

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL PROGEP Nº 62, DE 16 DE ABRIL DE 2026
CONCURSO PÚBLICO PARA CARGO 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 de Pessoal UFU nº 166, de 07 de janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial da União de 08 de janeiro de 2025, tendo em vista a Lei nº 14.965, de 09/09/2024, publicada no D.O.U. de 10/09/2024, o Decreto nº 7.232, de 19/07/2010, publicado no D.O.U. de 20/07/2010 e a Portaria Interministerial nº 316, de 09/10/2017, publicada no D.O.U. de 19/10/2017, atualizada pela Portaria MGI nº 70, de 08/10/2025, publicada no D.O.U. de 15/10/2025, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os cargos de nível "D" e "E", para quaisquer campi 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; o Decreto nº 9.739, de 28/03/2019, publicado no D.O.U. de 29/03/2019; a Portaria ME nº 10.041, de 18 de agosto de 2021; as 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 Concurso será regido por este edital e executado pela Diretoria de Processos Seletivos (DIRPS), com a Coordenação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).

1.2. A pessoa candidata 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.

1.3. Todos os horários mencionados referem-se ao horário oficial de Brasília- DF.

1.4. Este edital, com os conteúdos programáticos das disciplinas e as descrições dos cargos, estará disponível no endereço <www.portalselecao.ufu.br> e no Diário Oficial da União a partir do dia 22/04/2026.

2. DAS VAGAS

2.1. O nível do cargo, a cidade, o número de vagas, a remuneração e a carga horária semanal são apresentados na Tabela 1.

2.2. Além do vencimento básico, a pessoa candidata nomeada fará jus ao Auxílio Alimentação, no valor de R\$ 1.192,00, para regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, e outros benefícios, observada a legislação em vigor.

2.3. Havendo surgimento de novas vagas, poderão ser realizadas remoções de servidores que já integram o quadro funcional da UFU, de acordo com o interesse da Instituição, antes da nomeação de novas pessoas candidatas classificadas no concurso.

2.4. As pessoas candidatas classificadas neste concurso, nomeadas para ocupar os cargos descritos na Tabela 1, serão lotadas e terão exercício na Universidade Federal de Uberlândia. A atuação profissional poderá ocorrer em quaisquer unidades administrativas, acadêmicas ou especiais, a exemplo da Escola Técnica de Saúde (ESTES) e da Escola de Educação Básica (ESEBA), conforme a demanda institucional, localizadas nas cidades de Uberlândia, Ituiutaba, Patos de Minas e Monte Carmelo, ou em outros campi que venham a ser criados.

Tabela 1

CARGOS NÍVEL "D"	CIDADE	TOTAL DE VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ALIMENTOS	PATOS DE MINAS	1	R\$ 3.181,39	40
TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	QUAISQUER CAMPI	3	R\$ 3.181,39	40
CARGOS NÍVEL "E"	CIDADE	TOTAL DE VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
AUDITOR	UBERLÂNDIA	1	R\$ 5.215,39	40
ZOOTECNISTA	UBERLÂNDIA	1	R\$ 5.215,39	40
TOTAL DE VAGAS	-	6	-	-

2.5. Em cumprimento aos percentuais previstos nos subitens 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 e 3.5, do total de 6 (seis) vagas, serão realizadas as seguintes reservas para provimento imediato: 3 (três) vagas à ampla concorrência, 2 (duas) vagas às pessoas candidatas pretas e pardas e 1 (uma) vaga às pessoas candidatas com deficiência.

3. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS CANDIDATAS COTISTAS (PRETAS, PARDAS, INDÍGENAS, QUILOMBOLAS E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA) E À AMPLA CONCORRÊNCIA

3.1. Serão reservadas às pessoas candidatas pretas e pardas 25% (vinte e cinco) das vagas existentes e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, em cumprimento à Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025, regulamentada pelo Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025, e à Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MP nº 261, de 27 de junho de 2025.

3.2. Serão reservadas às pessoas candidatas indígenas 3% (três) das vagas existentes e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, em cumprimento à Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025, regulamentada pelo Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025, e à Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MP nº 261, de 27 de junho de 2025.

3.3. Serão reservadas às pessoas candidatas quilombolas 2% (dois) das vagas existentes e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, em cumprimento à Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025, regulamentada pelo Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025, e à Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MP nº 261, de 27 de junho de 2025.

3.4. Conforme o § 2º, do art. 5º, da Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025, na hipótese de quantitativo de vagas reservadas a pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, o número será aumentado para o primeiro inteiro subsequente, na hipótese de fração igual ou maior do que 0,5 (cinco décimos); ou diminuído para o primeiro inteiro imediatamente inferior, na hipótese de fração menor do que 0,5 (cinco décimos).

3.5. Serão reservadas às pessoas candidatas com deficiência 10% (dez por cento) das vagas existentes 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 art. 5º da Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, do Decreto nº 9.508/2018 e à Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 260, de 26 de junho de 2025.

3.6. Conforme o § 3º, do art. 1º do Decreto Federal nº 9.508/2018, caso a aplicação do percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resulte em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

3.7. Durante o período de validade do presente edital, em caso de vacância do cargo público ocupado por pessoa negra, indígena ou quilombola, será convocada a pessoa negra, indígena ou quilombola optante pela reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação, conforme Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MP nº 261, de 27 de junho de 2025.

3.8. As disposições do subitem 3.7 também serão aplicadas à pessoa candidata com deficiência e à pessoa candidata da modalidade de ampla concorrência.

3.9. Na hipótese de não haver pessoas candidatas quilombolas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas às pessoas indígenas.

3.10. Na hipótese de não haver pessoas candidatas indígenas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas às pessoas quilombolas.

3.11. Na hipótese de não haver pessoas candidatas indígenas ou quilombolas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas às pessoas pretas e pardas, e, por último, para a ampla concorrência.

3.12. Na hipótese de não haver candidatos aprovados em número suficiente para o preenchimento das vagas reservadas à ampla concorrência, as vagas remanescentes serão revertidas às pessoas candidatas com deficiência, pretas e pardas, indígenas e quilombolas.

3.13. A pessoa candidata que optar por concorrer às vagas reservadas poderá ser classificada tanto na listagem geral de ampla concorrência quanto na listagem específica de vagas reservadas. No entanto, será considerada apenas na listagem em que primeiro ocorrer sua nomeação.

3.14. Caso não exista pessoa candidata classificada na modalidade de reserva de vagas no momento da nomeação, será convocada pessoa candidata classificada na modalidade de ampla concorrência.

3.15. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS CANDIDATAS COM DEFICIÊNCIA

3.15.1. A pessoa candidata com deficiência que pretenda concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá, no ato da inscrição declarar esta condição e anexar documento que comprove a condição de deficiência, nos termos dispostos no art. 3º, inciso IV do Decreto nº 9.508, de 24/09/2018, com data de emissão máxima de 36 meses anteriores à data de publicação deste edital, exceto no caso das pessoas candidatas cuja deficiência se enquadre no art. 1º, § 1º, da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, ou das pessoas candidatas com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente, conforme §1º, do Art. 15, da Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 260, de 26 de junho de 2025.

3.15.2. A documentação caracterizadora da deficiência deverá conter a identificação da pessoa candidata, a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, a data da emissão e a assinatura da pessoa profissional responsável, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.

3.15.3. Relatório de avaliação biopsicossocial da deficiência, emitido nos últimos trinta e seis meses, poderá ser utilizado como documentação caracterizadora da deficiência.



