



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

EDITAL Nº 02, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2018
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CARREIRA DE
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

A UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE (UFAC), por meio da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (PRODGEPE) e da Comissão Organizadora de Concursos, nos termos do Art. 37, incisos I e II, da Constituição Federal; e em conformidade com a Lei n.º 8.112, de 11/12/1990, o Decreto n.º 3.298, de 20/12/1999, a Lei n.º 11.091, de 12/01/2005, o Decreto n.º 6.944, de 21/08/2009, a Portaria n.º 243, de 03/03/2011 do MEC, a Portaria Interministerial n.º 111, de 02/04/2014, a Lei n.º 12.990, de 09/06/2014, a Portaria Normativa n.º 4, de 06/04/2018 do MPDG, o Decreto n.º 9.508, de 24/09/2018, o Processo Administrativo n.º 23107.026688/2018-01, bem como, mediante as condições estabelecidas neste edital, torna pública a abertura de inscrições e estabelece as normas para a realização do Concurso Público para o Provimento de Cargos da Carreira de Técnico-Administrativo em Educação para o seu Quadro de Pessoal Efetivo.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O concurso público será regido por este edital e executado pela Comissão Organizadora de Concursos, instituída pela Portaria UFAC 3.919, de 30 de novembro de 2018. A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público dar-se-á pela publicação de Edital no Diário Oficial da União (DOU) e no endereço eletrônico: <http://www.ufac.br/editais/>.
- 1.2. O presente Edital destina-se ao preenchimento de 10 (dez) vagas para o provimento de Cargos da Carreira de Técnico-Administrativo em Educação do Quadro Permanente de Pessoal da UFAC, observada a ordem classificatória, ficando a admissão condicionada à observância das disposições legais pertinentes, o prazo de validade do concurso e, sobretudo, ao predomínio do interesse da Administração da UFAC.
- 1.3. Haverá reserva de vagas para negros, de 20% (vinte por cento) das vagas por cargo/campus, desde que estejam previstas 3 (três) ou mais vagas. Caso determinado cargo preveja menos de 3 (três) vagas, no eventual surgimento de uma terceira vaga, esta será reservada ao candidato negro.
- 1.4. Haverá reserva de vagas para pessoas com deficiência de no mínimo 5% (cinco por cento) e de no máximo 20% (vinte por cento) das vagas por cargo/campus. No caso de determinado cargo prever menos de 5 (cinco) vagas, no eventual surgimento de uma quinta vaga, esta será reservada às pessoas com deficiência.
- 1.5. O cronograma encontra-se no Anexo I deste edital, disponível no endereço eletrônico <http://www.ufac.br/editais/>.
- 1.6. Os conteúdos programáticos das provas objetivas para todos os cargos encontram-se no Anexo II deste edital, disponível no endereço eletrônico <http://www.ufac.br/editais/>.
- 1.7. A descrição sumária das atribuições encontra-se no Anexo III deste edital, disponível no endereço eletrônico <http://www.ufac.br/editais/>.



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

2. DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS NEGROS

- 2.1. Serão reservadas 20% (vinte por cento) das vagas que vierem a ser criadas durante a vigência do concurso, por cargo, para provimento a candidatos negros, nos termos do artigo 1º da Lei nº 12.990/14.
- 2.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 2.3. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.
- 2.4. O candidato que desejar concorrer às vagas para negros, no ato de inscrição, deverá informar sua cor ou raça e optar por concorrer às vagas reservadas aos negros, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo.
- 2.5. Até o final do período de inscrição do concurso público, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas.
- 2.6. A autodeclaração terá validade somente para este concurso público.
- 2.7. Os candidatos negros concorrerão a todas as vagas em condições de igualdade, observando as fases de seleção e os critérios de aprovação exigidos para todos os candidatos.
- 2.8. Será realizado, no período entre a publicação do resultado preliminar e o resultado final do concurso, o procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros, nos termos da Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- 2.9. O procedimento de heteroidentificação será realizado por comissão criada especificamente para este fim.
- 2.10. A comissão de heteroidentificação possuirá competência deliberativa para avaliar a autodeclaração prestada pelo candidato e emitir parecer conclusivo, favorável ou não, considerando os aspectos fenotípicos do mesmo, nos termos da Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- 2.11. A PRODGEP publicará edital específico, no endereço eletrônico <http://www.ufac.br/editais/>, com horário e local para a realização da heteroidentificação dos candidatos que concorrem às vagas reservadas aos negros, a qual será promovida sob a forma presencial.
- 2.12. Será convocada para o procedimento de heteroidentificação, no mínimo, a quantidade de candidatos equivalente a três vezes o número de vagas reservadas às pessoas negras previstas no edital, ou dez candidatos, o que for maior, resguardadas as condições de aprovação estabelecidas neste edital.
- 2.13. Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e satisfizerem as condições de habilitação estabelecidas neste edital deverão se submeter ao procedimento de heteroidentificação.



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

- 2.14. O candidato que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação será eliminado do concurso público, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.
- 2.15. Serão eliminados do concurso público os candidatos cujas autodeclarações não forem confirmadas em procedimento de heteroidentificação, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independentemente de alegação de boa-fé, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.
- 2.16. A avaliação da Comissão quanto à condição de pessoa negra considerará os seguintes aspectos:
- a) A informação prestada pelo candidato no ato da inscrição quanto à condição de pessoa preta ou parda;
 - b) Autodeclaração assinada pelo candidato como pessoa preta ou parda, ratificando sua condição conforme indicada no ato da inscrição;
 - c) Fenótipo do candidato.
- 2.17. O candidato será considerado não enquadrado na condição de pessoa preta ou parda quando:
- a) Não cumprir os requisitos indicados na Sessão 2 deste Edital;
 - b) Negar-se a fornecer algum dos itens indicados no subitem 2.16, no momento solicitado pela comissão de heteroidentificação;
 - c) Houver unanimidade entre os integrantes da Comissão quanto ao não atendimento do quesito cor ou raça por parte do candidato.
- 2.18. Para a comprovação da compatibilidade do fenótipo será considerada predominantemente a cor da pele, subsidiariamente outros traços negroides que possibilitem o acolhimento ou rejeição da autodeclaração.
- a) Na hipótese da comissão reconhecer a compatibilidade de cor preta ou parda do candidato, como primeiro critério fenotípico, todos os demais critérios serão desconsiderados, acatando a autodeclaração do candidato.
 - b) Na hipótese de não ser reconhecida a compatibilidade da cor da pele do candidato, serão avaliados os demais critérios fenotípicos, sendo necessário pelo menos dois traços negroides para que seja acatada a autodeclaração do candidato.
- 2.19. A Comissão Geral de Concurso publicará o resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação, no endereço eletrônico <http://www.ufac.br/editais/>.
- 2.20. Os candidatos não enquadrados na condição de pessoa preta ou parda, nos termos do item 2.17, conforme parecer emitido pela comissão de heteroidentificação, poderão interpor pedido de reconsideração, no prazo de dois dias úteis, de acordo com o edital de resultado.
- 2.21. Por ocasião do recurso o candidato poderá ter acesso ao parecer emitido pela comissão, bem como à gravação do procedimento de heteroidentificação.
- 2.22. Em hipótese alguma será fornecido acesso às informações de terceiros.
- 2.23. O resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação será publicado no endereço eletrônico <http://www.ufac.br/editais/>, do qual constarão os dados de identificação do candidato e a conclusão final a respeito da confirmação ou não da autodeclaração.
- 2.24. Os candidatos negros que optarem por concorrer às vagas na forma do item 2.3 concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.



