pontos totais das provas estão apresentados na **Tabela 2**.



**Tabela 2:** Distribuição das disciplinas, número de questões e pontuações.

Disciplinas	Número de Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	5	1	5
Noções de Informática	6	1	6
Legislação	4	1	4
Conhecimentos Específicos	35	5	175

- 7.4.** O candidato que não comparecer ao(s) local(is) e nos horários indicados na convocação para realização de qualquer etapa desse Concurso Público será eliminado do mesmo.
- 7.5.** É de responsabilidade exclusiva do candidato obter todas as informações referentes à sua convocação.

## 8. APLICAÇÃO DAS PROVAS.

- 8.1.** As provas serão aplicadas, pela Diretoria de Processos Seletivos (DIRPS) da UFU, no dia **07 de maio de 2017**, em Uberlândia, com início previsto para **09h**, e duração de **4 horas**.
- 8.2.** No dia das provas, o candidato deverá comparecer ao local de realização informado na Ficha do Candidato com, pelo menos, 45 (quarenta e cinco) minutos de antecedência do horário de início da realização da prova.
- 8.3.** Os portões de acesso aos locais de prova serão abertos às **08h15min** e fechados, pontualmente, às **09h**.
- 8.4.** Em nenhuma hipótese, será permitida a entrada de candidatos e acompanhantes após as **09h**.
- 8.5.** O candidato deverá trazer os seguintes itens para realizar as provas:
- a) documento de identidade;
  - b) ficha do candidato;
  - c) caneta esferográfica (tinta azul, com corpo transparente); somente poderá ser utilizada caneta com estas características.
- 8.6.** Serão considerados Documentos de Identidade: as carteiras ou cédulas de identidade (expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares); carteiras expedidas por ordens ou conselhos criados por lei federal ou controladores do exercício profissional, desde que contenham o número de identidade que lhes deu origem, a impressão digital e a assinatura do candidato. A Carteira de Estrangeiro ou Passaporte Visado são documentos válidos para candidato estrangeiro.
- 8.7.** Para efeitos de identificação, o candidato poderá ser fotografado e ter colhidas suas impressões digitais.
- 8.8.** Será proibido ao candidato utilizar, durante a realização da prova objetiva, sob pena de ser retirado do local e ter a sua prova anulada, os itens relacionados abaixo:



- a) telefones celulares, relógios, bipes, pagers, agendas eletrônicas ou similares, smartphones, tablets, ipod®, gravadores, pendrives, aparelhos de mp3 ou similares, aparelhos eletrônicos ou similares;
  - b) calculadora, lápis, borracha, régua, compasso, escalímetro, estiletes, corretores líquidos, impressos (de quaisquer tipos), anotações ou similares;
  - c) bolsas, chapéus, bottons, broches, pulseiras, brincos ou similares;
  - d) cabelos longos soltos;
  - e) armas de qualquer espécie.
- 8.8.1.** Ao se inscrever para o concurso de que trata o presente Edital o candidato autoriza a UFU a, caso entenda necessário, proceder à revista pessoal. O candidato terá, automaticamente, sua prova anulada e será retirado do local de sua realização, caso esteja portando – durante a realização da prova, mesmo que desligado, qualquer aparelho eletrônico ou de telecomunicações.
- 8.8.2.** A Universidade Federal de Uberlândia não se responsabilizará pelo paradeiro de material de utilização proibida no local de realização das provas que seja trazido pelo candidato.
- 8.9.** Somente será permitido o uso de aparelho auditivo àquele candidato que tiver declarado necessidade auditiva no ato da inscrição e enviado comprovação médica. O aparelho poderá ser usado somente nos momentos em que seja necessária a comunicação verbal entre o fiscal e o candidato.
- 8.10.** As folhas do caderno de questões não poderão ser destacadas. Além da Folha de Respostas, nenhum outro papel poderá ser utilizado.
- 8.10.1.** O candidato deverá verificar se os dados contidos na(s) Folha(s) de Respostas (nome, número de inscrição, número de documento de identidade e opção de cargo) correspondem aos de sua inscrição.
- 8.11.** Salvo nos casos de candidatos com necessidades especiais, em nenhuma outra hipótese haverá aplicação da prova em horários diferentes dos estabelecidos neste edital.
- 8.12.** Uma vez na sala ou no local de realização das provas, o candidato deverá:
- a) conferir se não está portando aparelhos celulares ou qualquer dispositivo eletrônico ou outros objetos proibidos;
  - b) ouvir atentamente as instruções dos fiscais;
  - c) aguardar o recebimento do caderno de questões da prova;
  - d) ler com atenção as instruções contidas na capa do caderno;
  - e) verificar, quando autorizado pelo fiscal, se há falhas de impressão em seu caderno de questões; caso haja, solicitar ao fiscal a troca do caderno, se possível, ao iniciar a prova.
- 8.13.** O candidato não poderá fazer qualquer anotação na capa ou no caderno de provas até que seja autorizado o início da prova pelo fiscal.
- 8.14.** O candidato deverá permanecer nos locais onde estiver realizando as provas, até o final do assim denominado Período de Sigilo. Esse período é calculado com base no horário de



início da prova no setor que começou a aplicação da mesma mais tarde, ao qual serão acrescidos uma hora e trinta minutos. O Período de Sigilo será informado no local de provas. É de responsabilidade do candidato a entrega da(s) folha(s) de respostas ao fiscal de sala, não sendo permitido que a mesma não seja entregue pelo candidato, sob pena de anulação da prova.

**8.15.** Expirado o prazo para realização das provas, os fiscais solicitarão aos candidatos a interrupção definitiva da execução das provas e a entrega da(s) Folha(s) de Respostas. O candidato que se recusar a atender à solicitação terá sua prova automaticamente anulada.

**8.15.1.** Antes de expirado o prazo para realização das provas, pelo menos 3 (três) candidatos deverão permanecer na sala de provas até que todos entreguem suas provas.

**8.15.2.** Ao término da prova, os candidatos deverão assinar novamente a lista de presença.

**8.16.** De acordo com a legislação vigente (Art. 2º da Lei 9.294, de 15/07/1996 e Art. 3º do Decreto 2.018, de 01/10/1996), não será permitido que os candidatos fumem durante a realização das provas.

**8.17.** O candidato que provocar qualquer tumulto, prejudicando o regular andamento da prova, ou se recusar a atender ao que lhe for solicitado pelos fiscais, conforme norma da UFU, será retirado da sala e terá, automaticamente, sua(s) prova(s) anulada(s).

**8.18.** Durante a realização das provas, não poderão ser prestados esclarecimentos sobre as questões.

**8.19.** É expressamente proibida qualquer comunicação entre os candidatos durante a prova, sob pena de anulação da mesma.

**8.20.** O candidato poderá trazer seu próprio lanche, desde que fique submetido à verificação por parte do fiscal se o mesmo não possui anotações ou outro material não permitido.

## 9. FORMA DA PROVA OBJETIVA

**9.1.** As questões da Prova Objetiva estarão agrupadas em um caderno, em cujas páginas poderá haver a indicação do tipo de prova (Tipo 1, Tipo 2, Tipo 3 ou Tipo 4) que o candidato deverá marcar na Folha de Respostas, que lhe será entregue no dia da prova.

**9.2.** Folha de Respostas

**9.2.1.** Haverá uma Folha de Respostas única para todas as disciplinas.

**9.2.2.** A Folha de Respostas estará com numeração das questões: de 01 a 50 (de um a cinquenta) para todos os cargos.

**9.2.3.** O candidato deverá conferir seu nome, número de inscrição e cargo pretendido. Se esses dados estiverem corretos, deverá escrever a frase determinada em local próprio. O candidato também deve marcar a célula correspondente ao tipo de sua prova.

**9.2.4.** Se o candidato deixar de assinalar ou assinalar incorretamente o tipo de prova, esta será corrigida com o gabarito do tipo de prova que lhe conferir a menor pontuação.