- 3.15.4. A pessoa candidata que, no período das inscrições, não tenha requerido esta condição e não tiver anexado documento comprobatório, não poderá fazê-lo posteriormente, não sendo considerada pessoa com deficiência e, consequentemente, concorrerá às vagas de ampla concorrência.
- 3.15.5. Somente serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram no artigo 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004; na Lei nº 14.126/2021; no § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); pela Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, na Lei nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023 e na Lei 15.176, de 23 de julho de 2025.
- 3.15.6. A pessoa candidata que se declarar pessoa com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/1999 e alterações previstas no art. 2º do Decreto nº 9.508/2018, participará do concurso em igualdade de condições com as demais pessoas candidatas, 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.
- 3.15.7. O procedimento de caracterização da deficiência será realizado por equipe multiprofissional e interdisciplinar, mediante análise documental. Na hipótese de dúvidas quanto à caracterização da deficiência, a pessoa candidata poderá ser convocada, uma única vez, para realização de avaliação complementar, a qual poderá ocorrer de forma presencial ou por meio de tecnologia de telemedicina, a critério da equipe multiprofissional e interdisciplinar.
- 3.15.7.1. A convocação, quando necessária, será divulgada no endereço eletrônico <www.portalselecao.ufu.br> e encaminhada à pessoa candidata por meio de correspondência eletrônica (e-mail), utilizando-se o endereço informado no momento da inscrição. A comunicação será realizada pela Divisão de Provedimento e Acompanhamento de Técnicos Administrativos (DIPAP).
- 3.15.8. O resultado do procedimento de análise documental para a caracterização da deficiência será publicado no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, no qual constarão os dados de identificação da pessoa candidata, a conclusão do parecer da equipe multiprofissional e interdisciplinar a respeito do seu enquadramento como pessoa com deficiência e as condições para exercício do direito de recurso pelas pessoas interessadas.
- 3.15.8.1. Caberá recurso contra a decisão da equipe multiprofissional e interdisciplinar no prazo de 3 dias úteis a partir da divulgação do resultado. Os recursos deverão ser enviados à Divisão de Provedimento e Acompanhamento de Técnicos Administrativos - DIPAP, pelo e-mail dipap@reito.ufu.br. O resultado definitivo será divulgado no prazo de 5 dias úteis.
- 3.15.9. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção. 3.15.10. A deficiência da pessoa candidata, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deve permitir o desempenho adequado das atribuições específicas do cargo.
- 3.16. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS CANDIDATAS PRETAS E PARDAS
- 3.16.1. A pessoa candidata que pretenda concorrer às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas deverá se autodeclarar preta ou parda, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, assinalando esta opção no ato da inscrição e em seguida marcar o campo específico, confirmando assim, que pretende concorrer pelo sistema de reserva de vagas. As informações prestadas neste momento serão de inteira responsabilidade das pessoas candidatas.
- 3.16.2. Até o final do período de inscrição do concurso público, será facultado à pessoa candidata desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas. A pessoa candidata que pretenda concorrer às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas e que, no período das inscrições, não tenha requerido esta condição, não poderá fazê-lo posteriormente, e, consequentemente, concorrerá às vagas de ampla concorrência.
- 3.16.3. A pessoa candidata que prestar declarações falsas será excluída do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e serão nulos todos os atos delas decorrentes, além de responder, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato. Na hipótese de já ter sido nomeada, ficará sujeita à anulação de ato após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 3.16.4. As pessoas candidatas que concorrerem às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas serão convocadas para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, junto à comissão designada para tal fim, conforme Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MP nº 261, de 27 de junho de 2025.
- 3.16.5. O procedimento de confirmação complementar à autodeclaração será realizado de forma presencial ou, excepcionalmente e por decisão motivada, telepresencial, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação. Neste último caso, existindo dúvidas e/ou por deliberação da comissão de confirmação complementar à autodeclaração da UFU, a pessoa candidata poderá ser convocada para o procedimento presencial de confirmação complementar à autodeclaração.
- 3.16.6. A convocação para o procedimento complementar à autodeclaração ocorrerá após a divulgação do Resultado provisório do concurso e antes da homologação do resultado do concurso, por meio de lista de convocação publicada no endereço <www.portalselecao.ufu.br> e através de correspondência eletrônica (e-mail), que será encaminhada à pessoa candidata pela Divisão de Provedimento e Acompanhamento de Técnicos Administrativos - DIPAP, utilizando o endereço de email informado pela pessoa candidata no momento da inscrição.
- 3.16.7. Serão convocadas para este procedimento, no mínimo, a quantidade de pessoas candidatas equivalente a três vezes o número de vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, previstas neste edital, ou dez pessoas candidatas, o que for maior, resguardadas as condições de aprovação aqui estabelecidas. Caso o número de pessoas convocadas não seja suficiente para o preenchimento das vagas reservadas, poderão ser realizadas convocações adicionais. A participação da pessoa candidata no processo de confirmação complementar à autodeclaração e a confirmação da autodeclaração não ensina a aprovação/classificação no concurso público.
- 3.16.8. O procedimento de confirmação complementar à autodeclaração será filmado, e a respectiva gravação será utilizada exclusivamente para análise de eventuais recursos interpostos pelas pessoas candidatas. A pessoa candidata que se recusar a participar da filmagem para fins de confirmação complementar à autodeclaração poderá prosseguir no concurso público pela ampla concorrência, desde que possua pontuação suficiente para tal.
- 3.16.9. A convocação de pessoas candidatas excedentes, descrita no subitem 3.16.7, ocorre visando a complementação da lista de pessoas classificadas, considerando a hipótese de ausências ou não confirmação da autodeclaração das pessoas candidatas no processo de confirmação complementar à autodeclaração.
- 3.16.10. Para fins da verificação de que trata o subitem 3.16.4, a pessoa candidata será convocada uma única vez. A pessoa que não comparecer ao procedimento de confirmação complementar à autodeclaração poderá prosseguir no concurso público pela ampla concorrência, desde que possua pontuação suficiente para tal.
- 3.16.11. A comissão de confirmação complementar à autodeclaração utilizará exclusivamente os aspectos fenotípicos da pessoa candidata no momento em que for realizado o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade e em laudos médicos, dermatológicos, genéticos ou antropológicos, conforme previsto no art. 9 do Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025, devendo a pessoa candidata se apresentar com cabelos soltos, sem maquiagem ou acessórios. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais ou em processos seletivos de qualquer natureza.
- 3.16.12. A não confirmação da autodeclaração no procedimento de confirmação complementar à autodeclaração não ensina necessariamente a eliminação da pessoa candidata do certame, podendo ser admitida sua classificação nas vagas de ampla concorrência, nas estritas hipóteses em que as circunstâncias do caso concreto não revelarem indícios de falsidade da autodeclaração, fraude, ou má-fé, e desde que tenha obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência.
- 3.16.13. O parecer da comissão de confirmação complementar à autodeclaração que constatar a falsidade da autodeclaração deverá motivar a sua conclusão nos termos do art. 50 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.
- 3.16.14. O resultado provisório do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração será publicado no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de realização, no qual constarão os dados de identificação da pessoa candidata, a conclusão do parecer da comissão de confirmação complementar à autodeclaração a respeito da confirmação da autodeclaração e as condições para exercício do direito de recurso pelas pessoas interessadas.
- 3.16.15. Caberá recurso da decisão da comissão de confirmação complementar à autodeclaração no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da publicação do resultado provisório da avaliação no endereço <www.portalselecao.ufu.br>. Os recursos deverão ser direcionados à Presidência da comissão de confirmação complementar à autodeclaração e enviados à Divisão de Provedimento e Acompanhamento de Técnicos Administrativos - DIPAP, pelo e-mail dipap@reito.ufu.br. O resultado definitivo será divulgado no prazo de até 10 (dez) dias úteis.
- 3.16.16. O resultado definitivo do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração também será publicado no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, no qual constarão os dados de identificação da pessoa candidata e a conclusão final a respeito da autodeclaração.
- 3.16.17. As hipóteses de desclassificação por não confirmação da autodeclaração, as eliminações por não comparecimento ao processo de confirmação complementar à autodeclaração ou por falsidade na veracidade da autodeclaração não ensejam o dever de convocação suplementar de pessoas candidatas para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.
- 3.16.18. A autodeclaração terá validade somente para o concurso público para o qual a pessoa interessada se inscreveu, não podendo ser aproveitada em outras inscrições ou concursos.
- 3.16.19. As pessoas candidatas autodeclaradas pretas ou pardas que fizerem a opção pela reserva de vagas concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas pela Lei nº 15.142, de 03 de junho de 2025, 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 as demais regras deste edital.
- 3.16.20. A pessoa candidata que optar por se declarar como preta ou parda para concorrer às vagas reservadas concorrerá em igualdade de condições com as demais pessoas candidatas, 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.
- 3.17. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS QUILOMBOLAS
- 3.17.1. Para concorrer às vagas reservadas às pessoas quilombolas, a pessoa candidata deverá no momento da inscrição anexar documentação comprobatória de pertencimento étnico, devendo apresentar: 3.17.1.1. Declaração que comprove o pertencimento étnico do candidato, assinada por três lideranças ligadas à associação da comunidade, nos termos do disposto no art. 17, parágrafo único, do Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003, acrescido de certificação da Fundação Cultural Palmares que reconheça como quilombola a comunidade a qual a pessoa candidata pertence.
- 3.17.1.2. Até o final do período de inscrição do concurso público, será facultado à pessoa candidata desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas. A pessoa candidata que pretenda concorrer às vagas reservadas às pessoas quilombolas e que, no período das inscrições, não tenha requerido esta condição, não poderá fazê-lo posteriormente, e, consequentemente, concorrerá às vagas de ampla concorrência.
- 3.17.2. A autodeclaração de pessoas quilombolas será confirmada mediante procedimento de verificação documental complementar, por comissão constituída pela Universidade Federal de Uberlândia.
- 3.17.3. Compete à comissão de verificação documental complementar a análise da documentação apresentada pela pessoa candidata que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas quilombolas.
- 3.17.4. A comissão de verificação documental utilizará exclusivamente os documentos anexados no ato da inscrição pela pessoa candidata, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, a apresentação de documentos fora do período de inscrição.
- 3.17.5. A não confirmação da autodeclaração no procedimento de confirmação complementar à autodeclaração não ensina necessariamente a eliminação da pessoa candidata do certame, podendo ser admitida sua classificação nas vagas de ampla concorrência nas estritas hipóteses em que as circunstâncias do caso concreto não revelarem indícios de falsidade da autodeclaração, fraude, ou má-fé, desde que, tenha obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência.
- 3.17.6. O parecer da comissão de verificação documental complementar que constatar a falsidade da autodeclaração deverá motivar a sua conclusão nos termos do art. 50 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.
- 3.17.7. O resultado provisório do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração será publicado no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de realização, no qual constarão os dados de identificação da pessoa candidata, a conclusão do parecer da comissão de verificação documental complementar a respeito da confirmação da autodeclaração e as condições para exercício do direito de recurso pelas pessoas interessadas.
- 3.17.8. Caberá recurso da decisão da Comissão de confirmação complementar à autodeclaração no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da publicação do resultado provisório da avaliação no endereço <www.portalselecao.ufu.br>. Os recursos deverão ser direcionados à Presidência da comissão de confirmação complementar e enviados à Divisão de Provedimento e Acompanhamento de Técnicos Administrativos - DIPAP, pelo e-mail dipap@reito.ufu.br. O resultado definitivo será divulgado no prazo de até 10 (dez) dias úteis.
- 3.17.9. O resultado definitivo do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração também será publicado no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, no qual constarão os dados de identificação da pessoa candidata e a conclusão final a respeito da autodeclaração.
- 3.17.10. A autodeclaração terá validade somente para o concurso público para o qual a pessoa candidata se inscreveu, não podendo ser aproveitada em outras inscrições ou concursos.
- 3.17.11. As pessoas candidatas autodeclaradas quilombolas que fizerem a opção pela reserva de vagas concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas pela Lei nº 15.142, de 03 de junho de 2025, 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 as demais regras deste edital.
- 3.17.12. A pessoa candidata que optar por se declarar como quilombola, concorrerá em igualdade de condições com as demais pessoas candidatas, 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.
- 3.18. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS INDÍGENAS
- 3.18.1. Para concorrer às vagas reservadas às pessoas indígenas, a pessoa candidata deverá no momento da inscrição anexar documentação comprobatória de pertencimento étnico, devendo apresentar:

- 3.18.1.1. Documento de identificação civil da pessoa candidata, expedido por órgão público reconhecido na forma estabelecida na legislação, com indicação de pertencimento étnico;
- 3.18.1.2. Documento de comunidade indígena ou de instituição ou organização representativa do povo ou grupo indígena que reconheça o pertencimento étnico da pessoa candidata, assinada por, no mínimo, três integrantes indígenas da respectiva etnia; ou
- 3.18.1.3. Outros documentos que, na forma estabelecida no edital, estejam aptos a confirmar o pertencimento étnico da pessoa candidata, tais como:
- comprovantes de habitação em comunidades indígenas;
 - documentos expedidos por escolas indígenas;
 - documentos expedidos por órgãos de saúde indígena;
 - documentos expedidos pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas Funai ou pelo Ministério dos Povos Indígenas;
 - documentos expedidos por órgão de assistência social;
 - documentos constantes do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, instituído pelo art. 6º-F da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993; e
 - documentos de natureza previdenciária.
- 3.18.2. Até o final do período de inscrição do concurso público, será facultado à pessoa candidata desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas. A pessoa candidata que pretenda concorrer às vagas reservadas às pessoas indígenas e que, no período das inscrições, não tenha requerido esta condição, não poderá fazê-lo posteriormente, e, consequentemente, concorrerá às vagas de ampla concorrência.
- 3.18.3. Compete à comissão de verificação documental complementar a análise documental da pessoa candidata que desejar concorrer em vagas reservadas a pessoas indígenas.
- 3.18.4. A comissão de verificação documental utilizará exclusivamente os documentos anexados no ato da inscrição pela pessoa candidata, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, a apresentação de documentos fora do período de inscrição
- 3.18.5. A não confirmação da autodeclaração no procedimento de confirmação complementar à autodeclaração não enseja necessariamente a eliminação da pessoa candidata do certame, podendo ser admitida sua classificação nas vagas de ampla concorrência nas estritas hipóteses em que as circunstâncias do caso concreto não revelarem indícios de falsidade da autodeclaração, fraude, ou má-fé, desde que, tenha obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência.
- 3.18.6. O parecer da comissão de verificação documental que constatar a falsidade da autodeclaração deverá motivar a sua conclusão nos termos do art. 50 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. 3.18.7. O resultado provisório do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração será publicado no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, no prazo de 5(cinco) dias úteis, contados a partir da data de realização, no qual constarão os dados de identificação da pessoa candidata, a conclusão do parecer da comissão de verificação documental complementar a respeito da confirmação da autodeclaração e as condições para exercício do direito de recurso pelas pessoas interessadas.
- 3.18.8. Caberá recurso da decisão da comissão de verificação documental no prazo de 3(três) dias úteis, contados a partir da publicação do resultado provisório da avaliação no endereço <www.portalselecao.ufu.br>. Os recursos deverão ser direcionados à Presidência da comissão de comissão de verificação documental e enviados à Divisão de Provimento e Acompanhamento de Técnicos Administrativos - DIPAP, pelo e-mail dipap@reito.ufu.br. O resultado definitivo será divulgado no prazo de até 10 (dez) dias úteis.
- 3.18.9. O resultado definitivo do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração também será publicado no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, no qual constarão os dados de identificação da pessoa candidata e a conclusão final a respeito da autodeclaração.
- 3.18.10. A autodeclaração terá validade somente para o concurso público para o qual a pessoa interessada se inscreveu, não podendo ser aproveitada em outras inscrições ou concursos.
- 3.18.11. As pessoas candidatas autodeclaradas indígenas que fizerem a opção pela reserva de vagas concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas pela Lei nº 15.142, de 03 de junho de 2025, 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 as demais regras deste edital.
- 3.18.12. A pessoa candidata que optar por se declarar como indígena para concorrer às vagas reservadas concorrerá em igualdade de condições com as demais pessoas candidatas, 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. DO CARGO, LOTAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO
- 4.1. O concurso será realizado para o provimento de cargos dos níveis "D" e "E", do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos da Educação (PCCTAE), de acordo com o número de vagas correspondentes, conforme Tabela 1.
- 4.2. As vagas que posteriormente forem destinadas à UFU, no prazo de validade deste concurso e referentes ao cargo mencionado neste edital, deverão ser preenchidas de acordo com a ordem de nomeação pessoas candidatas, disposta no edital de homologação de resultado final deste concurso público, conforme critérios de alternância e proporcionalidade.
- 4.2.1. 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.
5. DA INSCRIÇÃO
- 5.1. As inscrições serão realizadas por meio da Internet, no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, no período compreendido entre as 08h do dia 06/05/2026 até as 16h do dia 28/05/2026.
- 5.2. O valor da inscrição será de R\$ 95,00 (noventa e cinco reais) para os cargos de nível "D" e de R\$ 156,00 (cento e cinquenta e seis reais) para os cargos de nível "E". O pagamento deverá ser efetuado exclusivamente por meio de boleto bancário gerado no ato da inscrição, podendo ser quitado via PIX, utilizando QR Code constante no próprio boleto, ou por meio de pagamento tradicional do boleto. O período para pagamento será de 06/05/2026 até o dia 29/05/2026.
- 5.3. Atendimento Especializado. A pessoa candidata com necessidades especiais para a realização da prova será atendida em setores destinados para este fim, exclusivamente na cidade de Uberlândia, devendo informar o tipo de necessidade no ato da inscrição.
- 5.3.1. No ato da inscrição, a pessoa candidata deverá informar, em campo próprio do sistema de inscrição, a condição que motiva a solicitação de atendimento, de acordo com as opções apresentadas:
- Pessoas com baixa visão, cegueira, visão monocular, deficiência física, deficiência auditiva, surdez, deficiência intelectual (mental), surdocegueira, dislexia, déficit de atenção, autismo (TEA), TDAH - Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade e discalculia, fibromialgia; e
 - Pessoa com outra condição específica (com detalhamento).
- 5.3.2. A pessoa candidata deverá, no período de compreendido entre as 08h do dia 06/05/2026 até as 16h do dia 28/05/2026, no Sistema de Inscrição On-Line, fazer upload, na etapa <Documentos> da inscrição, de cópia digitalizada de Laudo médico, atualizado, emitido nos últimos 12 meses da data de publicação desse edital. O laudo deve atestar expressamente a espécie e o grau ou nível das situações previstas no subitem 5.3.1. desse edital, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), bem como conter a assinatura e o carimbo do(a) médico(a) com o número do seu registro no Conselho Regional de Medicina (CRM), registro do Ministério da Saúde (RMS) ou registro de órgão competente. O laudo médico também deve indicar o atendimento necessário, dentre os previstos no subitem 5.3.3. desse edital, justificando o Atendimento Especializado solicitado.
- 5.3.3. No ato da inscrição, na etapa <Atendimentos> do Sistema de Inscrição On-Line, a pessoa candidata deverá informar o auxílio ou o recurso de acessibilidade de que necessitar, de acordo com as seguintes opções:
- Auxílio para leitura;
 - Auxílio para transcrição;
 - Tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) para sanar eventuais dúvidas, fornecer informações sobre o certame e(ou) traduzir a prova durante sua aplicação, sempre que solicitado pelo(a) candidato(a) surdo(a) ou com deficiência auditiva;
 - Caderno de prova ampliado com letra em tamanho 20;
 - Ampliação do tempo de realização das provas em até 01 (uma) hora;
 - Local de fácil acesso interno e externo;
 - Mobiliário acessível disponível na UFU;
 - Uso de aparelho auditivo;
 - Necessidade de alimentação periódica;
 - Uso de medidor de glicose e(ou) uso de bomba para infusão de insulina;
 - Outros (seguido de detalhamento).
- 5.3.4. A pessoa candidata que fizer uso de marca-passo, pino, prótese, placa/tala ou que tenha qualquer outro objeto metálico não visível alojado ao corpo (como prójetéis) ou, ainda, em caso de gestações de risco e de acidente, que necessite de vistoria de segurança diferenciada durante a realização das provas e das demais fases do concurso, deverá solicitar Atendimento Especializado informando a situação.
- 5.3.5. Para cumprimento do disposto no subitem 5.3.4., a pessoa candidata deverá no ato de inscrição, na seção **Atendimentos**, solicitar o Atendimento Especializado na modalidade XI do subitem 5.3.3. especificando a situação, bem como anexando laudo médico comprobatório e demais documentos que julgar necessário.
- 5.3.6. A UFU não se responsabilizará por nenhum tipo de deslocamento da pessoa candidata com necessidades especiais.
- 5.3.7. A pessoa candidata que solicitar Atendimento Especializado para cegueira, surdocegueira, baixa visão e (ou) visão monocular, cuja documentação que comprove a condição que motiva a solicitação, seja aprovada pela UFU, poderá utilizar material próprio: máquina Perkins, reglete, punção, sorobã ou cubarbitmo, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos especiais, lupa, telelupa, luminária, tábuas de apoio e ser acompanhado por cão guia. Os recursos serão vistoriados pelo aplicador.
- 5.3.8. A pessoa candidata que solicitar Atendimento Especializado para deficiência auditiva, surdez ou surdocegueira, cuja documentação que comprove a condição que motiva a solicitação, seja aprovada pela UFU, poderá utilizar aparelho auditivo e implante coclear.
- 5.3.9. Na ausência de Laudo Médico nos padrões estabelecidos no subitem 5.3.2., a pessoa candidata não terá assegurado o atendimento requerido. 5.3.10. A pessoa candidata deverá prestar informações exatas e fidedignas no sistema de inscrição sobre a condição que motiva a solicitação de atendimento e de auxílio ou recurso de acessibilidade, sob pena de responder por crime contra a fé pública e de ser eliminada do exame, a qualquer tempo.
- 5.4. Atendimento Específico - Lactante. Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas, desde que solicite Atendimento Específico nos termos deste edital, informando a opção <Lactante>, na etapa <Atendimentos> do Sistema de Inscrição On-Line.
- 5.4.1. Além de solicitar atendimento específico para tal fim, a candidata lactante deverá, durante o processo de inscrição on-line, no período compreendido entre as 08h do dia 06/05/2026 até as 16h do dia 28/05/2026, fazer upload da cópia da certidão de nascimento da criança e da cópia do documento de identificação do(a) acompanhante.
- 5.4.2. No(s) dia(s) de realização da(s) prova(s), a candidata descrita no subitem 5.4, que tiver seu requerimento deferido, deverá levar um(a) acompanhante adulto(a), que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
- 5.4.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar terá assegurada a compensação do tempo despendido na amamentação em igual período, tempo este que pode ser de até 30 (trinta) minutos, por criança, a cada intervalo de 2 (duas) horas.
- 5.4.4. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas, pois a UFU não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.
- 5.4.5. A candidata que solicitar o atendimento específico a lactantes e tiver seu pedido deferido, mas não levar a criança com o(a) acompanhante no dia da aplicação da prova, não terá direito à ampliação do tempo de prova.
- 5.4.6. É vedado ao(a) acompanhante da candidata lactante o acesso às salas de provas.
- 5.4.7. O(A) acompanhante da candidata lactante deverá cumprir as obrigações constantes deste edital, sob pena de eliminação da candidata.
- 5.4.8. Qualquer contato, durante a realização das provas, entre a candidata lactante e o(a) acompanhante responsável deverá ser presenciado por um(a) aplicador(a).
- 5.4.9. Não será permitida a entrada do(a) lactante e de seu(sua) acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
- 5.4.10. A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do(a) lactante.
- 5.4.11. Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência do(a) lactante no local de realização do exame sem a presença de um(a) acompanhante adulto(a) responsável.
- 5.4.12. Na ausência da Certidão de Nascimento da criança, do Documento de Identidade do(a) acompanhante, a candidata lactante não terá assegurado o atendimento requerido.