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

- 2.25. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas a candidatos negros.
- 2.26. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 2.27. Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.

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

- 3.1. Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do § 2.º do artigo 5.º da Lei n.º 8.112/1990, e alterações, do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações; e do artigo 1º do Decreto n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018.
 - a) O percentual de que trata o item 3.1 será observado na formação do cadastro de reserva, nos casos em que não houver cargos/áreas com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 3.2. Se da aplicação do percentual do item anterior resultar número fracionado, será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) das vagas ofertadas por cargo.
- 3.3. Serão consideradas pessoas com deficiência os candidatos enquadrados no disposto na Lei n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas respectivas alterações.
- 3.4. Ressalvadas as disposições previstas na legislação vigente, a pessoa com deficiência participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito:
 - a) Ao conteúdo das provas;
 - b) À avaliação e aos critérios de aprovação;
 - c) Ao horário e ao local de aplicação das provas; e
 - d) À nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 3.5. O candidato que desejar concorrer às vagas para pessoas com deficiência deverá, no ato de inscrição, informar sua condição e enviar, em espaço próprio e em formato PDF, laudo médico emitido nos últimos 60 (sessenta) dias.
- 3.6. O laudo de que trata o item 3.4 deverá obedecer aos seguintes quesitos:
 - a) Ser redigido em letra legível;
 - b) Conter o nome completo e o número do documento oficial de identidade (identificação) do candidato;
 - c) Atestar a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID).
 - d) Carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável pela sua emissão.
- 3.7. É de responsabilidade do candidato a veracidade dos documentos anexados, sob pena de responder civil e criminalmente pelo seu teor.
- 3.8. A inobservância do disposto nos itens 3.5 e 3.6 acarretará a perda do direito às vagas reservadas às pessoas com deficiência, valendo a sua inscrição para as demais vagas.



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

- 3.9. Se aprovado e nomeado para provimento de vaga, o candidato com deficiência deverá submeter-se à perícia médica promovida por junta médica da Ufac, antes da posse, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência, ou não, e seu respectivo grau, com a finalidade de verificar se a deficiência informada o habilita às vagas reservadas para candidatos em tais condições.
- 3.10. O candidato apresentar-se-á para a inspeção médica constante do item 3.8, às suas expensas, munido de laudo médico nos termos do item 3.5 e de exames complementares comprobatórios da deficiência.
- 3.11. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência por junta médica da Ufac, passará a figurar apenas na listagem de classificação geral, caso possua nota de classificação para tanto.
- 3.12. O não comparecimento à convocação supramencionada acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
- 3.13. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou inaptidão na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.
- 3.14. O candidato, cuja deficiência for julgada pelo órgão competente da Ufac como incompatível com o exercício das atividades da função do cargo para qual concorre, será excluído do concurso e considerado desclassificado para todos os efeitos.

4. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 4.1. O candidato portador de deficiência ou não, ao realizar a inscrição, deverá informar, no campo próprio, a(s) condição(ões) especial(ais) de que necessita e, caso não seja(m) nenhuma das anteriormente mencionadas, é facultado à Comissão do Concurso o deferimento ou indeferimento do pedido.
- 4.2. As condições especiais de atendimento para o dia da prova, solicitadas pelo candidato no ato da inscrição, serão analisadas e atendidas segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo este comunicado em caso de não atendimento a sua solicitação.
- 4.3. Ao realizar a inscrição, a candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá informar essa necessidade no campo próprio.
- 4.4. A criança deverá estar acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro).
- 4.5. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal. Contudo, nesse caso, o tempo de prova não será estendido.
- 4.6. No momento da amamentação, ficarão presentes somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas.

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

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



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

Campus de Rio Branco
Quadro 1 - Cargo de Nível D

CARGO	REQUISITOS PARA INGRESSO	VAGAS			
		AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD	PRETOS E PARDOS	TOTAL
Assistente em Administração	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Experiência de 12 meses	2	*	**	2
Técnico em Agropecuária	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico + Registro no Conselho Competente	1	*	**	1
Técnico em Telecomunicação	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico + Registro no Conselho Competente	1	*	**	1

Quadro 2 - Cargo de Nível E

CARGO	REQUISITOS PARA INGRESSO	VAGAS			
		AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD	PRETOS E PARDOS	TOTAL
Economista	Curso Superior em Ciências Econômicas	1	*	**	1
Estatístico	Curso Superior em Ciências Estatísticas ou Atuariais	1	*	**	1
Médico / Área: Medicina do Trabalho ¹	Curso superior em Medicina + Residência em Medicina do Trabalho em instituição credenciada + Registro no Conselho competente	1	*	**	1
Músico / Violinista	Curso Superior em Música com formação em Viola + Registro no Conselho competente	1	*	**	1
Tecnólogo / Formação: Construção Civil	Curso Superior na área de Engenharia Civil + Registro no Conselho competente	1	*	**	1

Campus de Cruzeiro do Sul
Quadro 3 - Cargo de Nível D

CARGO	REQUISITOS PARA INGRESSO	VAGAS			
		AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD	PRETOS E PARDOS	TOTAL
Assistente em Administração	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Experiência de 12 meses	1	*	**	1

Quadro 4 - Cargo de Nível E

CARGO	REQUISITOS PARA INGRESSO	VAGAS			
		AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD	PRETOS E PARDOS	TOTAL
Psicólogo / Área: Clínica	Curso Superior em Psicologia + Registro no Conselho competente	1	*	**	1

¹A carga horária referente a esse cargo é de 20 (vinte) horas semanais.

²A carga horária referente a esse cargo é de 25 (vinte e cinco) horas semanais.

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

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



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

Quadro 5 – Vencimento Básico

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

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

Quadro 6 – Valores de Incentivo à Qualificação

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

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

6. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

- 6.1. Para a investidura no cargo, o candidato deverá atender cumulativamente aos seguintes requisitos:
- a) Ser aprovado no concurso e possuir, na data da posse, os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme estabelecido neste Edital, no item 5.1.
 - b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com conhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
 - c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse.
 - d) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
 - e) Estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino.
 - f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, apurada pela perícia médica. Somente poderá ser empossado o candidato aprovado que for julgado apto para o exercício do cargo, física e mentalmente, pela perícia médica,



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

incluindo os candidatos deficientes, reservando-se à perícia médica a prerrogativa de solicitar exames complementares ao candidato. O candidato que se recusar a apresentar exames complementares, quando for solicitado, será desclassificado.