- 9.2.5. O candidato deverá ser cuidadoso ao marcar as respostas das questões objetivas, pois não haverá substituição da Folha de Respostas.
- 9.2.6. O candidato deverá preencher completa e adequadamente a célula correspondente à sua resposta, utilizando a caneta esferográfica (tinta azul).
- 9.2.7. O candidato terá sua resposta da questão objetiva anulada se:
- houver qualquer tipo de marcação de duas ou mais opções.
  - a marcação for apenas um traço, uma cruz ou a letra "x".
  - a célula correspondente à sua resposta não estiver completamente marcada.
  - forem ultrapassados os limites da área que deve ser preenchida.
  - houver rasuras na folha, que prejudiquem a leitura opto-eletromecânica (se a rasura tiver sido feita por material proibido e houver registro em ata, pelo fiscal de sala, o candidato será desclassificado).
- 9.2.8. O candidato não deverá destacar nenhuma parte da Folha de Respostas e nem escrever nos espaços reservados à UFU.

## 10. GABARITOS DA PROVA OBJETIVA

- 10.1. Os gabaritos oficiais preliminares das questões objetivas, serão divulgados no endereço eletrônico [www.ingresso.ufu.br](http://www.ingresso.ufu.br) no dia **07 de maio de 2017, após as 17 horas**.
- 10.2. Os gabaritos oficiais definitivos a serem utilizados na correção das questões objetivas serão divulgados no endereço eletrônico [www.ingresso.ufu.br](http://www.ingresso.ufu.br) no dia **15 de maio de 2017, após as 15 horas**.
- 10.3. As regras de recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das questões objetivas estão dispostas no **subitem 14.2** desse Edital.
- 10.4. Julgando procedente o eventual recurso, a DIRPS poderá anular a questão, neste caso, os pontos da questão serão considerados a favor de todos os candidatos.
- 10.5. Em caso de alteração do gabarito, os pontos da questão serão considerados apenas a favor dos candidatos cujas respostas coincidirem com as do gabarito alterado.
- 10.6. O candidato somente poderá interpor recurso de posse dos seus números de inscrição, CPF e endereço de e-mail válido.
- 10.7. O candidato não poderá contestar a mesma questão mais de uma vez. Caso o faça, a contestação será indeferida.
- 10.8. Contestações iguais serão respondidas apenas uma vez.
- 10.9. As questões objetivas serão corrigidas por processo eletromecânico a partir do gabarito oficial definitivo.
- 10.10. Caso alguma questão seja anulada, contar-se-á, para todos os candidatos, a correspondente pontuação.



## 11. DA PROVA PRÁTICA

- 11.1. A UFU divulgará no site [www.ingresso.ufu.br](http://www.ingresso.ufu.br) no dia **19 de maio de 2017** a relação dos candidatos classificados para a segunda etapa, prova prática, do cargo de “**Técnico de Laboratório/Fitotecnia**”.
- 11.2. As provas práticas serão aplicadas no dia **11 de junho de 2017**.
- 11.3. O horário e local de realização da prova prática serão divulgados após as **15h** do dia **19 de maio de 2017**, no endereço eletrônico [www.ingresso.ufu.br](http://www.ingresso.ufu.br).
- 11.4. Só farão a prova prática aqueles candidatos não eliminados e classificados na primeira etapa de acordo com a quantidade previamente estabelecida no **item 7.1.2.1** deste edital.
- 11.5. Os critérios de avaliação da prova prática para o cargo de “**Técnico de Laboratório/Fitotecnia**”, estão disponíveis no **Anexo IV**, deste Edital.
- 11.6. Informações complementares sobre a prova prática serão publicadas após as **15h** do dia **19 de maio de 2017**, no endereço eletrônico [www.ingresso.ufu.br](http://www.ingresso.ufu.br).
- 11.7. Será divulgada, no endereço eletrônico [www.ingresso.ufu.br](http://www.ingresso.ufu.br), a relação dos componentes da banca examinadora das provas práticas deste concurso no dia **23 de maio de 2017**, conforme portaria R. 1.870, de 29 de novembro de 2012.
- 11.8. Poderão ser interpostos recursos contra a composição da banca examinadora das provas práticas até o dia **25 de maio de 2017**. Tais recursos devem ser apresentados no Setor de Atendimento da Diretoria de Processos Seletivos, das **09h às 12h e de 14h às 17h** na Av. João Naves de Ávila, 2121, Bairro Santa Mônica, bloco 1A, sala 111, Campus Santa Mônica, Uberlândia-MG.
- 11.9. As respostas a esses recursos serão publicadas no dia **30 de maio de 2017**, no endereço eletrônico [www.ingresso.ufu.br](http://www.ingresso.ufu.br), após às 14 horas.
- 11.10. A prova prática tem caráter eliminatório, totalizando 100 (cem) pontos. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de **60% (sessenta por cento)** para o cargo de “**Técnico de Laboratório/Fitotecnia**”.
- 11.11. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.
- 11.12. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e(ou) orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela DIRPS (matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.
- 11.13. Será eliminado do processo seletivo nesta fase, o candidato que:
  - a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado;
  - b) não apresentar a documentação exigida;





- c) não obtiver o mínimo de aproveitamento exigido na prova prática;
- d) faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e(ou) candidatos;
- e) for surpreendido dando e(ou) recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e(ou) ilegais para a realização da prova; e
- f) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

**11.14.** A divulgação do resultado da prova prática ocorrerá no dia **12 de junho de 2017** no endereço eletrônico [www.ingresso.ufu.br](http://www.ingresso.ufu.br), após as **15h**.

**11.15.** Caberá recurso contra o resultado da prova prática nos dias **13 e 14 de junho de 2017**.

**11.16.** Os recursos interpostos contra o resultado da prova prática devem ser apresentados, no Setor de Atendimento da Diretoria de Processos Seletivos, das **09h às 12h e de 14h às 17h** na Av. João Naves de Ávila, 2121, Bairro Santa Mônica, bloco 1A, sala 111, Campus Santa Mônica, Uberlândia-MG.

**11.17.** As respostas aos recursos serão publicadas no dia **20 de junho de 2017**, no endereço eletrônico [www.ingresso.ufu.br](http://www.ingresso.ufu.br), após as **15h**.

## 12. DETERMINAÇÃO DA NOTA E CLASSIFICAÇÃO FINAL

**12.1.** A Nota Final do candidato no Concurso Público será determinada, padronizando-se os seus Escores Brutos (EBs) obtidos na prova objetiva.

**12.2.** Padronização é a operação utilizada para cálculo dos denominados Escores Padronizados (EPs), que são a referência para a comparação dos Escores Brutos de um candidato com os Escores Brutos dos demais candidatos ao mesmo cargo. A padronização dos resultados permite uma avaliação comparativa entre os candidatos, considerando o seu desempenho nas diferentes disciplinas avaliadas. A equação estatística que permite calcular o Escore Padronizado (EP) é apresentada abaixo. O Desvio Padrão (S) é uma medida de grandeza da dispersão dos Escores Brutos (EB) em torno da Média (X): escores concentrados em torno da Média possuem pequeno Desvio Padrão; escores afastados da Média, grande Desvio Padrão.

$$EP = 500 + 100(EB - X)/S \quad \text{(Equação 1)}$$

Em que:

**EP:** Escore padronizado do candidato a um cargo em uma determinada disciplina;

**EB:** Escore bruto do candidato nessa disciplina;

**X:** Média dos EBs de todos os candidatos para o mesmo cargo nessa disciplina;

**S:** Desvio Padrão dos EBs de todos os candidatos para o cargo nessa disciplina;

A equação acima permite verificar de quantos pontos padronizados o candidato difere da média.



Para determinação do Escore Padronizado da Prova Objetiva (EPPO), calcula-se, para cada candidato, a média ponderada dos escores padronizados das disciplinas da prova objetiva, ou seja, o somatório dos escores padronizados por disciplina, multiplicado pelo peso da disciplina, dividido pelo somatório dos pesos de cada disciplina, conforme **Tabela 2**.

A equação 2 apresenta a fórmula de cálculo:

$$EPPO = \frac{\sum_k P_k \times EP_k}{\sum_k P_k} \quad \text{(Equação 2)}$$

Em que:

**EPPO:** Escore Padronizado da Prova Objetiva

**EP<sub>k</sub>:** Escore padronizado para cada uma das disciplinas da prova objetiva.

**P<sub>k</sub>:** Peso atribuído à disciplina K, conforme **Tabela 2**.

**K:** Índice de cada uma das disciplinas da prova objetiva

Para determinação do Escore Padronizado da Prova Prática, EPPP, calcula-se, para cada candidato, o escore padronizado da prova prática aplicando a equação 1.