5.5. Atendimento Específico - Nome Social. De acordo com o Decreto nº 8.727, de 28 de abril 2016 e a Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 54, de 29 de agosto de 2024, a pessoa candidata travesti, transexual ou transgêneros (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero), que desejar atendimento pelo nome social na divulgação dos resultados, homologação e eventual nomeação, poderá solicitar a inclusão e uso do nome social, na etapa <Atendimentos> do Sistema de Inscrição On-Line, no período compreendido entre as 08h do dia 06/05/2026 até as 16h do dia 28/05/2026.

5.5.1. As pessoas candidatas travestis, transexuais ou transgêneros que realizaram a alteração do nome civil no Registro Civil (certidão de nascimento) e demais documentos pessoais, deverão realizar a inscrição no processo seletivo conforme o novo nome civil registrado sob pena de indeferimento da inscrição.

5.5.2. No ato da inscrição on-line, a pessoa candidata deverá realizar o upload dos seguintes documentos:

- a) fotografia atual nítida, individual, colorida, com fundo branco que enquadre desde a cabeça até os ombros, de rosto inteiro sem o uso de óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares;
- b) cópia da frente e do verso de um dos documentos de identificação oficial válido, legível e com foto.

5.5.3. A pessoa candidata que solicitar atendimento específico para utilização do nome social deverá informar o nome social completo no campo próprio do sistema, sob pena de indeferimento da solicitação.

5.5.4. Na ausência da solicitação no ato da inscrição e envio da documentação exigida no subitem 5.5.2., a pessoa travesti, transexual ou transgênero não terá assegurada a utilização do nome social.

5.5.5. Nas publicações no Diário Oficial da União, nas listas de publicações no site da UFU e em todas as etapas ou fases do concurso será utilizado o nome social.

5.6. As solicitações de que tratam os subitens 5.3, 5.4 e 5.5, ou qualquer outro tipo de solicitação de atendimento especializado e/ou específico, deverão ser indicadas no processo de inscrição on-line, nas respectivas etapas de inscrição e no relatório médico atualizado, quando aplicável.

5.7. Não caberá recurso contra o indeferimento do requerimento de Atendimento Especializado e(ou) Específico.

5.8. Em situações específicas de urgência, por motivo de caso fortuito ou força maior, que surgirem após o período indicado no subitem 5.5. e que alterarem a situação da pessoa candidata, será autorizada a solicitação de Atendimento Especializado e(ou) Específico fora do prazo e do sistema de Inscrição On-line.

5.9. Para cumprimento do disposto no subitem 5.8., a pessoa interessada deverá encaminhar a documentação exigida nos subitens 5.3.2., 5.4.1. e 5.5.2, conforme o caso, para o endereço <atendimento@dirps.ufu.br> juntamente com o tipo de atendimento necessário e a justificativa, até às 16h do penúltimo dia útil antes da realização da prova.

5.10. A UFU divulgará o resultado da solicitação de atendimento especializado e (ou) específico na Ficha de Inscrição.

5.11. Não serão considerados válidos documentos apresentados por correio eletrônico, pelos Correios ou entregues no dia de aplicação das provas, mesmo que estejam em conformidade com o estabelecido neste edital.

5.12. A UFU não se responsabiliza pelo não recebimento dos documentos, devido a quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimento indevido da pessoa candidata, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, sendo de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata acompanhar a situação de sua inscrição.

5.13. Conferência e retificação de dados. A pessoa candidata poderá, durante o período de inscrição, retificar sua opção de vaga, modalidade de concorrência e dados pessoais, no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, por meio do Sistema de Inscrição On-Line, usando o número de seu CPF e senha pessoal.

5.13.1. Não é possível a retificação do número de CPF da pessoa candidata e, após o encerramento das inscrições, não serão aceitas quaisquer modificações em nenhum dos dados informados pela pessoa candidata.

5.14. Questionário Socioeconômico-cultural. Esse questionário deverá ser preenchido eletronicamente e as informações fornecidas comporão o banco de dados da pessoa candidata. A pessoa candidata se responsabiliza pelos dados informados e estará sujeita às penalidades da lei e a eventuais perdas de oportunidade em decorrência de dados inexatos e inverídicos.

5.15. Deferimento das inscrições.

5.15.1. O deferimento das inscrições estará disponível no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, no dia 08/06/2026.

5.16. Isenção.

5.16.1. A pessoa candidata oriunda de família de baixa renda ou que já tenha doado medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, poderá solicitar isenção do pagamento de taxa de inscrição.

5.16.2. A isenção deverá ser solicitada em etapa específica do Sistema de Inscrição On-Line, acessado pelo endereço <www.portalselecao.ufu.br>, no período compreendido entre as 08h do dia 06/05/2026 até as 16h do dia 15/05/2026.

5.16.2.1. A pessoa candidata oriunda de família de baixa renda, mediante solicitação no Sistema de Inscrição On-Line, deverá:

a) Enviar via upload de, no máximo, 10 MB por arquivo digital, o Comprovante de Cadastro no CadÚnico, obtido através do endereço eletrônico: https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/.

b) Possuir renda familiar per capita de até meio salário mínimo.

c) Os dados do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) devem estar atualizados nos últimos 02 anos, com o Número de Identificação Social (NIS) associado à pessoa candidata. A inscrição no CadÚnico deverá ter sido realizada até 31/01/2026.

d) A pessoa candidata somente terá sua solicitação de isenção analisada se o NIS estiver validado pelo Órgão Gestor do CadÚnico.

5.16.2.1.1. A ausência do Comprovante de Cadastro no CadÚnico, descrito no subitem 5.16.2.1., ou a existência de informações conflitantes implicará no indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

5.16.2.2. A pessoa candidata doadora de medula óssea, mediante solicitação no Sistema de Inscrição On-Line e upload do atestado ou laudo emitido por médico(a) de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, juntamente com a data da efetiva doação, nos termos da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

5.16.3. Não caberá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

5.16.4. Caberá à pessoa candidata realizar consulta no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, por meio dos <Detalhes da sua Inscrição>, após acesso com seu CPF e senha pessoal, para verificar o resultado de seu pedido de isenção da taxa de inscrição, a partir do dia 21/05/2026.

5.16.5. A pessoa candidata que tiver seu pedido de isenção indeferido deverá efetuar o pagamento da taxa devida no prazo estipulado no subitem 5.2 deste edital.

5.16.6. A pessoa candidata 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 5.2, terá sua inscrição indeferida nesse concurso.

5.16.7. O comprovante de pagamento deverá ser mantido com a pessoa candidata, pois poderá lhe ser solicitado pela Diretoria de Processos Seletivos - DIRPS.

5.16.8. Não serão aceitas solicitações de isenção da taxa de inscrição realizadas fora do Sistema de Inscrição On-Line e fora do período de solicitação.

5.17. A pessoa candidata poderá verificar a confirmação do pagamento da taxa de inscrição no Sistema de Inscrição On-Line, acessando os <Detalhes de sua Inscrição>, disponível no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, em até 3 (três) dias úteis a partir da data em que o boleto foi pago. Só será efetivada a inscrição cujo pagamento for confirmado pela UFU.