- g) Não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos no Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, assegurada a hipótese de opção nos termos da lei, dentro do prazo para a posse, determinado no § 1.º do Art. 13 da Lei n.º 8.112/90.
 - h) Possuir a escolaridade exigida para o cargo, comprovada por meio de diploma ou certificado de conclusão de curso expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe respectivo ou na Delegacia Regional de Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego, se for o caso, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e demais exigências de habilitação para o exercício do cargo, conforme o Anexo III deste Edital. A comprovação da escolaridade deverá ocorrer necessariamente através da apresentação dos documentos originais. Em caso de escolaridade obtida no exterior, os documentos que a comprovam deverão estar devidamente convalidados e serem aceitos no Brasil, conforme determina a legislação aplicável.
 - i) Apresentar declaração de bens e valores, bem como a declaração de que não possui vínculo com o serviço público, salvo dentro do permitido constitucionalmente, com opção de vencimentos, se couber.
 - j) Não ter sido demitido do Serviço Público Federal, enquanto ocupante de cargo efetivo ou em comissão nos últimos 05 (cinco) anos, contados da data da publicação do ato penalizador, decorrente das seguintes infrações nos termos do Art. 117 da Lei n.º 8.112/ 1990:
 - I. valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem;
 - II. praticar advocacia administrativa.
 - k) Não ter sido demitido ou destituído do cargo em comissão do Serviço Público Federal, nas seguintes hipóteses conforme Art. 137, parágrafo único, da Lei n.º 8.112/90:
 - I. crime contra a administração pública;
 - II. improbidade administrativa;
 - III. aplicação irregular de dinheiro público;
 - IV. lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;
 - V. corrupção.
- 6.2. Os pedidos de remoção ou redistribuição, excetuando-se os casos previstos em Lei, só poderão ser concedidos após o cumprimento de seus respectivos períodos probatórios, observados os critérios da Administração Pública e preenchidos os requisitos legais.
- 6.3. Outras exigências estabelecidas na legislação poderão ser solicitadas para o ato da posse e para o posterior desempenho das atribuições do cargo, em cumprimento às normas públicas.
- 6.4. O candidato nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito, nos termos do Art. 41 da Constituição Federal, a estágio probatório, por um período de três anos, durante o qual sua aptidão, capacidade e desempenho no cargo serão avaliados por comissão competente para tal finalidade.



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

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

7. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO.

- 7.1. As inscrições serão realizadas, exclusivamente, via Internet, nos dias designados no CRONOGRAMA do certame, Anexo I, no endereço eletrônico <http://http://www.ufac.br/editais/>, mediante o preenchimento do formulário de inscrição, no horário local de Rio Branco -AC.
- 7.2. O formulário de inscrição deverá ser preenchido na íntegra e com toda atenção, de modo que nele constem as informações exatas e verídicas, sob pena de cancelamento da mesma.
- 7.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e em eventuais normas, orientações e publicações posteriores, postadas no site <http://www.ufac.br/editais/>.
- 7.4. Ao enviar o formulário de inscrição, o candidato deve concordar com os termos do edital, seus anexos e retificações, assumindo também a responsabilidade sobre a veracidade dos dados informados.
- 7.5. Durante o período de inscrições, será permitido ao candidato cancelar sua inscrição através do acompanhamento eletrônico, e inscrever-se novamente, selecionando outro cargo e/ou corrigindo os seus dados cadastrais.
- 7.6. Caso o candidato tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição ou tenha sido isento do pagamento da taxa antes do cancelamento, esta isenção ou pagamento não será considerada para a confirmação da nova inscrição, devendo o candidato gerar o boleto bancário correspondente à nova inscrição e pagar conforme prazo estabelecido no subitem 8.1.
- 7.7. É de inteira responsabilidade do candidato a confirmação da sua inscrição. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso e investidura no cargo.
- 7.8. A Comissão Organizadora não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica que afetem os computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados. O recebimento correto dos dados será confirmado mediante a emissão do respectivo boleto de pagamento.
- 7.9. Os candidatos com restrições físicas e/ou que necessitem de atendimentos ou condições especiais para realizar a prova deverão solicitar, formalmente, no ato da inscrição, indicando as condições de que necessite nos dias designados no Cronograma do certame, Anexo I.
- 7.10. As solicitações de atendimento especial serão apreciadas seguindo critérios de razoabilidade e viabilidade.
- 7.11. Será facultada aos candidatos com deficiência visual a utilização do SOROBAN como recurso educativo específico, conforme art. 59 da Lei n.º 9.394/1996 e Portaria n.º 1.010, de 10/05/2006, do Ministério da Educação. A aquisição do referido recurso será de inteira responsabilidade do candidato.



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

- 7.12. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no edital do concurso.
- 7.13. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar à PRODGE, cópias da certidão de nascimento da criança e do Documento de identificação do acompanhante no período estabelecido no subitem 7.9.
- 7.14. O acompanhante mencionado no item anterior ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança. A ele será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no subitem 17.24 deste Edital durante a realização do certame.
- 7.15. A candidata que tiver necessidade de amamentar e não levar o acompanhante no dia de realização da prova não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova.
- 7.16. A PRODGE não disponibilizará acompanhantes para a guarda de crianças.
- 7.17. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 7.18. Casos excepcionais, ocasionadas por lesões decorrentes de acidentes, qualquer doença infectocontagiosa ou casos que demandem outra necessidade emergencial, até 72 (setenta e duas) horas que antecedem a realização das provas, desde que solicitados por meio de requerimento acompanhado por Atestado Médico na forma especificada no subitem 17.6., terão os pedidos analisados e, se verificada a possibilidade de atendimento, a PRODGE comunicará ao requerente, por telefone ou por e-mail, o resultado da análise.
- 7.19. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico <http://www.ufac.br/editais/>, a partir do dia designado no Cronograma do certame, Anexo I.

8. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 8.1. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia designado no Cronograma do certame, Anexo I, exclusivamente por meio de boleto bancário, disponível para impressão através do acompanhamento em tempo real (online) do candidato, pagável somente nas agências do Banco do Brasil, observando-se o horário de atendimento externo das agências bancárias.
- 8.2. Não será enviado boleto bancário para o e-mail do candidato. Caso o candidato receba algum e-mail com suposto boleto bancário referente a esse concurso, o mesmo deverá ser ignorado e descartado.
- 8.3. O valor da taxa de inscrição consta no Quadro 7, a seguir, conforme Portaria/MPOG nº 450, de 06/11/2002, Art. 17:

Quadro 7 - Valores da taxa de inscrição para os cargos

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO	VALOR DA TAXA INSCRIÇÃO
Nível D	R\$ 72,00 (setenta e dois reais)
Nível E	R\$ 115,00 (cento e quinze reais)

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



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

9. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 9.1. O candidato pleiteante da isenção da taxa de inscrição deverá solicitá-la ao realizar sua inscrição por meio do formulário eletrônico, disponível no endereço eletrônico <http://www.ufac.br/editais/>, nos dias designados no Cronograma do certame, Anexo I.
- 9.2. A seleção dos candidatos para a isenção da taxa de inscrição será de acordo com o Decreto n.º 6.593, de 02.10.2008, declarando-se que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26.06.2007, indicando no ato da inscrição, o seu Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).
- 9.3. A UFAC, por meio do Número de identificação Social (NIS), procederá à consulta do órgão competente, podendo o candidato ter seu pedido deferido ou indeferido, de acordo com o Art. 2.º do Decreto n.º 6.593/2008.
- 9.4. Os dados informados no ato da inscrição deverão estar em conformidade com os dados utilizados no CadÚnico, caso contrário poderá ocorrer inconsistência de dados e indeferimento da solicitação.
- 9.5. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 9.6. A listagem com o resultado do processo de isenção será publicada no endereço eletrônico, a partir do dia designado no Cronograma do certame, Anexo I.
- 9.7. Aqueles candidatos que não obtiverem deferimento de sua solicitação de isenção da taxa de inscrição deverão validar sua inscrição com a geração do boleto bancário e seu pagamento, obedecendo-se os prazos estabelecidos neste edital.