- 12.3.** A determinação do Escore Final Total (EFT) de cada candidato leva em consideração o seu desempenho na primeira e segunda etapa, realizando uma composição dos escores padronizados das provas prática e objetiva.
- 12.4.** Para **cargos que exigem somente prova objetiva** o Escore Final Total (EFT) é igual ao Escore Padronizado da Prova Objetiva (EPPO), de acordo com a equação 3.

$$EFT = EPPO \quad \text{(Equação 3)}$$

- 12.5.** Para o cargo com prova prática, aplica-se aos escores finais de cada etapa a ponderação de 40% para a primeira etapa (prova objetiva) e 60% para a segunda etapa (prova prática), de acordo com a equação 4.

$$EFT = 0,40 \times EPPO + 0,60 \times EPPP \quad \text{(Equação 4)}$$

Em que:

**EPPO:** Escore Padronizado da Prova Objetiva;

**EPPP:** Escore Padronizado da Prova Prática;

**EFT:** Escore Final Total

- 12.6.** A classificação para o preenchimento de vagas dar-se-á seguindo-se a ordem decrescente dos EFTs para cada cargo.

### 13. DA APROVAÇÃO NO CONCURSO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL.



- 13.1.** A classificação final dos candidatos dar-se-á, na ordem decrescente de EFT. Havendo empate no concurso, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- obtiver maior pontuação nas questões objetivas de Conhecimentos Específicos.
  - obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa.
  - tiver maior idade.
- 13.2.** A nomeação dos candidatos aprovados no concurso dar-se-á por ordem de classificação de acordo com o **Anexo II** deste Edital. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o **Anexo I** deste Edital, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados no concurso público.
- 13.3.** Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados será considerado reprovado.

#### **14. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E RECURSOS**

- 14.1.** As imagens digitais (cópias) da Folha de Resposta da Prova Objetiva e as notas de cada candidato estarão disponibilizadas no endereço eletrônico [www.ingresso.ufu.br](http://www.ingresso.ufu.br), sem necessidade de solicitação prévia, no dia **16 de maio de 2017, após as 15h**.
- 14.2.** Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das questões objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, do dia **08 de maio de 2017 até as 23h59m do dia 09 de maio de 2017**, por meio do endereço eletrônico [www.ingresso.ufu.br](http://www.ingresso.ufu.br), e seguir as instruções ali contidas. Julgando procedente a impugnação, a UFU poderá anular a questão ou alterar seu gabarito.
- 14.3.** Recursos interpostos contra a nota da Prova Objetiva devem ser apresentados no Setor de Atendimento da DIRPS, Bloco 1A, andar térreo, *Campus Santa Mônica*, nos dias **17 e 18 de maio de 2017, das 08h às 17h**.
- 14.4.** A UFU disponibilizará em seu endereço eletrônico [www.ingresso.ufu.br](http://www.ingresso.ufu.br) as contestações recebidas ao gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva e as respectivas respostas, no dia **15 de maio de 2017, após as 15h**.
- 14.5.** As respostas aos recursos contra o resultado na Prova Objetiva serão disponibilizadas no endereço eletrônico [www.ingresso.ufu.br](http://www.ingresso.ufu.br) **após as 15h do dia 19 de maio de 2017**.
- 14.6.** O candidato, em seus recursos ou contestações, deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Contestação inconsistente ou intempestiva será indeferida.
- 14.7.** Não serão aceitos recursos ou contestações que desrespeitem as respectivas instruções disponibilizadas no endereço [www.ingresso.ufu.br](http://www.ingresso.ufu.br).
- 14.8.** Recurso ou contestação cujo teor desrespeite a banca serão indeferidos.
- 14.9.** As questões cujas notas forem objeto de recurso passarão por uma nova correção e sua nota, que poderá ser mantida, aumentada ou diminuída, será a nota definitiva da questão.
- 14.10.** Em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão de contestação ou recurso de gabarito oficial definitivo.



- 14.11.** A lista de aprovados para os cargos será divulgada após as 15h do dia 19 de maio de 2017 no endereço eletrônico [www.ingresso.ufu.br](http://www.ingresso.ufu.br), com exceção da lista para o cargo de “Técnico de Laboratório/Fitotecnia”, que será divulgada no mesmo endereço eletrônico no dia 21 de junho de 2017.
- 14.12.** A publicação do resultado final e classificação do concurso, será divulgada em uma lista geral, uma lista para vagas reservadas aos candidatos com deficiência e uma para vagas reservadas aos candidatos negros.
- 14.12.1.** A classificação respeitará o número máximo de aprovados de que trata o Anexo II do Decreto nº. 6.944 de 21 de agosto de 2009 (Anexo I).
- 14.12.2.** Será oportunizado interposição de recurso contra o resultado final do concurso público, mediante solicitação por petição endereçada à DIRPS, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados a partir da divulgação do resultado final do concurso.
- 14.13.** O resultado final do concurso, obedecida a classificação em ordem decrescente de notas (EFTs), será homologado e publicado no Diário Oficial da União, sendo respeitado o disposto no art. 16, e no Anexo II do Decreto nº 6.944 de 21 de agosto de 2009, disponível na forma do Anexo I do presente Edital.
- 14.14.** O prazo de validade do concurso será de 1 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação no Diário Oficial da União, podendo no interesse da Administração, ser prorrogado por igual período.

## 15. REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

- 15.1.** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo § 1º do art. 12, da Constituição Federal.
- 15.2.** Estar em gozo dos direitos políticos.
- 15.3.** Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais.
- 15.4.** Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, e demais exigências para o exercício do cargo, conforme consta do Anexo III deste edital.
- 15.5.** Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- 15.6.** Possuir aptidão física e mental para o cargo pretendido.
- 15.7.** Não ter sofrido, no exercício da Função Pública, penalidade incompatível com a investidura em Cargo Público Federal, prevista no art. 137, parágrafo único da Lei nº 8.112/90.
- 15.8.** Não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos em lei, desde que assegurada a hipótese de opção dentro do prazo para a posse, determinado no § 1º do art. 13, da Lei nº 8.112/90.

## 16. PROVIMENTO DAS VAGAS E APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS APROVADOS

- 16.1.** O provimento das vagas ocorrerá no nível inicial do cargo, com a remuneração correspondente e definida em Lei.



- 16.2. Os candidatos aprovados serão nomeados obedecendo rigorosamente à ordem de classificação no limite das vagas disponíveis e fixadas na **Tabela 1**.
- 16.3. A aprovação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático no cargo para o qual se habilitou, mas apenas a expectativa de ser nele investido.
- 16.4. A posse do candidato no cargo fica condicionada à apresentação de todos os documentos comprobatórios dos requisitos relacionados no **item 15**.
- 16.5. O candidato aprovado, que for convocado para assumir o cargo, somente será **empossado** se for considerado apto física e mentalmente para o cargo pretendido, por meio de avaliação clínica médico-ocupacional e laboratorial realizada pelo Setor de Saúde Ocupacional da Universidade, sendo a rotina básica complementada por exames clínicos e (ou) laboratoriais especializados, sempre que se fizerem necessários.
- 16.6. A **convocação dos candidatos nomeados para a posse** será divulgada na página do concurso, [www.ingresso.ufu.br](http://www.ingresso.ufu.br), e também por meio de **correspondência eletrônica (e-mail)**, de acordo com os dados informados pelo candidato no ato da inscrição. A Universidade não se responsabiliza pelo não recebimento ou não comparecimento por parte do candidato, no prazo determinado.
- 16.7. O não pronunciamento do candidato aprovado no prazo estabelecido para esse fim facultará à Universidade Federal de Uberlândia a convocação dos candidatos seguintes, perdendo o candidato o direito de investidura no cargo para o qual se habilitou.

## 17. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. Não serão aceitos, como comprovantes, quaisquer documentos obtidos da Internet cujos dados estejam diferentes dos constantes nos arquivos da UFU.
- 17.2. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas no edital.
- 17.3. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no Diário Oficial da União e divulgados na Internet no endereço eletrônico [www.ingresso.ufu.br](http://www.ingresso.ufu.br).
- 17.4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.
- 17.5. Eventuais comunicações que não tenham data de publicação prevista nesse Edital e que necessitem serem feitas aos candidatos, sobre esse Concurso, serão feitas por meio de mensagem eletrônica, expedidas para o endereço que constar no cadastro do candidato. A UFU não se responsabiliza por informação não recebida pelo candidato em decorrência de erros no preenchimento no Sistema de Inscrição Online.
- 17.6. Será excluído do concurso o candidato que:
- fizer, a qualquer momento, declaração falsa ou incompleta.
  - deixar de comparecer à prova.
  - tiver atitude incorreta ou descortês com os examinadores, executores, auxiliares ou autoridades presentes durante a realização da prova.