5.17.1. C a s o o pagamento da pessoa candidata não tenha sido confirmado, ela deverá entrar em contato com a DIRPS até 03/06/2026, por meio da opção <Atendimento - Solicitar Atendimento> na página inicial do endereço <www.portalselecao.ufu.br>.

5.18. Ficha de Inscrição.

5.18.1. A Ficha de Inscrição, que será a convocação para realização do concurso, estará disponível no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, a partir do dia 19/06/2026. Além de informações sobre a sua identificação, nela também constarão data, horário e local onde a pessoa candidata realizará sua prova (endereço, campus, bloco e setor) e informações sobre solicitação de atendimento especializado e (ou) específico, quando aplicável.

6. DAS FASES DO CONCURSO

6.1. O Concurso Público será realizado em uma duas fases, sendo:

6.1.1. Prova Objetiva, para todos os cargos, 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 eliminada do concurso público a pessoa candidata que obtiver quantidade de acertos inferior a 12 (doze) nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva.

6.2. Cada questão de múltipla escolha constará de 4 alternativas com apenas uma alternativa a ser assinalada como resposta, respeitando-se o enunciado. 6.3. As disciplinas, a quantidade de questões e os pesos atribuídos a cada disciplina estão apresentados na Tabela 2.

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

Disciplinas	Número de Questões	Número mínimo de acertos	Peso
Língua Portuguesa	10	-	1
Noções de Informática	5	-	1
Legislação	5	-	1
Conhecimentos Específicos	20	12	2
Total	40		

6.4. A pessoa candidata que não comparecer ao(s) local(is) e nos horários indicados na convocação para realização da prova objetiva do Concurso Público, será eliminada.

6.5. É de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata obter todas as informações referentes à sua convocação.

6.6. Segunda fase: Prova Prática. SOMENTE para o cargo de Zootecnista.

6.7. Para a segunda fase serão classificadas até duas vezes o número máximo de pessoas candidatas aprovadas no cargo de Zootecnista, segundo o quantitativo apresentado no Anexo I deste edital.

6.8. O quantitativo de pessoas candidatas classificadas para a segunda fase por modalidade de concorrência (Ampla Concorrência, Pessoas Candidatas Pretas, Pardas, Indígenas, Quilombolas e Pessoas com Deficiência) observará os critérios de alternância de proporcionalidade.

7. APLICAÇÃO DAS PROVAS

7.1. A prova objetiva será aplicada, pela Diretoria de Processos Seletivos (DIRPS) da UFU, no dia 28/06/2026, em Uberlândia, com início previsto para as 10 horas, com duração de 03 horas.

7.2. No dia da prova, a pessoa candidata deverá comparecer ao local de realização informado na Ficha de Inscrição com, pelo menos, 45 (quarenta e cinco) minutos de antecedência do horário de início da realização da prova.

7.3. Os portões de acesso ao bloco (prédio), onde serão realizadas as provas, serão abertos às 09 horas e fechados, pontualmente, às 09 horas e 45 minutos.

7.4. Em nenhuma hipótese será permitida a entrada de candidatos e acompanhantes das candidatas lactantes após às 09 horas e 45 minutos.

7.5. A pessoa candidata deverá trazer os seguintes itens para realizar a prova:

a) Via original de documento oficial de identidade com foto (serão aceitos Documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais ou no aplicativo Gov.br);

b) Ficha de Inscrição; e

c) Caneta esferográfica (tinta azul ou preta, com corpo transparente). Somente poderá ser utilizada caneta com estas características.

7.5.1. A pessoa candidata poderá trazer:

a) Garrafa de água transparente e lanche de rápido consumo sem rótulos, desde que em embalagem transparente e que seja submetido à verificação por parte do(a) fiscal para inspecionar se a embalagem não possui anotações ou outro material não permitido.

7.6. Serão considerados Documentos de Identidade: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Civil, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos artigos 21 e 22 da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório de que trata a Lei nº 13.445 de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório de que trata o Decreto nº 9.277 de 5 de fevereiro de 2019; Identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que, por lei, tenha validade como documento de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista com fotografia; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; ou Identidade funcional em consonância com o Decreto nº 5.703, de 15 de fevereiro de 2006, recusando-se fé apenas aqueles documentos cujo estado de conservação, distância temporal ou dúvida sobre autenticidade impossibilite a completa identificação dos caracteres essenciais. A Carteira de Estrangeiro ou Passaporte Visado são documentos válidos para pessoa candidata estrangeira.



7.6.1. Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no subitem 7.6, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de Estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); crachás e identidade funcional de natureza privada; ou ainda cópias de documentos válidos, mesmo que autenticadas.

7.6.2. O documento deverá estar dentro do prazo de validade, quando for o caso, e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura. Não serão aceitos documentos, ilegíveis ou danificados, nem aqueles em que conste "Não alfabetizado" ou "Infantil".

7.6.3. Documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital, RG digital e CIN digital) deverão ser apresentados exclusivamente nos respectivos aplicativos oficiais ou no aplicativo Gov.br.

7.6.4. Não serão aceitas cópias on-line, foto do documento impresso ou on-line, print de tela ou arquivo no formato PDF que o aplicativo possa vir a gerar.

7.6.5. Nos casos em que for apresentado documento digital para fins de identificação, a UFU não se responsabilizará por eventuais falhas ou inoperância dos aplicativos oficiais, ausência de sinal de Internet ou qualquer situação que impossibilite a apresentação do documento em formato digital.

7.6.6. A pessoa candidata impossibilitada de apresentar a via original de documento oficial de identificação com foto nos dias de aplicação por motivo de extravio, perda, furto ou roubo poderá realizar as provas, desde que:

a) apresente boletim de ocorrência, expedido por órgão policial a, no máximo, 90 dias da data de aplicação da prova; e b) se submeta a identificação especial, que compreende a coleta de informações pessoais, da assinatura em formulário próprio e permita ser fotografada.

7.6.7. A pessoa candidata não poderá permanecer no local de aplicação das provas, assim entendido como as dependências físicas onde será realizada a prova, sem documento de identificação válido, conforme subitem 7.6. do edital.

7.7. Será proibida à pessoa candidata portar, durante a realização da prova objetiva, sob pena de ser retirada do local e ter a sua prova anulada, os itens relacionados abaixo:

- telefones celulares, relógios, bipes, pagers, smartwatches, agendas eletrônicas ou similares, smartphones, tablets, ipod®, gravadores, pendrives, aparelhos de mp3 ou similares, fone de ouvido, headphone ou similares, chave codificada, aparelhos eletrônicos ou similares;
- calculadora, lápis, borracha, régua, compasso, escalímetro, estiletes, corretores líquidos, impressos (de quaisquer tipos), anotações ou similares;
- óculos escuros, bolsas, bonés, chapéus, bottons, broches, pulseiras, brinços;
- cabelos longos soltos; e
- armas de qualquer espécie.

7.7.1. Ao se inscrever para o concurso de que trata o presente edital a pessoa candidata autoriza a UFU, caso entenda necessário, a proceder à revista pessoal. A pessoa candidata terá, automaticamente, sua prova anulada e será retirado do local de realização, caso esteja portando, durante a realização da prova, mesmo que desligado, qualquer aparelho eletrônico ou de telecomunicações.

7.7.2. A UFU não se responsabilizará pelo paradeiro de material de utilização proibida no local de realização das provas, que seja trazido pela pessoa candidata.

7.7.3. A pessoa candidata que deixar aparelhos eletrônicos emitirem qualquer tipo de som durante a prova será eliminada.

7.8. Somente será permitido o uso de aparelho auditivo à pessoa candidata que tiver declarado necessidade auditiva no ato da inscrição e enviado comprovação médica.

7.9. As folhas do caderno de questões não poderão ser destacadas. Além da Folha de Respostas e do caderno de questões, nenhum outro papel poderá ser utilizado.

7.9.1. A pessoa candidata deverá verificar se os dados contidos na Folha de Respostas (nome, número de inscrição, número de documento de identidade e opção de cargo) correspondem aos de sua inscrição.

7.10. Salvo nos casos de Atendimento Especializado e (ou) Específico, em nenhuma outra hipótese haverá aplicação da prova em horários diferentes dos estabelecidos nesse edital.

7.11. Antes de entrar na sala de realização de prova (setor), a pessoa candidata deverá:

a) guardar todos os pertences, incluindo aparelhos celulares, dispositivos eletrônicos transmissores de ondas ou outros objetos não permitidos, dentro do envelope plástico de segurança fornecido pelos fiscais; e

b) apresentar documento oficial de identificação.

7.12. Uma vez na sala ou no local de realização das provas, a pessoa candidata deverá:

a) conferir, antes do início da prova, 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 de Questões e assinar;

e) verificar, quando autorizado pelo(a) fiscal, se há falhas de impressão em seu caderno de questões e em sua Folha de Respostas. Caso haja, solicitar ao(a) fiscal a troca; e

f) aguardar a autorização do início da prova pelo fiscal para abrir e(ou) escrever no Caderno de Questões ou na Folha de Respostas.

7.13. A pessoa candidata não poderá abrir e(ou) fazer qualquer anotação no Caderno de Questões ou na Folha de Respostas, até que seja autorizado o início da prova pelo(a) fiscal, sob pena de eliminação do concurso público.

7.14. A pessoa candidata deverá permanecer no local onde estiver realizando

a prova até o final, do assim denominado, Período de Sigilo. O Período de Sigilo será informado no local de prova. É de responsabilidade da pessoa candidata a entrega da Folha de Respostas ao(a) fiscal de sala, não sendo permitido que a mesma não seja entregue pela pessoa candidata, sob pena de anulação da prova.