10. DAS ETAPAS DO CONCURSO

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

PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P1) Objetiva	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa (10)	Eliminatório e Classificatório
		Informática (10)	
		Legislação (10)	
(P2) Objetiva	Conhecimentos Específicos	30	
(P3) Prática	Somente para o cargo de Músico	-	

- 10.2. O concurso público será realizado nas cidades de Rio Branco e Cruzeiro do Sul, podendo o candidato realizar a inscrição para um *campus* e realizar a prova em outro.
- 10.3. Todos os horários previstos neste Edital correspondem ao horário oficial do Estado do Acre.
- 10.4. As provas objetivas terão a duração de 4 horas e serão aplicadas no dia estabelecido no Cronograma, conforme Anexo I.
- 10.5. Até o dia estabelecido no Cronograma (Anexo I), a Comissão Organizadora disponibilizará no endereço eletrônico <http://www.ufac.br/editais/> a consulta aos locais e aos horários de realização das provas.
- 10.6. O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico <http://www.ufac.br/editais/> para verificar o seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.



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

- 10.7. O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pelo a Comissão Organizadora.
- 10.8. Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 10.9. O resultado preliminar das provas objetivas será divulgado na internet, no endereço eletrônico <http://www.ufac.br/editais/>, até a data estabelecida no Cronograma, conforme anexo I.

11. DA PROVA OBJETIVA

- 11.1. As provas objetivas são de caráter eliminatório e classificatório, valerão 90,00 pontos e abrangerão os objetos de avaliação constantes do item 10.1 deste edital.
- 11.2. Cada prova objetiva será constituída de questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada (a, b, c, d, e), contendo apenas uma alternativa correta.
- 11.3. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 11.4. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.
- 11.5. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
- 11.6. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.
- 11.7. Não será permitido o preenchimento da folha de respostas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha sido deferido atendimento especial para a o auxílio no preenchimento.
- 11.8. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da Comissão Organizadora de Concursos devidamente treinado.
- 11.9. Será desclassificado da prova objetiva o candidato que não devolver sua folha de respostas.
- 11.10. Todas as folhas de respostas das provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 11.11. A nota em cada item das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: 1,00 ponto (Conhecimentos Gerais) ou 2,00 pontos (Conhecimentos Específicos), caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 0,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas.
- 11.12. A nota em cada prova objetiva será igual à soma das notas obtidas em todos os itens que a compõem.
- 11.13. Para ser considerado aprovado, o candidato deverá acertar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de questões da prova, não podendo zerar (errar todas as questões) em



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

cada uma das provas da de Conhecimentos Gerais e obter menos de 50% (cinquenta por cento) das questões na de Conhecimentos Específicos.

- 11.14. O candidato eliminado na forma do item anterior não terá classificação alguma no concurso público.
- 11.15. Os candidatos não eliminados na forma do item 11.14 serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas, que será a soma das notas obtidas nas provas objetivas P1 e P2.
- 11.16. As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas no endereço eletrônico <http://www.ufac.br/editais/>.

12. DA PROVA PRÁTICA

- 12.1. Serão convocados para a prova prática do cargo de Músico, os candidatos aprovados nas provas objetivas até 10 vezes o número de vagas ofertadas.
- 12.2. A prova prática do cargo de Músico terá duração máxima de 20 (vinte) minutos e será aplicada na data, em local e hora a ser divulgado na internet, no endereço eletrônico <http://www.ufac.br/editais/>, conforme consta no Anexo I.
- 12.3. Os candidatos não convocados para a prova prática do cargo de Músico serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.
- 12.4. Será adotado o sistema de confinamento em sala de espera como forma de evitar a comunicação entre os candidatos que estarão aguardando a prova e aqueles que já tiveram sido submetidos à mesma, não sendo possível, ao candidato, ausentar-se do local desacompanhado e sem a permissão da Comissão Examinadora, sob pena de desclassificação no concurso.
- 12.5. Durante a prova prática não será permitido ao candidato o uso de equipamentos eletrônicos, sendo permitido apenas o uso de afinador eletrônico, se for o caso.
- 12.6. A prova prática será avaliada por uma banca composta de, no mínimo, 2 (dois) profissionais de alto nível com pleno conhecimento em música sinfônica, instrumentos e interpretação musical.
- 12.7. A nota final na prova prática será a média aritmética simples das notas atribuídas por cada um dos membros da banca examinadora.
- 12.8. A classificação final dos candidatos será em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos nas duas fases (Prova Objetiva e Prova Prática).
- 12.9. A prova prática será aplicada somente no município de Rio Branco-AC.
- 12.10. A prova prática possui caráter eliminatório e classificatório, sendo eliminado o candidato que obtiver pontuação igual a 0,0 (zero) em qualquer dos elementos avaliados ou Total de pontos de Prova Prática < 50 (cinquenta) pontos.
- 12.11. Na avaliação da prova prática do cargo de Músico serão observados os critérios abaixo:

Elementos Avaliados	Nota Máxima (pontos)
Habilidade técnico-musical da execução violística	25 (vinte e cinco)
Domínio técnico e compreensão estilística na execução de obras de confronto	25 (vinte e cinco)
Capacidade de interação musical e artística com os diversos solistas	25 (vinte e cinco)
Qualidade e equilíbrio sonoro com o solista na execução das obras	25 (vinte e cinco)
Total de pontos	100 (cem)



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

13. DOS RECURSOS DAS PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICA

- 13.1. Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.ufac.br/editais/>, no período estabelecido no Cronograma, conforme Anexo I.
- 13.2. O candidato que desejar interpor recursos contra as inscrições indeferidas, pedido de isenção indeferido, gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, resultado preliminar dos candidatos habilitados para a prova prática, prova prática e/ou resultado preliminar do concurso disporá de dois dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação, no horário das 8 horas do primeiro dia às 17 horas do último dia, ininterruptamente.
- 13.3. Para recorrer contra os resultados de que trata o item anterior, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico <http://www.ufac.br/editais/>, e seguir as instruções ali contidas.
- 13.4. Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.ufac.br/editais/> até cinco dias após o término do prazo do recurso. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 13.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 13.6. Se do exame de recursos resultar anulação de item/questo integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 13.7. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 13.8. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 13.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.
- 13.10. Recursos cujo teor despreze a banca serão preliminarmente indeferidos.