- d) for, durante a realização da prova, surpreendido em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma, bem como aquele que utilizar livros, notas, impressos e(ou) materiais não determinados nas Orientações ao Candidato.
- e) for responsável por falsa identificação pessoal.
- f) não entregar a Folha de Respostas no final da prova, ou quando solicitado pelo fiscal.
- g) portar qualquer aparelho de telecomunicação, mesmo desligado.
- 17.7.** Será excluído ainda do concurso, o candidato que utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter benefícios para si ou para terceiros.
- 17.8.** Somente será admitido na sala de provas, o candidato previamente inscrito, que estiver devidamente munido de um documento de identidade.
- 17.9.** A DIRPS, a critério exclusivo, poderá fotografar e colher impressões digitais do candidato, para efeitos de identificação, caso seja necessário.
- 17.10.** Ao tomar conhecimento deste edital, o candidato, sem oposição, declara estar de acordo com a providência de que trata o subitem anterior, caso ocorra.
- 17.11.** A UFU poderá, a seu exclusivo critério e obedecendo à legislação vigente, admitir candidatos homologados em Concursos Públicos e não nomeados, de outras Instituições Federais de Ensino, bem como ceder a essas Instituições candidatos homologados e não nomeados, nos termos deste edital.
- 17.12.** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados seus endereços e e-mails na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, responsabilizando-se por prejuízos decorrentes da não atualização.
- 17.13.** Competirá à UFU receber e esclarecer eventuais questionamentos ao Concurso Público, inclusive a este edital e aos Conteúdos Programáticos das Disciplinas. À Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas competirá receber, decidir ou encaminhar aos órgãos administrativos competentes os recursos interpostos. Recursos interpostos contra este edital devem ser apresentados, no Bloco 1A, no Setor de Atendimento da Diretoria de Processos Seletivos, andar térreo, *Campus Santa Mônica*, até o dia **10 de abril de 2017**.
- 17.14.** Na ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça, parcial ou integralmente, a realização do concurso, a UFU reserva a si o direito de cancelar, substituir datas, realizar novas provas, sem qualquer ônus para a Instituição e sem cobranças de taxas adicionais para os candidatos.

Uberlândia, 03 de fevereiro de 2017.

MARCIO MAGNO COSTA  
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS





**ANEXO I -**

**Quantidade de vagas × número máximo de candidatos aprovados, conforme Anexo II do Decreto nº 6.944 de 21/08/2009.**

QUANTIDADE. DE VAGAS PREVISTAS NO EDITAL POR CARGO OU EMPREGO	NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS APROVADOS
1	5
2	9
3	14
4	18
5	22
6	25
7	29
8	32
9	35
10	38
11	40
12	42
13	45
14	47
15	48
16	50
17	52
18	53
19	54
20	56
21	57
22	58
23	58
24	59
25	60
26	60
27	60
28	60
29	60
30 ou mais	duas vezes o número de vagas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas  
Pró-Reitoria de Graduação  
Diretoria de Processos Seletivos



ANEXO II –

Ordem de Nomeações de Candidatos Homologados em Concurso Público

Vagas	Classificação na Modalidade	Modalidade	Vagas	Classificação na Modalidade	Modalidade
1	1	Geral	51	6	Candidatos com deficiência
2	2	Geral	52	36	Geral
3	1	Candidatos negros	53	11	Candidatos negros
4	3	Geral	54	37	Geral
5	1	Candidatos com deficiência	55	38	Geral
6	4	Geral	56	39	Geral
7	5	Geral	57	40	Geral
8	2	Candidatos negros	58	12	Candidatos negros
9	6	Geral	59	41	Geral
10	7	Geral	60	42	Geral
11	2	Candidatos com deficiência	61	7	Candidatos com deficiência
12	8	Geral	62	43	Geral
13	3	Candidatos negros	63	13	Candidatos negros
14	9	Geral	64	44	Geral
15	10	Geral	65	45	Geral
16	11	Geral	66	46	Geral
17	12	Geral	67	47	Geral
18	4	Candidatos negros	68	14	Candidatos negros
19	13	Geral	69	48	Geral
20	14	Geral	70	49	Geral
21	3	Candidatos com deficiência	71	8	Candidatos com deficiência
22	15	Geral	72	50	Geral
23	5	Candidatos negros	73	15	Candidatos negros
24	16	Geral	74	51	Geral
25	17	Geral	75	52	Geral
26	18	Geral	76	53	Geral
27	19	Geral	77	54	Geral
28	6	Candidatos negros	78	16	Candidatos negros
29	20	Geral	79	55	Geral
30	21	Geral	80	56	Geral
31	4	Candidatos com deficiência	81	9	Candidatos com deficiência
32	22	Geral	82	57	Geral
33	7	Candidatos negros	83	17	Candidatos negros
34	23	Geral	84	58	Geral
35	24	Geral	85	59	Geral
36	25	Geral	86	60	Geral
37	26	Geral	87	61	Geral
38	8	Candidatos negros	88	18	Candidatos negros
39	27	Geral	89	62	Geral
40	28	Geral	90	63	Geral
41	5	Candidatos com deficiência	91	10	Candidatos com deficiência
42	29	Geral	92	64	Geral
43	9	Candidatos negros	93	19	Candidatos negros
44	30	Geral	94	65	Geral
45	31	Geral	95	66	Geral
46	32	Geral	96	67	Geral
47	33	Geral	97	68	Geral
48	10	Candidatos negros	98	20	Candidatos negros
49	34	Geral	99	69	Geral
50	35	Geral	100	70	Geral



ANEXO III –

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E BIBLIOGRAFIA SUGERIDA -  
CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS

**1. LÍNGUA PORTUGUESA**

Será avaliada a capacidade de o candidato:

- Ler, compreender e interpretar textos diversos de diferentes gêneros, redigidos em Língua Portuguesa e produzidos em situações diferentes e sobre temas diferentes.
- Argumentar e justificar opiniões.
- Apreender informações não explicitadas, apoiando-se em deduções.
- Identificar elementos que permitam extrair conclusões não explicitadas no texto.
- Integrar e sistematizar informações.
- Identificar elementos que permitam relacionar o texto lido a outro texto ou a outra parte do mesmo texto.
- Identificar informações pontuais no texto.
- Identificar e corrigir, em um texto dado, determinadas inadequações em relação à língua padrão.
- Inferir o sentido de palavras a partir do contexto.
- Identificar objetivos discursivos do texto (informar ou defender uma opinião, estabelecer contato, promover polêmica, humor, etc.).
- Identificar as diferentes partes constitutivas de um texto.
- Reconhecer e identificar a estrutura dos gêneros oficiais.
- Estabelecer relações entre os diversos segmentos do próprio texto e entre textos diferentes.
- Estabelecer articulação entre informações textuais, inclusive as que dependem de pressuposições e inferências (semânticas, pragmáticas) autorizadas pelo texto, para dar conta de ambiguidades, ironias e opiniões do autor.
- Reconhecer marcas linguísticas necessárias à compreensão do texto (mecanismos anafóricos e dêiticos, operadores lógicos e argumentativos, marcadores de sequenciação do texto, marcadores temporais, formas de indeterminação do agente).
- Reconhecer e avaliar, em textos dados, as classes de palavras como mecanismos de coesão e coerência textual.
- Reconhecer os recursos linguísticos que concorrem para o emprego da língua em diferentes funções, especialmente no que se refere ao uso dos pronomes, dos modos e tempos verbais e ao uso das vozes verbais.
- Reconhecer a importância da organização gráfica e diagramação para a coesão e coerência de um texto.
- Identificar e empregar recursos linguísticos próprios da língua escrita formal: pontuação, ortografia, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal, estruturação de orações e períodos.



#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

ABREU, Antônio Suárez. **Gramática mínima para o domínio da língua padrão**. 2.ª ed. Cotia, SP: Ateliê Editorial, 2006.

\_\_\_\_\_. **A Arte de argumentar**. Cotia, S. Paulo: Ateliê Cultural, 2008.

BECHARA, Evanildo. **Moderna Gramática Portuguesa**; Atualizada pelo Novo Acordo Ortográfico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. **Nova gramática do português contemporâneo**; De acordo com a nova ortografia. Rio de Janeiro: Lúxikon, 2013.