7.14.1. O Período de Sigilo deverá ser respeitado, inclusive, pela pessoa candidata eliminada, que deverá aguardar dentro do local reservado à Coordenação do processo.

7.15. Expirado o prazo para realização das provas, os(as) fiscais solicitarão à pessoa candidata a interrupção definitiva da execução das provas e a entrega da Folha de Respostas. A pessoa candidata que se recusar a atender à solicitação terá sua prova automaticamente anulada.

7.15.1. Antes de expirado o prazo para realização das provas, pelo menos 3 (três) pessoa candidata deverão permanecer na sala de provas até que todas entreguem suas Folhas de Respostas.

7.16. 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 as pessoa candidata fumem durante a realização das provas.

7.17. A pessoa candidata 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 do local de prova e terá, automaticamente, sua prova anulada.

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

7.19. É expressamente proibida qualquer comunicação entre as pessoa candidatas durante a prova, sob pena de anulação da mesma.

7.20. A prova prática do cargo de Zootecnista, será aplicada pela Unidade interessada ou pela Diretoria de Processos Seletivos (DIRPS) da UFU, conforme relação das pessoas candidatas classificadas para a segunda fase, e demais

informações, caso sejam necessárias, que serão dispostos no site <www.portalselecao.ufu.br>.

7.21. No dia da prova prática, a pessoa candidata deverá comparecer ao local de realização informado no endereço <www.portalselecao.ufu.br> portando documento oficial de identidade com foto.

8. FORMA DAS PROVAS

8.1. PROVA OBJETIVA. 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) e que a pessoa candidata deverá marcar na Folha de Respostas, que lhe será entregue no dia da prova.

8.2. Folha de Respostas.

8.2.1. Haverá uma Folha de Respostas única para todas as disciplinas.

8.2.2. A Folha de Respostas estará com numeração das questões: de 01 a 40 (de um a quarenta).

8.2.3. A pessoa candidata deverá conferir seu nome e número de inscrição. Se esses dados estiverem corretos, deverá escrever a frase determinada em local próprio. A pessoa candidata também deve marcar a célula correspondente ao tipo de sua prova.

8.2.4. Se a pessoa candidata 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.

8.2.5. A pessoa candidata deverá ser cuidadosa ao marcar as respostas das questões objetivas, pois não haverá substituição da Folha de Respostas.

8.2.6. A pessoa candidata deverá preencher completa e adequadamente a célula correspondente à sua resposta, utilizando a caneta esferográfica (tinta azul ou preta).

8.2.7. A pessoa candidata terá sua resposta da questão objetiva anulada se:

a) houver qualquer tipo de marcação de duas ou mais opções;

b) a marcação for apenas um traço, uma cruz ou a letra "x";

c) a célula correspondente à sua resposta não estiver completamente

marcada;

d) forem ultrapassados os limites da área que deve ser preenchida;

e) houver rasuras na folha, que prejudiquem a leitura optoeletrônica (se a rasura tiver sido feita por material proibido e houver registro em ata, pelo(a) fiscal de sala, a pessoa candidata será eliminada).

8.2.8. A pessoa candidata não deverá destacar nenhuma parte da Folha de Respostas e nem escrever nos espaços reservados à UFU, sob pena de anulação da prova.

8.2.9. Será eliminada do processo seletivo nesta fase, a pessoa candidata que:

a) não comparecer no local de prova no horário previsto;

b) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;

c) utilizar durante as provas os itens listados no 7.7 deste edital;

d) não apresentar documento de identificação ou apresentar documentação diversa da exigida em edital;

e) não obtiver o mínimo de aproveitamento exigido na prova objetiva;

f) faltar com a devida cortesia para com qualquer dos(as) examinadores(as), seus(suas) auxiliares, autoridades presentes e(ou) pessoas candidatas;

g) for surpreendido dando e(ou) recebendo auxílio para a execução da prova ou tentar usar de meios fraudulentos e(ou) ilegais para a realização da prova; e

h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

8.2.10. PROVA PRÁTICA. A UFU divulgará no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, no dia 31/07/2026 a relação das pessoas candidatas classificadas para a segunda fase, prova prática.

8.2.11. A prova prática para o cargo de Zootecnista será aplicada no dia 23/08/2026.

8.2.12. Só farão a prova prática aquelas pessoas candidatas não eliminadas e classificadas na primeira fase de acordo com a quantidade previamente estabelecida no subitem 6.7 deste edital.

8.2.13. Os critérios de avaliação da prova prática para o cargo de Zootecnista estão disponíveis no Anexo IV deste Edital.

8.2.14. Informações complementares sobre a prova prática serão publicadas no dia 10/08/2026, no endereço <www.portalselecao.ufu.br>.

8.2.15. Será divulgada, no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, a relação dos componentes das bancas examinadoras da prova prática no dia 10/08/2026 até às 11h, conforme portaria R. 1.870, de 29 de novembro de 2012.

8.2.16. Poderão ser interpostos recursos contra a composição das bancas examinadoras das provas práticas de 10/08/2026 a partir das 11h até 12/08/2026 até às 11h. A pessoa candidata deverá acessar o endereço <www.portalselecao.ufu.br> e seguir as instruções ali contidas.

8.2.17. As respostas aos recursos contra a composição da banca examinadora das provas práticas estarão disponíveis no endereço <www.portalselecao.ufu.br> até o dia 18/08/2026.

8.2.18. A prova prática tem caráter eliminatório, totalizando 100 (cem) pontos. Serão considerados(as) reprovadas as pessoas candidatas que obtiverem nota menor que o percentual mínimo de 60% (sessenta por cento).

8.2.19. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para realização da prova prática, sendo atribuída nota 0 (zero) à(s) pessoa(as) candidata(s) ausente(s) ou retardatária(s), seja qual for o motivo alegado.



8.2.20. Não haverá tratamento diferenciado a nenhuma pessoa candidata, 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 da pessoa candidata, sendo que a pessoa candidata deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado, o qual será realizado de forma aleatória.

8.2.21. Será eliminada do concurso público nesta fase, a pessoa candidata que:

- não comparecer no local de prova no horário previsto;
- retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
- acessar durante a prova prática telefones celulares, tablets, smartwatches, aparelhos eletrônicos ou similares, impressos, anotações ou similares, salvo aqueles permitidos em edital;

d) não apresentar documento de identificação ou documentação diversa exigida em edital;

e) não obter o mínimo de aproveitamento exigido na prova prática;

f) faltar com a devida cortesia para com qualquer dos(as) examinadores(as), seus(suas) auxiliares, autoridades presentes e(ou) pessoa(as) candidata(as);

g) for surpreendido dando e(ou) recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos (ou) ilegais para a realização da prova; e

h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

8.2.22. A prova prática deverá ser gravada em áudio e vídeo, para fins de registro, avaliação e recurso, sem cortes ou interrupções de gravação. O conteúdo das gravações não poderá ser consultado por terceiros estranhos ao concurso, salvo autorização expressa da pessoa candidata detentora do direito de imagem, de acordo com o que dispõe a Lei nº 12.527/2011.

8.2.23. A divulgação do resultado da prova prática, juntamente com seu espelho de correção, ocorrerá após às 11h do dia 02/09/2026, no endereço <www.portalselecao.ufu.br>.

8.2.24. Caberá recurso contra o resultado da prova prática, das 11h do dia 02/09/2026 até as 11h do dia 04/09/2026. A pessoa candidata deverá acessar o endereço <www.portalselecao.ufu.br> e seguir as instruções ali contidas.

8.2.25. As postas aos recursos contra o resultado da prova prática estarão disponíveis no endereço www.portalselecao.ufu.br até o dia 15/09/2026.

8.2.26. O resultado final do cargo de Zootecnista será divulgado no endereço <www.portalselecao.ufu.br> dia 18/09/2026.

9. DETERMINAÇÃO DA NOTA E CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1. A Nota Final da pessoa candidata no Concurso Público será determinada padronizando-se os seus Escores Brutos (EBs) obtidos na prova objetiva, com exceção do cargo com prova prática. 9.2. Padronização é a operação utilizada para cálculo dos denominados Escores Padronizados (EPs), que são a referência para a comparação dos Escores Brutos de uma pessoa candidata com os Escores Brutos das demais candidatas ao mesmo cargo. A padronização dos resultados permite uma avaliação comparativa entre as pessoas candidatas, 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. (EQUAÇÃO 1) $EP = 500 + 100 \frac{(EB - X)}{S}$ Em que: EP: Escore Padronizado da pessoa candidata a um cargo em uma determinada disciplina; EB: Escore Bruto da pessoa candidata nessa disciplina; X: Média dos EBs de todas as pessoas candidatas para o mesmo cargo não reprovadas nessa disciplina (subitem 6.1.1); S: Desvio Padrão dos EBs de todas as pessoas candidatas para o mesmo cargo não reprovadas nessa disciplina (subitem 6.1.1). A equação acima permite verificar de quantos pontos padronizados a pessoa candidata difere da média. Para determinação do Escore Padronizado da Prova Objetiva (EPP), calcula-se, para cada pessoa candidata não reprovada, 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: (EQUAÇÃO 2) $EPP = \frac{\sum (EP_i \cdot PK_i)}{\sum PK_i}$ Em que: EPP: Escore Padronizado da Prova Objetiva; EP: Escore padronizado para cada uma das disciplinas da prova objetiva; Pk: 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 pessoa candidata não reprovada, um valor com base na equação 3: (EQUAÇÃO 3) $EPPP = 500 + 100 \frac{(EBP - XP)}{SP}$ Em que: EPPP: Escore Padronizado da Prova Prática; EBP: Escore Bruto da pessoa candidata na Prova Prática; Xp: Média dos EBPs de todas as pessoas candidatas para o mesmo cargo não reprovadas na Prova Prática (subitem 8.2.18); Sp: Desvio Padrão dos EBs de todas as pessoas candidatas para o mesmo cargo não reprovadas na Prova Prática (subitem 8.2.18). 9.3. Para os cargos sem prova prática, o Escore Final Total (EFT) é igual ao Escore Padronizado da Prova Objetiva (EPP), de acordo com a Equação 4. (EQUAÇÃO 4) $EFT = EPP$

9.4. Para os cargos com prova prática, aplica-se aos escores finais de cada etapa a ponderação de 40% (quarenta por cento) para a primeira etapa (prova objetiva) e 60% (sessenta por cento) para a segunda etapa (prova prática), de acordo com a equação 5. (EQUAÇÃO 5) $EFT = 0,40 \times EPP + 0,60 \times EPPP$

9.5. A classificação das pessoas candidatas inscritas nas vagas destinadas a pessoas pretas e pardas ou às vagas destinadas às pessoas com deficiência será determinada pelo Índice de Acesso por Cotas (IAC), métrica estatística utilizada para mensurar a diferença entre o desempenho da pessoa candidata de primeira colocação na ampla concorrência e o desempenho da pessoa candidata cotista avaliada no mesmo cargo, com base no Escore Final Total (EFT).