14. DA NOTA FINAL NO CONCURSO

- 14.1. A nota final do concurso para o cargo de Músico corresponderá à soma da nota final nas provas objetivas e da nota final na prova prática.
- 14.2. A nota final do concurso para os demais cargos corresponderá à soma da nota final nas provas objetivas.
- 14.3. Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final no concurso público.
- 14.4. O resultado final do concurso público contemplará a relação dos candidatos aprovados, ordenados por classificação, de acordo com o Anexo II do Decreto nº 6.944/2009 e suas alterações, conforme abaixo:

QUANTIDADE DE VAGAS POR CARGO	NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS POR CARGO
1	5
2	9



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

- 14.5. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo II do Decreto nº 6.944/2009, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados no concurso público.
- 14.6. Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados serão considerados reprovados.

15. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 15.1. Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na ordem a seguir, sucessivamente:
- a) Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
 - b) Obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P2);
 - c) Obtiver a maior nota na prova prática (P3), exclusivamente para o cargo de Músico;
 - d) Obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Gerais (P1);
 - e) Tiver exercido a função de jurado, conforme art. 440 do Código de Processo Penal (CPP).
- 15.2. Os candidatos que informaram se enquadrar na alínea "e" do item anterior serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.
- 15.3. Para fins de comprovação da função citada no item anterior, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10/8/2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/ 2008.
- 15.4. Persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade.

16. DA VALIDADE DO CONCURSO

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

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.
- 17.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no Diário Oficial da União e/ou divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.ufac.br/editais/>.
- 17.3. O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas, localizada na Universidade Federal do Acre - Campus Universitário, BR-364, Km-04, Distrito Industrial, Rio Branco/AC, por meio do telefone (68) 3229-6569 ou 3901-2559; ou via internet, no endereço eletrônico <http://www.ufac.br/editais/>, ou pelo e-mail prodgep@ufac.br.
- 17.4. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 17.2.



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

- 17.5. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei nº 12.527/2011.
- 17.6. O candidato poderá protocolar requerimento relativo ao concurso, instruído com cópia do documento de identidade e do CPF. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas, no horário das 8 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas, exceto sábado, domingo e feriados.
- 17.7. O candidato poderá ainda enviar requerimento por meio de correspondência, ou e-mail, observado o subitem 17.3.
- 17.8. O candidato que desejar corrigir o nome ou CPF fornecido durante o processo de inscrição deverá apresentar requerimento à Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (Campus Universitário, BR-364, Km-04, Distrito Industrial, CEP 69.920-900, Rio Branco - AC), acompanhado dos documentos que contenham os dados corretos.
- 17.9. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para seu início, munido somente de caneta esferográfica de tinta preta, fabricada em material transparente, e do documento de identidade original. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e/ou borracha durante a realização das provas.
- 17.10. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira de identidade do trabalhador, carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).
- 17.11. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. Não será aceita também cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 17.12. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 17.10, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.
- 17.13. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 17.14. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.
- 17.15. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.



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

- 17.16. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.
- 17.17. A inobservância do item anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.
- 17.18. A Comissão Organizadora manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
- 17.19. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.
- 17.20. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos trinta minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.
- 17.21. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 17.22. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas nos dias e horários determinados implicará a eliminação automática do candidato.
- 17.23. Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos ou legislação.
- 17.24. Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPod®, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, walkman®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapalaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e/ou borracha.
- 17.25. A Comissão Organizadora recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item anterior no dia de realização das provas.
- 17.26. A Comissão Organizadora não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados e nem se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.
- 17.27. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado deverá se encaminhar à Coordenação antes do início das provas para o acautelamento da arma.
- 17.28. No dia de realização das provas, a Comissão Organizadora poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.
- 17.29. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que durante a sua realização:
 - a) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;



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

- b) Utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
 - c) For surpreendido portando aparelhos eletrônicos e(ou) outros objetos, tais como os listados no item 17.24;
 - d) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
 - e) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
 - f) Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - g) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - h) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
 - i) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou na folha de texto definitivo;
 - j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, causando comportamento indevido;
 - k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
 - l) Não permitir a coleta de sua assinatura;
 - m) For surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
 - n) For surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
 - o) Recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
 - p) Recusar-se a transcrever a frase contida nas instruções da capa das provas para posterior exame grafológico.
- 17.30. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 17.31. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.
- 17.32. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato.
- 17.33. O resultado final do concurso será homologado pela Reitora da Universidade Federal do Acre, publicado no Diário Oficial da União e divulgado no endereço eletrônico <http://www.ufac.br/editais/>.
- 17.34. O candidato deverá manter atualizados os seus dados pessoais e seu endereço, enquanto estiver participando do concurso público, na forma do item 17.6. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
- 17.35. Caso o candidato queira solicitar "Final de Fila", deverá fazê-lo somente após sua nomeação no Diário Oficial da União, por requerimento protocolado junto à PRODGE.
- 17.36. A UFAC poderá ceder o cadastro dos aprovados a qualquer Instituição Federal de Ensino (IFE), seguindo legislação vigente sobre o assunto, caso haja solicitação formal do órgão e mediante prévia consulta aos candidatos, seguindo rigorosamente a ordem



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

de classificação, sendo necessário que o candidato assine o Termo Específico de Aceitação/Não Aceitação da cedência de cadastro ao outro órgão. Na hipótese da não aceitação da nomeação na condição estipulada, o candidato convocado declara ter ciência de que será convocado, pela Instituição solicitante, o candidato aprovado na posição subsequente.

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

Prof. Dr. Josimar Batista Ferreira

Vice-Reitor no Exercício da Reitoria

Filomena Maria de Oliveira Cruz

Pró-Reitora de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas

PCI Concursos



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

ANEXO I – CRONOGRAMA

EDITAL	
Publicação do Edital	03/01/2019

INSCRIÇÃO	
Solicitação de inscrição, somente pela Internet, no endereço eletrônico http://www.ufac.br/editais/	De 14/01/2019 a 15/02/2019
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	18/02/2019
Divulgação das inscrições deferidas	25/02/2019
Prazo para Recurso contra inscrição indeferida	De 26 a 27/02/2019
Divulgação do resultado dos recursos contra inscrições indeferidas	01/03/2019
Divulgação do resultado dos pedidos de atendimento especial	01/03/2019
Divulgação dos locais das provas objetivas – disponibilidade de impressão do comprovante de local de prova	15/03/2019

ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO	
Solicitação de isenção – Somente pela Internet	De 14 até 21/01/2019
Resultado dos Pedidos de Isenção Deferidos	28/01/2019
Prazo para Recurso contra Pedido de Isenção indeferido	De 29 a 30/01/2019
Divulgação do resultado do recurso contra Pedido de Isenção indeferido	31/01/2019

DATA DA PROVA OBJETIVA	
	31/03/2019
Divulgação do gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva	01/04/2019
Prazo para Recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva	De 02 a 03/04/2019
Divulgação do gabarito oficial definitivo da Prova Objetiva	09/04/2019
Divulgação de Resultado Preliminar da Prova Objetiva	11/04/2019
Prazo para Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva	De 12 a 13/04/2019
Divulgação de Resultado da Prova Objetiva e Convocação para a Prova Prática	16/04/2019