GARCIA, Othon M. **Comunicação em Prosa Moderna**. 27.ª ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2010.

KOCH, I. G. V. **A Coesão Textual**. 17ª ed., São Paulo: Contexto, 2002.

KOCH, Ingedore G. V.; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. **Texto e coerência**. 13.ª ed. São Paulo: Cortez, 2011.

KOCH, Ingedore G. V.; ELIAS, Vanda Maria. **Ler e compreender os sentidos do texto**. São Paulo: Contexto, 2006.

TRAVAGLIA, L. C. **Gramática e interação** – uma proposta para o ensino de gramática no 1º e 2º graus. 2ª ed., São Paulo: Cortez, 2005.

## 2. NOÇÕES DE INFORMÁTICA

- **MS-Windows 7**: controle de acesso e autenticação de usuários, painel de controle, central de ações, área de trabalho, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, ferramentas de diagnóstico, manutenção e restauração.
- **MS-Word 2007**: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, rodapés, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, mala direta, correspondências, envelopes e etiquetas, correção ortográfica.
- **MS-Excel 2007**: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação e filtragem de dados.
- **MS-Power Point 2007**: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, slide mestre, modos de exibição, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides.
- **Correio Eletrônico**: uso do aplicativo de correio eletrônico Mozilla Thunderbird, protocolos, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.
- **Internet**: Navegação Internet (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome), conceitos de URL, proxy, links/apontadores, sites/sítios Web, sites/sítios de pesquisa (expressões para pesquisa de conteúdos/sites (Google)).
- **Noções de Segurança e Proteção**: Vírus, Cavalos de Tróia, Worms, Spyware, Phishing, Pharming, Spam e derivados.



**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

PREPPERNAU, J.; COX, J. "Windows 7 - Passo a Passo". Bookman, 2007. ISBN: 9788577806591.

PREPPERNAU, J.; COX, J. "Microsoft Office Word 2007 - Passo a Passo". Bookman, 2007. ISBN: 9788577800322.

FRYE, C. "Microsoft Office Excel 2007 - Passo a Passo". Bookman, 2007. ISBN: 9788577800155.

PREPPERNAU, J.; COX, J.. "Microsoft Office PowerPoint 2007 - Passo a Passo". Bookman, 2007. ISBN: 9788577800711.

LEVINE, J. R.; LEVINE, M. Y., "Internet Para Leigos". Alta Books, 2013. ISBN: 9788576088080.

**3. LEGISLAÇÃO**

- Regime jurídico dos servidores públicos civis da União. Lei 8.112 de 1990 e suas alterações.
- Código de Ética Profissional no Serviço Público. Decreto 1.171 de 22 de junho de 1994
- Lei da Improbidade Administrativa. Lei nº 8.429/1992
- Processo Administrativo disciplinar. Lei nº 9.784/1999

**Observação:** todos os documentos encontram-se disponíveis na internet.



**DESCRIÇÃO DOS CARGOS, CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS -  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO**

**REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:**

**ESCOLARIDADE:** Ensino Fundamental Completo.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Executar sob avaliação e supervisão serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, em quaisquer das unidades administrativas e acadêmicas da instituição. Tratar documentos variados, preparar relatórios e planilhas, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

**1. REDAÇÃO OFICIAL**

- 1.1. Características fundamentais
- 1.2. Emprego e concordância dos pronomes de tratamento
- 1.3. Ofício
- 1.4. Memorando
- 1.5. Declaração
- 1.6. E-mail
  - 1.6.1. Estruturação do e-mail
  - 1.6.2. Características do e-mail profissional
  - 1.6.3. Graus de formalidade e formas de tratamentos mais adequados.
  - 1.6.4. Polidez.

**2. NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA**

- 2.1. O que é arquivo
- 2.2. Tipos de arquivos
- 2.3. Sistema de arquivos
- 2.4. Natureza dos documentos
- 2.5. Idade dos arquivos
- 2.6. Documentação
- 2.7. Classificação
- 2.8. Métodos de arquivamento





## SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

ANDRADE, Fernando. **E-mail que funciona!** SP: Nobel, 2006.

MEDEIROS, João Bosco. **Correspondência – Técnicas de Comunicação Criativa**. SP: Atlas, 2010.

**Manual de redação da Presidência da República**. Disponível em:  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/manual/index.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/index.htm)

SHIPLEY, David; SCHWALBE, Will. **Enviar - o Guia Essencial de como usar o e – mail com inteligência e elegância**. Trad. Cláudia Guimarães. SP: Sextante, 2008

**Noções básicas para organização de Arquivos ativos e semiativados**. Disponível em:  
[http://www.unicamp.br/siarq/arg\\_setoriais/nocoos\\_basicas\\_para\\_organizacao\\_de\\_arquivos.pdf](http://www.unicamp.br/siarq/arg_setoriais/nocoos_basicas_para_organizacao_de_arquivos.pdf)

## TÉCNICO DE LABORATÓRIO / FITOTECNIA

### REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

**ESCOLARIDADE:** Ensino Médio Profissionalizante na área Agrícola ou Agropecuária ou Ensino Médio Completo + Curso Técnico na área Agrícola ou Agropecuária.

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar todas as atividades pertinentes ao Laboratório Multiuso de Ensino em Fitotecnia – LAFIT, do Instituto de Ciências Agrárias – ICIAG, Curso de Agronomia, Campus Monte Carmelo. Realizar e/ou assessorar as atividades e trabalhos técnicos do LAFIT, relacionados ao ensino, pesquisa e extensão. Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, bem como assessorar o uso de equipamentos por membros da comunidade acadêmica que não estejam familiarizados com os mesmos, visando o seu uso correto e preservação do estado de conservação. Buscar o conhecimento dos aparelhos e equipamentos do LAFIT, pertinentes às áreas de atuação dos docentes. Ter noções de segurança e organização em laboratórios, técnicas de assepsia e esterilização, prevenção de acidentes, equipamentos de proteção individual, descarte de materiais, manuseio e aplicação de produtos fitossanitários.

### DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

#### 1. Atividades de Ensino:

- Auxiliar na preparação de aulas teóricas e práticas, reunindo equipamentos e materiais necessários, de acordo com o solicitado pelo docente de qualquer área do conhecimento da UFU e que utilize o LAFIT;
- Realizar a coleta de amostras (vegetais, solo, substratos, fertilizantes, etc.), materiais, equipamentos e dados em laboratório ou campo relativo ao ensino;
- Auxiliar o docente na condução de experimentos em campo ou em laboratório para fins de ensino;
- Disponibilizar e operar equipamentos, vidrarias de laboratório e quaisquer outros materiais solicitados pelo docente, para a realização das aulas práticas e, posteriormente, efetuar o descarte ou armazenamento de todos os itens utilizados em aula, mantendo a organização do



ambiente. Manter a limpeza/organização de vidrarias, utensílios, equipamentos e instalações do laboratório;

- Responsabilizar-se pelo controle dos materiais em estoque utilizados nas aulas práticas, dando ciência ao docente e solicitando a nova remessa dos mesmos;
- Acompanhar os discentes que realizam atividades de ensino demandadas pelos docentes do LAFIT, auxiliando e orientando os mesmos na execução e obtenção de dados pertinentes ao laboratório, com o fim de aperfeiçoamento do ensino.

## 2. Atividades de Pesquisa:

- Auxiliar os docentes, de diferentes áreas de conhecimento, e usuários do LAFIT nas atividades de pesquisa;
- Acompanhar os discentes que realizam pesquisas no LAFIT, auxiliando e orientando os mesmos na implantação, condução e coleta de dados em campo experimental e no laboratório, com o fim de aperfeiçoar o ensino e a pesquisa, bem como acompanhar o uso correto dos equipamentos para análises laboratoriais e a confiabilidade dos resultados obtidos;
- Preparar os materiais e regular os equipamentos necessários para pesquisas realizadas em campo e em laboratório, auxiliando os docentes e discentes que desenvolvem atividades no LAFIT;
- Fazer coleta de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo, relativas à pesquisa, e proceder com as análises dos dados;
- Executar a implantação, a condução, incluindo pulverizações de produtos fitossanitários, e as avaliações em áreas experimentais, relacionadas à área de Fitotecnia;
- Auxiliar o docente na capacitação dos discentes que irão desenvolver atividades no laboratório e em campo para o uso correto dos equipamentos referentes à área de atuação;
- Realizar a coleta de campo e amostragens de material de solo, partes vegetais, insetos, fungos, plantas daninhas e qualquer agente fitopatogênico, necessário para pesquisas do LAFIT;
- Proceder à montagem e instalação de experimentos no laboratório e em campo, com o auxílio dos discentes e do docente responsável.