9.6. O IAC tem como finalidade ordenar as pessoas candidatas cotistas de acordo com sua proximidade em relação ao melhor desempenho da categoria, permitindo uma análise objetiva da competitividade interna entre as pessoas candidatas que concorrem por reserva de vagas.

9.7. O cálculo do IAC será realizado conforme a seguinte equação: (EQUAÇÃO 6) $IAC = EFT(AC) - EFT(C)$ Em que: IAC: Índice de Acesso por Cotas; EFT(AC): Escore Final Total da primeira pessoa colocada na modalidade de ampla concorrência para o mesmo cargo; EFT(C): Escore Final Total da pessoa cotista avaliada para o mesmo cargo.

9.8. O IAC será utilizado para fins de reserva imediata de vagas entre os diversos cargos ofertados neste edital. Serão classificadas as pessoas candidatas cotistas que obtiverem os menores valores de IAC, ou seja, aquelas cuja nota esteja mais próxima do escore final total da primeira colocada na ampla concorrência.

10. DA APROVAÇÃO NO CONCURSO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1. A classificação final das pessoas candidatas será realizada em duas etapas:

10.1.1. Classificação para fins de reserva de vagas: Primeiramente, será aplicado o Índice de Acesso por Cotas (IAC) e serão reservadas o total de vagas previstas às pessoas candidatas pretas e pardas, indígenas, quilombolas e com deficiência, conforme total previsto no subitem 2.5. As vagas reservadas serão preenchidas prioritariamente pelas pessoas candidatas cotistas com menor IAC, desde que atendam aos critérios de aprovação e classificação estabelecidos neste edital.

10.1.1.1. Nos casos em que o Índice de Acesso por Cotas (IAC) for igual a zero, a vaga correspondente não será computada para fins de preenchimento das vagas reservadas às cotas, aplicando-se o IAC apenas para análise das demais vagas.

10.1.1.2. A pessoa candidata que optar por concorrer em múltiplas hipóteses de reserva de vagas será classificada, exclusivamente na modalidade cujo IAC seja menor, observada a ordem de classificação.

10.1.2. Classificação dos candidatos das vagas destinadas à ampla concorrência. Após a determinação das vagas reservadas às pessoas candidatas pretas e pardas, indígenas, quilombolas e com deficiência, conforme total previsto no subitem 2.5, as pessoas candidatas da ampla concorrência serão classificadas por ordem decrescente de EFT.

10.2. Havendo empate no concurso, terá preferência, sucessivamente, a pessoa candidata que:

a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia da inscrição, conforme parágrafo único do art. 27 da Lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

b) obtiver maior pontuação nas questões objetivas de Conhecimentos Específicos.

c) obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa.

d) tiver maior idade.

10.3. As pessoas candidatas não classificadas no número máximo de aprovadas de que trata o Anexo I deste edital, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovadas no concurso público.

10.4. Nenhuma das pessoas candidatas empatadas na última classificação será considerada reprovada.

11. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E RECURSOS

11.1. Os gabaritos oficiais preliminares das questões objetivas serão divulgados no endereço www.portalselecao.ufu.br no dia 29/06/2026, até às 11 horas.

11.2. Para contestar esses gabaritos, a pessoa candidata deverá acessar o endereço <www.portalselecao.ufu.br> e seguir as instruções ali contidas, das 11 horas de 29/06/2026 até as 11 horas do dia 01/07/2026.

11.3. Julgando procedente o eventual recurso, a DIRPS poderá anular a questão. Neste caso, os pontos da questão serão considerados a favor de todas as pessoas candidatas.

11.4. Em caso de alteração do gabarito, os pontos da questão serão considerados apenas a favor das pessoas candidatas cujas respostas coincidirem com as do gabarito alterado.

11.5. A pessoa candidata somente poderá interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar de posse dos seus números de inscrição, CPF e endereço de email válido.

11.6. A pessoa candidata não poderá contestar a mesma questão mais de uma vez. Caso o faça, a contestação será indeferida.

11.7. Contestações iguais serão respondidas apenas uma vez.

11.8. As questões objetivas serão corrigidas por processo OMR (Optical Mark Recognition), que é um processo de leitura de dados de formulários do tipo "preenchimento de bolhas", a partir do gabarito oficial definitivo.

11.9. A UFU disponibilizará em seu endereço <www.portalselecao.ufu.br> as contestações recebidas ao gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva e as respectivas respostas, no dia 15/07/2026.

11.10. Os gabaritos oficiais definitivos a serem utilizados na correção das questões objetivas serão divulgados no endereço <www.portalselecao.ufu.br> no dia 15/07/2026.

11.11. Em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão de contestação ou recurso de gabarito oficial definitivo.

11.12. As imagens digitais (cópias) da Folha de Resposta da Prova Objetiva e as notas de cada pessoa candidata estarão disponibilizadas no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, sem necessidade de solicitação prévia, até às 11 horas do dia 22/07/2026.

11.13. Para interpor recursos contra a nota da Prova Objetiva, a pessoa candidata deverá acessar o endereço <www.portalselecao.ufu.br> e seguir as instruções ali contidas a partir das 11 horas do dia 22/07/2026 até as 11 horas do dia 24/07/2026.

11.14. As respostas aos recursos contra o resultado na Prova Objetiva serão disponibilizadas no endereço <www.portalselecao.ufu.br> no dia 29/07/2026.

11.15. A pessoa candidata, em seus recursos ou contestações, deverá ser clara, consistente e objetiva em seu pleito. Contestação inconsistente ou intempestiva será indeferida.

11.16. Não serão aceitos recursos ou contestações que desrespeitem as respectivas instruções, disponibilizadas no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, ou cujo teor desrespeite a banca.

11.17. A lista das pessoas candidatas aprovadas de todos os cargos, exceto o cargo com prova prática de Zootecnista, será divulgada no dia 31/07/2026, no endereço <www.portalselecao.ufu.br>.

11.18. A lista de classificação provisória de pessoas candidatas classificadas para o cargo de Zootecnista será divulgada no dia 31/07/2026, no endereço <www.portalselecao.ufu.br>.

11.19. O resultado provisório do concurso público será publicado em lista única por cargo, contendo a relação de todas as pessoas candidatas aprovadas e classificadas, seguindo os critérios de alternância e proporcionalidade, conforme Anexo II. A referida lista apresentará a ordem de nomeação, que obedecerá prioritariamente aos critérios de reserva de vagas, conforme o estabelecido no subitem 10.1.1 e quantitativo de vagas disposto no subitem 2.5 deste edital.

11.20. O resultado final do concurso público será publicado em lista única por cargo, contendo a relação de todas as pessoas candidatas aprovadas e classificadas, seguindo os critérios de alternância e proporcionalidade, conforme Anexo II. A referida lista apresentará a ordem de nomeação, que obedecerá prioritariamente aos critérios de reserva de vagas, conforme o estabelecido no subitem 10.1.1 e quantitativo de vagas disposto no subitem 2.5 deste edital.

12. REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

12.1. Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a) ou ainda, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado(a) pelo § 1º do art. 12, da Constituição Federal.

12.2. Estar em gozo dos direitos políticos.

12.3. Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais.

12.4. 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.

12.5. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos.

12.6. Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.



12.7. 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.

12.7.1. Nos termos da Orientação Normativa nº 86, de 5 de julho de 2024 da Advocacia-Geral da União, qualquer caso de demissão do serviço público, em decorrência de processo administrativo disciplinar, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público federal pelo prazo de 8 (oito) anos, nos termos do art. 1º, inciso I, alínea "o", da Lei Complementar nº 64, de 1990, cumulada com o art. 5º, inciso II, da Lei nº 8.112, de 1990.

12.8. 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.

13. PROVIMENTO DAS VAGAS E APROVEITAMENTO DAS PESSOAS CANDIDATAS APROVADAS

13.1. O provimento das vagas ocorrerá no nível inicial do cargo, com a remuneração correspondente e definida conforme legislação vigente.

13.2. As pessoas candidatas serão nomeadas obedecendo rigorosamente à ordem de nomeação, conforme subitem 11.20.

13.2.1. Na hipótese de não haver pessoas candidatas aprovadas em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelas demais pessoas candidatas aprovadas, observada a ordem de classificação no concurso.

13.3. A classificação da pessoa candidata não assegurará o direito ao seu ingresso automático no cargo para o qual se habilitou, mas apenas a expectativa de ser nele investida.