DATA DA PROVA PRÁTICA	
	28/04/2019
Divulgação do resultado preliminar da prova prática	30/04/2019
Prazo para Recursos contra o resultado preliminar da prova prática	De 01 a 02/05/2019
Divulgação de Resultado da Prova Prática	07/05/2019

RESULTADO DO CONCURSO	
Divulgação do resultado preliminar do concurso	09/05/2019
Prazo para Recursos contra o resultado preliminar do concurso	De 10 a 11/05/2019
Divulgação do resultado final do concurso	17/05/2019



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

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Cargos de Nível “D”

I - Conhecimentos Gerais

a) Língua Portuguesa:

1. Compreensão e interpretação de texto; 2. Fonologia: conceito, classificação de fonemas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos; 3. Divisão e classificação silábica; 4. Classificação tônica das palavras; 5. Emprego da acentuação gráfica; 6. Emprego do sinal indicativo de crase; 7. Emprego dos sinais de pontuação; 8. Morfologia: estrutura e formação das palavras, classificação e formação das palavras (Classes de palavras – variáveis e invariáveis); 9. Colocação Pronominal: próclise, mesóclise, ênclise; 10. Semântica e Estilística: significação das palavras, figuras e vícios de linguagem; 11. Reescritura de frases e parágrafos de texto: substituição de palavras ou de trechos de texto e retextualização.

b) Informática:

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

c) Legislação:

1. Decreto nº 1.171/1994 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. 2. Lei nº 8.112/1990 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição; do Estágio Probatório; dos Deveres e das Proibições); 3. Lei nº 11.091/2005 - Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação; 4. Estatuto da Ufac.

II - Conhecimentos Específicos*

a) Assistente em Administração:

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

b) Técnico em Agropecuária:

1. Solos: origem dos solos, perfil do solo, composição do solo, atributos químicos e físicos do solo, elementos essenciais para a nutrição de plantas, dinâmica da matéria orgânica do solo e salinidade do solo; 2. Fitotecnia: técnicas de cultivo de grandes culturas, de espécies olerícolas, frutíferas, forrageiras, ornamentais e florestais; 3. Laboratórios: conhecimento, manuseio, limpeza e conservação de vidrarias, equipamentos de proteção individual, procedimentos e medidas de segurança; 4. Análise de solo: coleta de amostras de solo, recepção, identificação, preparo das amostras, procedimentos e metodologia de análises físicas, químicas e de fertilidade do solo; 5. Análise de água para fins de irrigação: coleta de amostras de água, recepção, identificação, preparo das amostras e metodologia de análises; 6. Análise de tecidos vegetais e resíduos orgânicos: coleta de amostras de tecidos vegetais e resíduos orgânicos,



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

recepção, identificação, preparo das amostras e metodologias de análises; 7. Análise de crescimento de plantas: critérios de amostragem, coleta de dados, medidas de crescimento e análise quantitativa de crescimento; 8. Análise de sementes: amostragem, análise de pureza, determinação do grau de umidade, teste de germinação, teste de tetrazólio, teste de sanidade de semente e teste de uniformidade; 9. Análise bromatológica de alimentos: métodos físicos, químicos e bromatológicos; 10. Preparo de reagentes e soluções utilizadas em análises laboratoriais.

c) Técnico em Telecomunicações:

1. Unidades de medidas utilizadas em telecomunicações: dB, dBm, dBm0, dBW; filtros ativos e passivos; ruídos em telecomunicações; distorções lineares e não lineares; equalização; análise e transmissão de sinais em telecomunicações; modulação em amplitude; modulação angular; amostragem e modulação por codificação de pulso (PCM); 2. Radiodifusão; sistemas ópticos e satélite; redes assíncronas e síncronas, hierarquias de transmissão PDH e SDH; circuitos eletrônicos de equipamentos de telecomunicações; sinalização e codificação de linha digital; esquemas de modulação digital: ASK, FSK, PSK; 3. Circuitos e aparelhos telefônicos; rede de acesso ao sistema telefônico; central telefônica e o funcionamento dos seus elementos componentes; Central CPA-T; numeração telefônica; meios de transmissão; interfaces de comunicação, redes de cabo metálico; redes em fibras óticas; cabeamento estruturado; sinalização de interconexão; redes de telefonia fixa; redes de pacotes; voz sobre IP (VoIP); 4. Operação de osciloscópios analógicos e digitais, multímetros, analisadores de espectro e de rede; 5. Circuitos moduladores e demoduladores em AM, FM, montagem e medição de característica dos sinais e sistemas; 6. Redes de computadores: modelo OSI, arquitetura TCP/IP, redes sem fio (wireless), redes de longa distância, topologia de rede, ferramentas de gerenciamento e configuração de redes em SO Windows, Linux Slackware / Debian / Ubuntu / CentOS e Mac OS X; 7. Segurança da informação: conceitos gerais, políticas de segurança da informação, classificação de informações, auditoria de sistemas e norma ISO 27002; 8. Editor de texto e planilha eletrônica: conhecimentos básicos utilizando software livre e software comercial; 9. Vídeo conferência: técnicas de transmissão de pacotes; sistemas ponto a ponto e multiponto; streaming de vídeo; operação de equipamentos e de rede para videoconferência; 10. Multimídia: Aplicações de rede multimídia; áudio e vídeo de fluxo contínuo armazenado; protocolo.

Cargos de Nível “E”

I - Conhecimentos Gerais

a) Língua Portuguesa:

1. Compreensão e interpretação de texto; 2. Fonologia: conceito, classificação de fonemas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos; 3. Emprego da acentuação gráfica; 4. Emprego do sinal indicativo de crase; 5. Emprego dos sinais de pontuação; 6. Morfologia: estrutura e formação das palavras, classificação e formação das palavras (Classes de palavras – variáveis e invariáveis); 7. Colocação Pronominal: próclise, mesóclise, ênclise; 8. Ortografia: emprego dos porquês e empregos de x, ch, z, s, ss, sc, ç, ç; 9. Semântica e Estilística: significação das palavras, figuras e vícios de linguagem; 10. Sintaxe: conceito e classificação das orações, análise sintática, termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração, período simples, período composto por coordenação e por subordinação, orações reduzidas, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal; 11. Reescritura de frases e parágrafos de texto: substituição de palavras ou de trechos de texto e retextualização; 12. Tipologia textual: tipos textuais e gêneros textuais; 13.



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

Elementos de coesão e de coerência textual; 14. Redação Oficial: impessoalidade, concisão e clareza; 15. Vocativos e pronomes de tratamento.

b) Informática:

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

c) Legislação:

1. Decreto nº 1.171/1994 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. 2. Lei nº 8.112/1990 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição; do Estágio Probatório; dos Deveres e das Proibições); 3. Lei nº 11.091/2005 - Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação; 4. Estatuto da Ufac.