## 3. Atividades de Extensão:

- Auxiliar o docente em atividades de treinamento oferecidas à comunidade acadêmica ou externa à UFU;
- Auxiliar o docente na organização, preparação e realização de eventos que visem à capacitação de membros da comunidade acadêmica ou externa à UFU.

## 4. Atividades Gerais:

- Auxiliar o docente coordenador do LAFIT no funcionamento, organização e preservação dos equipamentos e instalações do laboratório;



- Auxiliar na manipulação, preparação de substratos, meio de cultura, caldas, aplicação de produtos fitossanitários e atividades afins;
- Proceder à análise de materiais utilizando métodos físicos, químicos, biológicos, físico-químicos e bioquímicos, para identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desses materiais, utilizando metodologia prescrita;
- Manter as instalações em boas condições de organização, proceder à limpeza e conservação de equipamentos e materiais do laboratório e dos utilizados em campo;
- Responsabilizar-se por equipamentos patrimoniados ou não pela UFU, nas instalações do laboratório;
- Receber e fazer a verificação de quaisquer materiais e equipamentos que sejam adquiridos para o laboratório;
- Auxiliar o docente nas seleções e cotações dos equipamentos, materiais ou utensílios a serem comprados e elaborar os orçamentos para as licitações;
- Auxiliar o docente no lançamento/controle no Sistema de Gestão de quaisquer equipamentos, materiais e utensílios adquiridos para o laboratório;
- Prestar suporte técnico aos usuários do laboratório; consultar documentação técnica, como normas técnicas, instruções normativas, legislação, entre outros; consultar fontes alternativas de informações; simular problemas em ambiente controlado; acionar suporte de terceiros; instalar e configurar software e hardware;
- Auxiliar e treinar usuários do laboratório, consultar referências bibliográficas, material didático e instrumentos para avaliação de treinamento; determinar recursos audiovisuais, hardware e software; configurar ambiente de treinamento e ministrar treinamento;
- Elaborar documentação, regras e normas para os ambientes do laboratório; descrever processos, manuais e relatórios técnicos; emitir pareceres técnicos; inventariar bens do laboratório; auxiliar na elaboração de estudos de viabilidade técnica e econômica e especificação técnica de equipamentos e processos;
- Elaborar normas internas de segurança; definir requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços; padronizar nomenclatura; instituir padrão de interface com usuário e definir metodologias a serem adotadas;
- Coordenar a execução de projetos e auxiliar no planejamento em ambientes internos e externos ao laboratório; administrar recursos internos e externos; acompanhar a execução do projeto; realizar revisões técnicas; avaliar a qualidade de produtos gerados e validar produtos junto a usuários em cada etapa;
- Oferecer soluções para os problemas que surgirem no laboratório e em campo; propor mudanças de processos e funções; identificar necessidades dos usuários; avaliar proposta de fornecedores; negociar alternativas de solução com usuário; adequar soluções à necessidade do usuário; negociar com fornecedor; demonstrar alternativas de solução; propor adoção de novos métodos e técnicas; organizar fóruns de discussão junto aos usuários, na busca de melhorias para o funcionamento do laboratório;
- Pesquisar padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado; identificar fornecedores; solicitar e participar de demonstrações e treinamentos para equipamentos e



produtos; avaliar novas tecnologias por meio de visitas técnicas; construir plataforma de testes; analisar funcionalidade do produto; comparar alternativas tecnológicas e participar de eventos e treinamentos para qualificação profissional;

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional;
- Fiscalizar a realização das manutenções em equipamentos do LAFIT;
- Ser responsável pelas práticas seguras a serem adotadas pelos discentes nas dependências do laboratório;
- Ser responsável pela guarda e conservação de todos os equipamentos, utensílios e ferramentas do laboratório.

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Conhecimento dos aparelhos e equipamentos de laboratório pertinentes à área de atuação.
2. Identificação e utilização de vidrarias.
3. Preparação e acondicionamento de soluções e reagentes.
4. Conhecimento sobre sistemas de segurança em laboratórios e prevenção a acidentes.
5. Conhecimento sobre uso de equipamentos de proteção individual.
6. Organização de laboratórios de ensino e de pesquisa.
7. Conhecimento de técnicas de amostragens e preparação de material vegetal, de solo, de fertilizantes e afins.
8. Conhecimento de técnicas de assepsia e esterilização.
9. Conhecimento sobre uso adequado de produtos fitossanitários e fertilizantes.
10. Conhecimento sobre planejamento, instalação, condução e coleta de dados de experimentos em laboratório e em campo.
11. Conhecimentos sobre preparo do solo, tratamentos culturais e colheita das principais espécies cultivadas (milho, soja, feijão, café, algodão, cana-de-açúcar, olerícolas e frutíferas).
12. Conhecimentos sobre cuidado, manipulação e acondicionamento de produtos químicos tóxicos e/ou perigosos.
13. Conhecimentos sobre metodologia científica e estatística de experimentos agrônômicos.
14. Conhecimento sobre protocolo operacional padrão – POP em laboratório.
15. Noções sobre processos de produção do conhecimento científico na Universidade.
16. Noções sobre processos de divulgação científica.
17. Noções básicas de inglês técnico (tradução de trecho de manual de instrumentos e de artigo científico).



18.Noções de computação básica (processadores de texto, planilhas de cálculos, programas gráficos, programas estatísticos e internet).

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

ALTIERI, M. **Agroecologia: bases científicas para uma agricultura sustentável**, São Paulo Expressão Popular, AS APTA, 2012, 400p.

BANZATTO, D.A., KRONKA, S.N. **Experimentação agrícola**. 4.ed. Jaboticabal: FUNEP, 2006, 246p.

BELTRÃO, N.E.M.; AZEVEDO, D.M.P. (Eds.). **O agronegócio do algodão no Brasil**. Vol. I, Embrapa, 2008, 1.309p.

CHAIM, A. **Manual de tecnologia de aplicação de agrotóxicos**. Editora: EMBRAPA. 74p. 2010.

EMBRAPA – Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária. Centro Nacional de Pesquisas de Solos. **Manual de métodos de análises de solos**. 2.ed. Rio de Janeiro: Embrapa Solos, 2011, 230p.

FILGUEIRA, F.A.R. **Novo manual de olericultura. – agrotecnologia moderna na produção e comercialização de hortaliças**. 2ª ed. UFV, 2003, 412p.

FONTES, P. C. R. **Olericultura: teoria e prática**. Viçosa: Universidade Federal de Viçosa, 2005.

FORNASIERI FILHO, D. **Manual da cultura do milho**. FUNEP, 2007, 576p.

LOPES, N.F.; LIMA, M.G.S. **Fisiologia da produção**. UFV, 2015, 492p.

LORENZI, H. **Manual de identificação de plantas daninhas – plantio direto e convencional**. 6ª ed. Instituto Plantarum, 2006. 384p.

MATIELLO, J. B. et al. **Cultura de café no Brasil: novo manual de recomendações edição 2010**. Rio de Janeiro: Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, 2010.

MINGUELA, J. V.; CUNHA, J. P. R. A. **Manual de aplicação de productos fitossanitários**. Aprenda Fácil. Viçosa, 2010. 588p.

OLIVEIRA JR., R.S.; CONSTANTIN, J.; INOUE, M.H. **Biologia e manejo de plantas daninhas**. OMNIPAX, 2011, 348p.

PRADO, R.M. **Nutrição de plantas**. Editora Unesp, 2008, 407p.

RODRIGUES, B.N.; ALMEIDA, F.S. **Guia de herbicidas**. 6ª ed., 2011, 697p.

SANTOS, F.; BORÉM, A.; CALDAS, C. (Eds.) **Cana-de-açúcar – bioenergia, açúcar e etanol – tecnologias e perspectivas**, UFV, 2012, 637p.

SEDIYAMA, T. (Org.). **Tecnologias de produção e usos da soja**. Londrina: Mecenias, 2009.