II - Conhecimentos Específicos*

a) Economista:

1. Condições para uma produção eficiente e Custos de produção; 2. Estruturas de mercado: concorrência perfeita, monopólio, monopsonio, concorrência monopolística, oligopólio; 3. Determinação de preços e poder de mercado; 4. Equilíbrio geral e eficiência econômica; 5. Externalidades e bens públicos; 6. Mercados com informações assimétricas; 7. Macroeconomia: Conceitos básicos de macroeconomia; 8. Contas nacionais; 9. Modelos macroeconômicos: clássicos, keynesianos, monetaristas, novos clássicos e novos keynesianos; 10. Consumo, poupança e investimento; 11. Oferta e demanda de moeda; 12. Política econômica: fiscal e monetária; 13. Taxas de câmbio e o sistema monetário internacional; 14. Política monetária e fiscal em economia aberta; 15. Balanço de pagamentos; 16. Banco Central e os instrumentos de controle monetário; 17. Métodos Quantitativos: Medidas de tendência central; 18. Medidas de dispersão; 19. Esperança matemática; 20. Distribuição normal; 21. Intervalo de confiança; 22. Teste de hipótese; 23. Análise de variância; 24. Medidas de desigualdade; 25. Números índices; 26. Cálculo de valores reais ou deflacionados; 27. Mudança de base; 28. Medidas de concentração; 29. Modelo de regressão linear simples e múltipla: especificação e estimação; 30. Propriedades dos estimadores de mínimos quadrados; 31. Inferência no modelo de regressão: estimação do intervalo de confiança, teste de hipótese e previsão; 32. Violação das hipóteses básicas: heterocedasticidade e autocorrelação; 33. Análise de séries temporais.

b) Estatístico:

1. Conceitos fundamentais da estatística - Estatística: objetos e aplicações; Fenômenos determinísticos e fenômenos aleatórios; Tipos de variáveis; População e amostra; variáveis aleatórias discretas e variáveis aleatórias contínuas; Propriedades de Média e variância para variáveis aleatórias discretas e contínuas; estatística descritiva e ferramentas gráficas e estatística inferencial; 2. Amostragem - Tipos de amostragem; Dimensionamento e técnica de seleção da amostra; e Composição da amostra: métodos probabilísticos e métodos não probabilísticos; 3. Fases do trabalho estatístico - Coleta de dados; Apuração e crítica dos dados; Apresentação dos resultados; e Análise dos resultados; 4. Séries estatísticas - Representação Tabular; Normas para elaboração de tabelas de dados numéricos; Distribuição de frequência e seus elementos; e Representação gráfica; 5. Medidas de posição - Medidas de Tendência Central; Separatrizes e Representação das medidas de posição nas curvas de frequência; 6. Medidas de dispersão - Amplitude Total; Desvio médio; Variância e desvio-padrão; Desvio quartílico; e Coeficiente de variação; 7. Momentos,



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

assimetria e curtose - Momentos; Assimetria e seus coeficientes; e Curtose e seus coeficientes; 8. Números Índices - Conceitos e classificação; Relativos de preços; Elos de relativos; relativos em cadeia; Índices Agregativos; e Deflacionamento de Dados; 9. Probabilidade - Conceituação; Teoria da Contagem; Eventos dependentes e independentes; Eventos mutuamente exclusivos; Probabilidade condicional; Teorema de Bayes; Distribuição Bernoulli; Distribuição Binomial; Distribuição de Poisson; e Distribuição normal; 10. Correlação e regressão lineares - Correlação linear; Covariância; Coeficiente de correlação linear; Coeficiente de determinação; Equações de regressão; Métodos dos Mínimos Quadrados; Propriedades dos Estimadores; Ferramentas de Diagnóstico; e Ajustamento da Reta.

c) Médico / Área: Medicina do Trabalho:

1. Organização, Psicologia e Sociologia do Trabalho: conceito de trabalho; divisão social do trabalho; valores e atitudes; organização de trabalho; 2. Ergonomia no trabalho; 3. Globalização e reestruturação produtiva: introdução de novas tecnologias, automação e riscos à saúde; 4. Trabalho e empresa; modelos de Gestão; 5. Vida psíquica e organização; 6. Psicopatologia do trabalho; 7. Organização do trabalho e sofrimento psíquico. 8. Assédio moral, estresse, ansiedade e depressão; droga-adição; 9. Atividade e carga de trabalho; atividade física e riscos à saúde; 10. Trabalho sob pressão temporal e riscos à saúde; 11. Trabalho noturno e em turnos: riscos à saúde, noções de cronobiologia; 12. Papéis e responsabilidades de empregadores e trabalhadores e de suas organizações representativas com respeito à segurança e saúde no trabalho no Brasil: políticas/contratos, acordos e negociações coletivas; 13. Legislação em Saúde, Trabalho e Previdência: segurança e saúde no trabalho nos diplomas legais vigentes no país: Constituição da República Federativa do Brasil, Consolidação das Leis do Trabalho. CLT; 14. Normas regulamentadoras aprovadas pela Portaria MTb nº 3.214, de 08 de junho de 1978 e suas alterações posteriores, Lei Orgânica de Saúde: Lei 8080 e Legislação Complementar: Lei 8142; 15. Política Nacional de Saúde do Trabalhador; segurança e saúde no trabalho nas Normas Internacionais da Organização Internacional do Trabalho. OIT, especificamente a Convenção nº 81. Inspeção do Trabalho (Decreto nº 95.461, de 11/12/87); 16. Convenção nº 139. Prevenção e o Controle de Riscos Profissionais causados pelas Substâncias ou Agentes Cancerígenos (Decreto nº 157, de 2/7/91); 17. Convenção nº 148. Proteção dos Trabalhadores contra os Riscos Profissionais devidos à Contaminação do Ar, ao Ruído, às Vibrações no Local de Trabalho (Decreto nº 93.413, de 15/10/86); 18. Convenção nº 155. Segurança e Saúde dos Trabalhadores (Decreto nº 1.254, de 29/09/94); 19. Convenção nº 161. Serviços de Saúde do Trabalho (Decreto nº 127, de 22/5/91); 20. Legislação Previdenciária: Benefícios, aposentadoria, acidente de trabalho: Lei 8212 e 8213 de 24/07/91, Decreto 3048/99 e alterações posteriores (3112/99, 3265/99, 3298/99, 3452/00, 3668/00, 4032/00, 4079/00 e 4729/03). LTCAT e PPP. Saúde e Trabalho: relação saúde e trabalho: aspectos conceituais e evolução histórica; 21. Métodos de abordagem individual e coletiva dos trabalhadores, com as ferramentas clínicas e epidemiológicas; 22. Estudo dos ambientes e das condições de trabalho, com as ferramentas da higiene do trabalho, da ergonomia e da psicologia do trabalho; 23. Impacto do trabalho sobre a segurança e saúde dos trabalhadores: indicadores de saúde. grupos de risco e doenças dos trabalhadores; 24. Situação atual da saúde dos trabalhadores no Brasil; epidemiologia ocupacional: tipos de estudos epidemiológicos, métodos quantitativos, coeficientes e taxas: incidência, prevalência, gravidade, letalidade, mortalidade, risco relativo; 25. Vigilância em saúde do trabalhador: anamnese ocupacional; 26. Grupos homogêneos de risco ocupacional; evento sentinela; programa de controle médico em saúde ocupacional (PPMSO); 27. Avaliação laboratorial; 28. Atestado de saúde ocupacional; 29. Avaliação da capacidade laborativa; conceito, classificação e