VIEIRA, C.; PAULA JÚNIOR, T. J.; BORÉM, A. **Feijão**. 2. ed. Viçosa: UFV, 2006. 600p.

ZAMBOLIM, L.; PICANÇO, M.C.; SILVA, A.A.; FERREIRA, L.R.; FERREIRA, F.A.; JESUS JR., W.C. (Eds.). **Produtos Fitossanitários – fungicidas, inseticidas, acaricidas e herbicidas**. UFV, 2008, 652p.

ZAMBOLIM, L.; ZUPPI, M.; SANTIAGO, T. **O que os Eng. Agrônomos Devem Saber para Orientar o Uso de Produtos Fitossanitários** (3 ed.), UFV, 2008, 464p.



### TÉCNICO DE LABORATÓRIO / VETERINÁRIA

#### REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

**ESCOLARIDADE:** Ensino Médio Profissionalizante na área ou Médio Completo + Curso Técnico na área.

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com atividades de ensino, pesquisa e extensão na área de clínica e cirurgia veterinária; preparar os instrumentais cirúrgicos para realização de cirurgias de aulas práticas, experimentais, eletivas ou de emergência; ter observância às leis, regulamentos e protocolos dos procedimentos técnicos de veterinária; receber, armazenar, manipular produtos e medicamentos; realizar controle do estoque, repor materiais para realização dos procedimentos; utilizar aplicativos de informática para edição de textos, planilhas, elaboração e montagem de relatório; zelar pela manutenção, segurança e conservação de instalações, equipamentos e materiais permanentes do setor de trabalho; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

#### DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Identificar os diversos tipos de instrumentais clínicos e cirúrgicos;
- Preparar material clínico e cirúrgico conforme complexidade do procedimento para realização de aulas práticas e experimentos científicos;
- Apoiar e acompanhar docentes e discentes nas atividades realizadas no laboratório de clínica e cirurgia veterinária;
- Executar o pré-operatório dos animais;
- Executar o pós-operatório dos animais;
- Realizar curativos;
- Proceder à coleta de materiais para exames laboratoriais (sangue, urina, fezes);
- Apresentar conhecimento de autoclave (tempo de esterilização) de materiais cirúrgicos;
- Proceder à limpeza do material utilizado;
- Preparar roupas cirúrgicas para procedimentos, envio à lavanderia e esterilização;
- Empacotar material clínico e cirúrgico;
- Apresentar noções de anatomia (ossos mais comuns) e fisiologia dos animais;
- Realizar imobilizações em animais como: gesso, tala, bandagem e muleta;
- Diferenciar gesso comum de gesso sintético;
- Conter e imobilizar animais para realização de procedimentos;
- Aplicar medicamentos por via oral, subcutânea, intramuscular e endovenosa;
- Realizar mensuração da temperatura em animais;





- Realizar acesso venoso para aplicação de fluidoterapia;
- Receber, armazenar e manipular produtos e medicamentos;
- Realizar controle do estoque e repor materiais para realização dos procedimentos;
- Observar prazo de validade de medicamentos;
- Realizar diluição de produtos conforme concentração desejada;
- Utilizar aplicativos de informática para edição de textos, planilhas e elaboração de relatório;
- Apontar consertos necessários à conservação de bens, instalações e equipamentos;
- Zelar pela manutenção, segurança e conservação de instalações, equipamentos e materiais permanentes do local de atuação;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Métodos de contenção, manejo e transporte em diferentes espécies animais.
2. Noções de práticas de Enfermagem Veterinária. Sinais vitais dos animais.
3. Noções de primeiros socorros para animais em urgência e emergência: observação inicial, transmissão de informações ao médico veterinário, cuidados no manuseio de animais acidentados com ferimentos e hemorragias.
4. Procedimentos para coleta de material para exame laboratorial.
5. Aplicação de medicamentos: via oral, subcutânea, endovenosa e intramuscular; possíveis complicações; materiais utilizados.
6. Noções sobre preparação do local da cirurgia veterinária: rotina, lavagem de materiais, preparação e paramentação da sala cirúrgica; métodos de esterilização, separação do material a ser utilizado, tricotomia, posicionamento do animal na mesa cirúrgica.
7. Noções de cuidados pré, trans e pós-cirúrgico.
8. Tratamento de feridas.
9. Noções de esterilização, assepsia, antisepsia e desinfecção em procedimentos cirúrgicos.
10. Noções elementares de Anatomia Animal. Distúrbios ortopédicos principais: Contusões, entorses, luxações, fraturas, feridas, distensão ou estiramento muscular, roturas de músculo, tendão ou ligamento.
11. Imobilizações provisórias ou definitivas: Materiais utilizados. Tipos de imobilizações. Enfaixamentos e bandagens. Talas. Aparelhos gessados (gessos circulares). Trações cutâneas ou esqueléticas. Denominações conforme região ou segmentos imobilizados.
12. Cuidados pré, durante e pós-imobilizações.
13. Complicações das imobilizações.
14. Retirada de talas, gessos, muletas.
15. Noções de Biossegurança e destino do lixo hospitalar.
16. Ética Profissional.

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:



**CONTENÇÃO física, colheita de efusões cavitárias e de administrações de medicamentos em cães e gatos.** Lavras: UFLA, Texto Acadêmico, 36p, 2002.

DYCE, K. M.; SACK, W. O.; WENSING, C. J. G. **Tratado de anatomia veterinária**, 3.ed. São Paulo: Elsevier, 2004. 813p.

FEITOSA, F. L. F., **Semiologia Veterinária - a arte do diagnóstico**. 3 ed. São Paulo: Roca, 2014. 627p.

HAN, C. M.; CHERYL, C. D., **Diagnóstico por imagem para a prática Veterinária**. 3 ed. São Paulo: Roca, 2007. 284p.

HENDRICKSON, D. A., **Técnicas cirúrgicas em grandes animais**, 3 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2010. 312p.

FOSSUM, T.W. **Cirurgia de pequenos animais**. 3.ed. São Paulo: Roca, 2008. 1.606p.

SHOJAI, A.D. **Primeiros Socorros para cães e gatos**. Belo Horizonte: Editora Gutemberg, 2010.

#### TÉCNICO EM RADIOLOGIA

##### REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

**ESCOLARIDADE:** Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em Radiologia.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro no Conselho Competente.

##### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Preparar pacientes e materiais e realizar exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame; realizar as atividades segundo boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta; mobilizar capacidades de comunicação para registro de informações e troca de informações com a equipe e com os pacientes, podendo supervisionar uma equipe de trabalho; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

##### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Anatomia Geral e Princípios de Posicionamento.
2. Exames radiológicos: abdome; tórax; coluna vertebral; membros; crânio, face e exames com contraste.
3. Técnicas radiológicas: pontos de referência, linhas e planos, posições fundamentais.
4. Qualidade da Imagem, Tecnologia Digital e Proteção contra Radiação.
5. Técnicas de tomografia computadorizada.
6. Técnicas de ressonância magnética.

##### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

MENDES, E. V. **Distrito sanitário: O processo social de mudança das práticas sanitárias do sistema único de saúde.** Rio de Janeiro: Hucitec-Abrasco, 1993.



O.P.S. **Controle das doenças transmissíveis do homem**. Washington, D.C. 13<sup>o</sup> ed., 1985.

**Programa nacional de vigilância sanitária**. 1992. Rio de Janeiro: Hucitec, 1993.

ROUQUAYROL, M. C. **Epidemiologia e Saúde**. 4<sup>a</sup> edição. Rio de Janeiro: MED, 1993.

SCAFF. Luiz A. M. **Radiologia - Bases físicas para técnicos**. Editora Projeto Saber.

VENEJOHW, J.P e MORROW, R.M. **Epidemiologia para os municípios**.

BONTRAGER, K.L e LAMPIGNANO, J.P. **Tratado de Posicionamento Radiográfico e Anatomia Associada**. 8a edição. 2015. Rio de Janeiro, Ed. Elsevier. 848 p.

WESTBROOK, C. **Manual de Técnicas de Ressonância Magnética Guanabara Koogan**; Edição: 4<sup>a</sup>. 2016. 400 p.