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

epidemiologia das doenças profissionais no Brasil; 30. Aspectos clínicos, toxicológicos, diagnóstico, prevenção, prognóstico e reabilitação das doenças profissionais mais frequentes no Brasil; 31. Relação de doenças profissionais no âmbito da Previdência Social; 32. Acidentes do trabalho: conceito, epidemiologia, técnicas e métodos de investigação, medidas técnicas e administrativas de prevenção; 33. Emissão de CAT e de laudo médico; 34. Noções de toxicologia ocupacional: toxicocinética e toxicodinâmica; 35. Agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos: vigilância, riscos à saúde, mecanismos de prevenção e controle e patologias associadas; 36. Programa de prevenção de riscos ocupacionais (PPRA); 37. Limites de tolerância; nível de ação; 38. CIPA e mapa de riscos; 39. Condutas administrativas, éticas e legais; 40. Ato médico pericial; responsabilidade legal do médico do trabalho; 41. Registro de dados, arquivo e documentação médica em saúde do trabalhador; 42. Protocolo RENAST; 43. Biossegurança: Conceitos e normas; 44. Resíduos: tipo coleta segurança e tratamento manejo ambiental de resíduos do domicílio do comércio e da indústria.

d) Músico / Violinista:

1. Noções de Teoria Musical: Compassos, Intervalos Simples e compostos, Acordes e suas inversões, Escalas e Transposição; 2. Harmonia: Classificação de acordes, Cadências, Função de Acordes, Cifragem de Acordes, Resolução de Baixo e Canto Dado; 3. Análise Musical: Motivos, Frases e Períodos, Formas Musicais, Sonata e Fuga; 4. História da Música: Idade Medieval e Renascença, Era Barroca, Clássica, Romantismo, Modernismo, Contemporânea, Brasileira Erudita e Popular Brasileira; 5. Estilos musicais diversos no acompanhamento de instrumentistas e cantores; 6. Harmonia tonal. 7. Estruturação e análise. 8. Linguagens da música do século XX e da música contemporânea.

e) Psicólogo / Área: Clínica:

1. História e evolução da Psicologia; 2. Processos psíquicos essenciais: consciência, sensação, percepção, atenção, memória, emoção, aprendizagem. Pensamento e linguagem; 3. A personalidade em seus fundamentos básicos, estruturas e teorias; 4. Desenvolvimento: pressupostos teóricos e ciclos vitais; 4. Aprendizagem: cognitivismo, comportamentalismo, psicanálise, humanismo e o processo histórico social; 5. A Psicologia Social e conceitos básicos: técnicas projetivas e psicométricas na Avaliação Psicológica, a ética da avaliação, os testes de inteligência, aptidões cognitivas e personalidade; 6. A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; concepções de saúde e doença; 7. Saúde Mental no indivíduo, na família e no trabalho, as psicopatologias; 8. As diferentes abordagens psicoterápicas, temas, técnicas e aplicações.

f) Tecnólogo / Formação: Construção Civil:

1. Eletricidade Básica; 2. Mecânica Básica; 3. Tecnologias em construção civil; 4. Orçamentos em obras de construção civil; 5. Instalações elétricas prediais; 6. Instalações hidrossanitárias; 7. Instalação, manutenção corretiva e manutenção preventiva de ar condicionados; 8. Máquinas elétricas; 9. Metrologia Industrial; 10. Segurança do trabalho; 11. Gerenciamento de Manutenção Preventiva e Corretiva; 12. Gerenciamento de ordens de serviço; 13. Gerenciamento de indicadores; 14. Gerenciamento de orçamento e custos.

*A critério da banca pode ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados.



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

ANEXO III - DESCRIÇÃO DOS CARGOS

CARGOS DE NÍVEL “D”

CARGO: Assistente em Administração

NÍVEL: Intermediário

REQUISITOS: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Experiência de 12 meses

ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS:

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

CARGO: Técnico em Agropecuária

NÍVEL: Intermediário

REQUISITOS: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico + Registro no Conselho Competente

ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS:

Prestar assistência e consultoria técnica, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejar atividades agropecuárias. Promover organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizar produção



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

agropecuária. Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CARGO: Técnico em Telecomunicação

NÍVEL: Intermediário

REQUISITOS: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico + Registro no Conselho Competente

ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS:

Participar na elaboração de projetos de telecomunicação; instalar, testar e realizar manutenções preventiva e corretiva de sistemas de telecomunicações; supervisionar tecnicamente processos e serviços de telecomunicações; reparar equipamentos e prestar assistência técnica; ministrar treinamentos, treinar equipes de trabalho e elaborar documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CARGOS DE NÍVEL “E”

CARGO: Economista

NÍVEL: Superior

REQUISITOS: Curso Superior em Ciências Econômicas

ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS:

Analisar o ambiente econômico; elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros. Participar do planejamento estratégico e de curto prazo e avaliar políticas de impacto coletivo para o governo, ONG e outras organizações. Gerir programação econômico-financeira; atuar nos mercados internos e externos; examinar finanças empresariais. Exercer mediação, perícia e arbitragem. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CARGO: Estatístico

NÍVEL: Superior

REQUISITOS: Curso Superior em Ciências Estatísticas ou Atuariais

ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS:

Desenhar amostras, analisar e processar dados, construir instrumentos de coleta de dados, criar banco de dados, desenvolver sistemas de codificação de dados, planejar e realizar pesquisas. Planejar e realizar atividades técnico-administrativas e orientar a implantação de atividades técnicas. Prestar serviços de consultoria e assessoramento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CARGO: Médico / Área: Medicina do Trabalho

NÍVEL: Superior

REQUISITOS: Curso superior em Medicina + Residência em Medicina do Trabalho em instituição credenciada + Registro no Conselho competente

ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS:

Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e



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

serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CARGO: Músico / Violinista

NÍVEL: Superior

REQUISITOS: Curso Superior em Música com formação em Viola + Registro no Conselho competente

ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS:

Tocar em orquestras e em grupos de câmara. Editorar partituras, elaborar textos e prestar consultoria na área musical. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CARGO: Psicólogo / Área: Clínica

NÍVEL: Superior

REQUISITOS: Curso Superior em Psicologia + Registro no Conselho competente

ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS:

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CARGO: Tecnólogo / Formação: Construção Civil

NÍVEL: Superior

REQUISITOS: Curso Superior na área de Engenharia Civil + Registro no Conselho competente

ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS:

Conhecer, difundir e fomentar o desenvolvimento da cultura institucional reconhecida em sua missão, visão e valores; Planejar, supervisionar e operacionalizar atividades de: Coordenação de equipe de Manutenção e Equipe de Obras, serviços de reforma, pequenos projetos, instalações hidráulicas e elétricas, PMOC de sistema de refrigeração; Utilizar software de planilhas para gerar gráficos estatísticos de gerenciamento de serviço, Elaborar descrição técnica de materiais e serviços para demanda de: construção civil, instalações elétrica, hidrossanitária, refrigeração, dedetização, elevadores, dados/voz, tratamento de água e esgoto; Elaborar indicadores e gestão de relatórios para cumprimento das normas exigidas da acreditação hospitalar; Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.