## CONTADOR

### REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

**ESCOLARIDADE:** Curso Superior – Bacharel em Ciências Contábeis.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

a) Decreto-Lei nº. 9.295, de 27 de maio de 1946 – Cria o Conselho Federal de Contabilidade, define as atribuições do Contador e do Guarda-Livros, e dá outras providências, incluindo-se as alterações promovidas pelo Decreto-Lei nº. 9.710, de 03 de setembro de 1946, pela Lei nº. 570, de 22 de dezembro de 1948, pela Lei nº. 4.399, de 31 de agosto de 1964 e pela Lei 12.249, de 11 de junho de 2010. Disponível em: <[http://legislacao.planalto.gov.br/legisla/legislacao.nsf/Viw\\_Identificacao/DEL%209.295-1946?OpenDocument](http://legislacao.planalto.gov.br/legisla/legislacao.nsf/Viw_Identificacao/DEL%209.295-1946?OpenDocument)>

b) Resolução CFC nº. 1.494/15, de 27 de novembro de 2015 – Dispõe sobre o Registro Profissional dos Contadores, incluindo-se as alterações promovidas pela Resolução nº. 1508/16, de 04 de julho de 2016. Disponível em: <[http://www2.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes\\_sre.aspx?Codigo=2015/001494](http://www2.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2015/001494)>

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; promover os acertos e a conciliação de contas; controlar o ativo permanente; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; gerenciar custos; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar e manter atualizados os relatórios e demonstrações contábeis; elaborar a prestação de contas anual do órgão; prestar consultoria e informações gerenciais; prestar assessoria e preparar



informações econômico-financeiras; realizar auditoria interna e externa; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Código de Ética Profissional do Contador;
2. Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público;
3. Conceitos básicos de Contabilidade. Campo de aplicação. Funções da contabilidade. Usuários;
4. Patrimônio: conceito, ativo, passivo e patrimônio líquido;
5. Ativo: estrutura, grupamentos e classificações, conceitos, processos de avaliação, registros contábeis e evidenciações;
6. Passivo: conceitos, estrutura e classificação, conteúdo das contas, processos de avaliação, registros contábeis e evidenciações;
7. Patrimônio Líquido;
8. Escrituração: conceito e métodos; partidas dobradas; lançamento contábil – rotina, fórmulas; processos de escrituração;
9. Depreciação/Amortização/Exaustão;
10. Provisões;
11. Retenção de Tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da administração Pública Federal;
12. Contabilidade Pública: conceito, objeto e campo de aplicação;
13. Orçamento público: princípios orçamentários, receita e despesa públicas, créditos adicionais, créditos especiais e extraordinários;
14. Receita Pública: conceito, classificação e estágios;
15. Despesa Pública: conceito, classificação, estágios e restos a pagar.

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

CFC – CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Normas Brasileiras de Contabilidade:** NBC TSP - do Setor Público. Brasília: CFC, 2017. Disponível em: <<http://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade>>.

CFC – CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Resolução CFC n.º 803/96:** aprova o Código de Ética Profissional do Contador – CEPC. Brasília: CFC, 1996. Disponível em: <[http://www2.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes\\_sre.aspx?Codigo=1996/000803&arquivo=Res\\_803.doc](http://www2.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=1996/000803&arquivo=Res_803.doc)>

CPC - COMITÊ DE PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS. **Pronunciamentos técnicos, interpretações e orientações técnicas.** Brasília: CPC, 2017. Disponível em: <<http://www.cpc.org.br>>.

GIACOMONI, James. **Orçamento Público.** 16. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

IUDÍCIBUS, S. et. al. **Contabilidade Introdutória.** IUDÍCIBUS, Sérgio de (Coord.). MARTINS, Eliseu (Ver). 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010.



---

IUDÍCIBUS, S. et al. **Manual de contabilidade societária**: aplicável a todas as sociedades de acordo com as Normas Internacionais e do CPC. São Paulo: Atlas, 2010.

PISCITELLI, Roberto Bocaccio (et. Al). **Contabilidade Pública**: uma abordagem da Administração Financeira Pública. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SILVA, César A. Tibúrcio; TRISTÃO, Gilberto. **Contabilidade Básica**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

SILVA, L.M. **Contabilidade governamental**: um enfoque administrativo da nova contabilidade pública. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

SOUZA, Sérgio Adriano. **Contabilidade Geral em 3D**. 3 ed. Salvador: Juspodivm, 2016.



**ANEXO IV**

**PROVA DE CONHECIMENTOS PRÁTICOS ESPECÍFICOS –  
Informações complementares**

**CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO / FITOTECNIA**

Objetiva-se, com a prova prática, que o candidato demonstre conhecimento sobre as atividades cotidianas da área de Fitotecnia em campo, diretamente ligadas às rotinas laboratoriais, no que concerne à amostragem de material vegetal, de solo e de água.

**Disposições da Prova Prática**

Para a realização da prova oral prática, equipamentos e recipientes necessários serão posicionados em local definido a critério da Comissão Julgadora do concurso.

A Comissão Julgadora do Concurso irá se reunir com os candidatos classificados na primeira etapa (prova objetiva), em local a ser divulgado posteriormente no site do concurso [www.ingresso.ufu.br](http://www.ingresso.ufu.br). Antes do início da prova, um membro da Comissão sorteará a ordem dos(as) candidatos(as) para a realização da prova e solicitará a um(a) voluntário(a) entre os(as) candidatos(as) para sortear um dos temas propostos para a prova.

A prova conterà no máximo cinco (5) questões relacionadas ao tema, elaboradas previamente pela Comissão Julgadora. As questões serão realizadas na mesma ordem crescente para todos(as) os(as) candidatos(as), de um (1) a cinco (5). Assim que o(a) candidato(a) considerar respondida à questão 1, o(a) mesmo(a) deverá informar à Comissão Julgadora para a continuação da prova, passando assim para questão 2, e assim, sucessivamente até a questão 5. O(a) candidato(a) terá 20 minutos para responder e/ou demonstrar ações solicitadas em todas as questões, após atingido o tempo máximo a banca interromperá a avaliação.

O(a) candidato(a) é o(a) responsável pela administração do tempo gasto em cada questão, estando incluso no tempo de 20 minutos, o tempo gasto para a leitura das questões pelo(a) candidato(a). Em nenhuma hipótese, o(a) candidato(a) poderá rever, tampouco responder, questões já encerradas.

As questões serão as mesmas para todos(as) os(as) candidatos(as); sendo que os(as) mesmos(as), só terão acesso às questões no momento da prova.

A prova será realizada individualmente e cada candidato(a) será conduzido(a) ao local da prova por um fiscal, enquanto os demais candidatos(as) permanecerão isolados(as) na sala e sem comunicação com o meio externo, acompanhados(as) por um fiscal de sala.

O(a) candidato(a) que finalizar a prova prática, não poderá retornar à sala, portanto, deverá se retirar do ambiente de prova, sob pena de ser desclassificado(a). Havendo a necessidade de uso de sanitário, o(a) candidato(a) deverá ser acompanhado até o local, nos mesmos moldes do vestibular da UFU.

A duração da prova será de no máximo 20 minutos por candidato(a).

**Lista de temas**

1. Amostragem de material vegetal da parte aérea e subterrânea;
2. Amostragem de material de solo para fins de análise de fertilidade;





3. Delineamento e instalação de experimento em campo;
4. Coleta de dados experimentais em campo; e
5. Uso de equipamentos de proteção individual.

**Para a realização da prova a UFU deverá disponibilizar:**

a) um conjunto EPI (equipamento de proteção individual), tamanho G, para fins de aplicação de produtos fitossanitários, em perfeitas condições de uso, exceto a bota e a máscara, que serão desconsideradas para esta prova;

b) um conjunto de ferramentas para amostragem de material vegetal e de solo, contendo recipientes para amostras simples, recipientes para amostras compostas, enxadão, trado e faca;

c) um conjunto de ferramentas para instalação de experimentos em campo, contendo trena, bandeiras para marcação e prancheta com folha de papel sulfite para anotações.

Todo o material estará disponível aos(às) candidatos(as), para serem escolhidos pelos(as) mesmos(as) para a execução da prova prática.

**Critérios para avaliação dos temas sorteados**

Itens a serem avaliados		Pontuação
1	Domínio do conteúdo	30,0
2	Contextualização da resposta com a prática do trabalho utilizando os equipamentos e ferramentas disponíveis	20,0
3	Ordenação adequada da resposta	15,0
4	Uso da nomenclatura técnica	15,0
5	Segurança e clareza da resposta	15,0
6	Ações de segurança na execução do trabalho durante a resposta	5,0
<b>Total</b>		<b>100,0</b>