13.4. A posse da pessoa candidata no cargo fica condicionada à apresentação de todos os documentos comprobatórios dos requisitos relacionados no item 12.

13.5. A pessoa candidata, que for convocada para assumir o cargo, somente será empossada se for considerada apta física e mentalmente para o cargo pretendido, por meio de avaliação clínica médico-ocupacional e laboratorial, realizada pela Divisão de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, sendo a rotina básica complementada por exames clínicos e (ou) laboratoriais especializados, sempre que se fizerem necessários.

13.6. A nomeação das pessoas candidatas será divulgada no Diário Oficial da União e por meio de correspondência eletrônica (e-mail), convocando as candidatas nomeadas para a posse, de acordo com os dados informados no ato da inscrição. A Universidade não se responsabiliza pelo não recebimento do e-mail de Nomeação ou o não comparecimento por parte da pessoa candidata no prazo determinado.

13.7. A pessoa candidata nomeada poderá renunciar à sua posição no certame e solicitar a sua reclassificação para a última posição da lista de classificadas, mediante apresentação de Requerimento próprio, conforme instruções enviadas no momento da nomeação.

13.7.1. A solicitação de reclassificação poderá ser realizada somente uma única vez, sendo a pessoa candidata responsável por declarar-se ciente de que, ao renunciar à sua classificação original, será automaticamente reposicionada como última colocada em todas as modalidades de nomeação. A pessoa candidata deverá ainda declarar-se ciente de que a nomeação poderá não se efetivar durante o período de vigência do presente edital e que, se ocorrer, poderá ser realizada em qualquer um dos campi da Universidade Federal de Uberlândia.

13.8. O não pronunciamento da pessoa candidata aprovada no prazo estabelecido para esse fim, facultará à Universidade Federal de Uberlândia a convocação das candidatas seguintes, perdendo a candidata o direito de investidura no cargo para o qual se habilitou.

13.9. Durante o prazo de validade do concurso, a pessoa candidata classificada poderá ser aproveitada por outra Instituição Federal de Ensino, de acordo com o interesse da UFU, observando a ordem de nomeação e a concordância da candidata.

13.10. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado no Diário Oficial da União, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado por igual período.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Não serão aceitos como comprovantes quaisquer documentos obtidos da Internet cujos dados estejam diferentes dos constantes nos arquivos da UFU.

14.2. A inscrição da pessoa candidata implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas no edital. 14.3. As pessoas candidatas inscritas neste certame, automaticamente, autorizam o uso e tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica do Concurso, nomeação e dados funcionais, em conformidade com a Lei n.º 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

14.4. Este edital e demais informações referentes a este concurso serão divulgadas no endereço <www.portalselecao.ufu.br>, sendo de inteira responsabilidade da pessoa candidata acompanhar a publicação de todos os atos, editais complementares, retificações e comunicados referentes a este concurso público no Diário Oficial da União e no site.

14.5. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.

14.6. Eventuais comunicações, que não tenham data de publicação prevista nesse edital e que não forem divulgadas no site, poderão ser feitas às pessoas candidatas por meio de mensagem eletrônica, expedidas para o endereço que constar no cadastro da pessoa candidata.

14.7. A Universidade Federal de Uberlândia não se responsabiliza por informação não recebida pela pessoa candidata, em decorrência de erros no preenchimento do Sistema de Inscrição On-Line, por inconsistências de dados fornecidos pela pessoa candidata no ato da inscrição, bem como pelo não recebimento de e-mails, enviados pela instituição durante o concurso público.

14.8. Será excluída do concurso a pessoa candidata que:

a) fizer, a qualquer momento, declaração falsa ou incompleta;

b) deixar de comparecer à prova;

c) tiver atitude incorreta ou descortês com os examinadores(as), executores(as), auxiliares ou autoridades presentes durante a realização da prova;

d) for, durante a realização da prova, surpreendida em comunicação com outra pessoa candidata, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma, bem como aquela que utilizar livros, notas, impressos e(ou) materiais não determinados nas Orientações à (às) Pessoas Candidata(s);

e) for responsável por falsa identificação pessoal;

f) não entregar a Folha de Respostas no final da prova, ou quando solicitado pelo(a) fiscal.

g) portar qualquer aparelho de telecomunicação, mesmo desligado.

14.9. Será excluída ainda do concurso, a qualquer tempo, a pessoa candidata que utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter benefícios para si ou para terceiros(as) ou flagrado descumprindo quaisquer normas estabelecidas por este edital.

14.10. Somente será admitida na sala de provas, a pessoa candidata previamente inscrita, que estiver devidamente munida de um documento de identidade.

14.11. A DIRPS, a critério exclusivo, poderá fotografar e colher impressões digitais da pessoa candidata, para efeitos de identificação, caso seja necessário.

14.12. Ao tomar conhecimento deste edital, a pessoa candidata, sem oposição, declara estar de acordo com a providência de que trata o subitem 14.11, caso ocorra.

14.13. As pessoas candidatas aprovadas e classificadas deverão manter atualizados seus endereços e e-mails na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas/Divisão de Provimento e Acompanhamento de Técnicos Administrativos - DIPAP, pelo e-mail dipap@reito.ufu.br, responsabilizando-se por prejuízos decorrentes da não atualização.

14.14. A classificação obtida pela pessoa candidata aprovada no concurso não gera para si o direito de escolher seu local de exercício, ficando essa definição condicionada ao interesse e à conveniência da Administração da UFU.

14.15. Não haverá remoção a pedido do(a) servidor(a) nos primeiros 18 (dezoito) meses de efetivo exercício, exceto em situações excepcionais e aquelas previstas nas alíneas a, b e c do inciso III, do artigo 36 da Lei nº 8.112/1990, devidamente analisadas pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

14.16. Havendo previsão no edital de vaga para cargo passível de aplicação do disposto na Súmula AGU nº 86, de 20/11/2020, esta será considerada para fins de atendimento do requisito de escolaridade disposto no subitem 12.4 e no Anexo III.

14.17. 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.

14.18. Impugnações ou recursos interpostos contra este edital devem ser enviados à DIPAP, e-mail dipap@reito.ufu.br, a partir das 12 horas do dia 22/04/2026 até às 12 horas do dia 24/04/2026.

14.19. 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(as) candidatos(as).

SEBASTIÃO ELIAS DA SILVEIRA

ANEXOS AO EDITAL

ANEXO I

Quantidade de vagas x quantidade máxima de candidatos aprovados, conforme Anexo II do Decreto nº 9.739, de 28/03/2019.

Quantidade de vagas previstas no edital por cargo	Quantidade máxima 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 ou 23	58
24	59
25 a 29	60
30 ou mais	dobro da quantidade de vagas



ANEXO II

Modelo de Homologação dos Cargos com Alternância e Proporcionalidade

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

ANEXO III

DESCRIÇÃO DOS CARGOS, CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS, BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS
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 discursivos, redigidos em língua portuguesa e produzidos em situações diferentes e sobre temas diferentes. Identificar e avaliar teses/opiniões/posicionamentos explícitos e implícitos, argumentos e contra-argumentos em textos argumentativos. Analisar o uso de recursos persuasivos em textos argumentativos diversos (como a elaboração do título, escolhas lexicais, construções metafóricas, a explicitação ou a ocultação de fontes de informação) e seus efeitos de sentido. Aprender informações não explicitadas, apoiando-se em inferências autorizadas. 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. 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 discursivos. Utilizar e perceber mecanismos de progressão temática, tais como anáforas, catáforas, uso de organizadores textuais e coesivos. 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 identificar ambiguidades, ironias e opiniões do autor. Identificar efeitos de sentido decorrentes do emprego de 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). Identificar, em textos dados, as classes de palavras como mecanismos de coesão e coerência textual. Identificar 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. Identificar a importância da organização gráfica e da diagramação para a coesão e a coerência de um texto. Identificar recursos linguísticos próprios da língua escrita formal: pontuação, ortografia, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal, estruturação de orações e períodos.

REFERÊNCIAS SUGERIDAS:

ADAM, Jean-Michel. Textos: tipos e protótipos. Tradução de Mônica Magalhães Cavalcante. São Paulo: Contexto, 2019.
 ANTUNES, Iranê. Lutar com palavras - coesão e coerência. São Paulo: Parábola Editorial, 2005.
 ANTUNES, Iranê. Muito além da gramática: por um ensino de línguas sem pedras no caminho. São Paulo: Parábola Editorial, 2007.
 FIORIN, José Luiz. Argumentação. São Paulo: Contexto, 2017.
 FIORIN, José Luiz. Elementos de análise do discurso. 15. ed. São Paulo: Contexto, 2015.
 KOCH, Ingedore G. Villaça. Desvendando os segredos do texto. 7. ed. São Paulo: Cortez, 2013.
 KOCH, Ingedore G. V.; ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender: os sentidos do texto. 3ª. ed. São Paulo: Contexto, 2006.
 KOCH, Ingedore G. V.; TRAVAGLIA, L. C. Texto e coerência. 13ª. ed. São Paulo: Cortez, 2016.
 MARCUSCHI, Luiz Antônio. Produção Textual : Análise de Gêneros e Compreensão. São Paulo: Parábola Editorial, 2008.

2. NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Microsoft Windows 11: gerenciamento de usuários e autenticação, configurações do sistema, área de trabalho, manipulação de arquivos e pastas, compactação de arquivos, ferramentas de diagnóstico e manutenção, backup e restauração, compartilhamento de arquivos e impressoras, sincronização de arquivos com serviços de nuvem (OneDrive). Microsoft 365 - Word: estrutura básica de documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos e rodapés, parágrafos, fontes, listas, tabelas, inserção de objetos, legendas e índices, mala direta, controle de alterações, comentários, correção ortográfica e colaboração em documentos compartilhados. Microsoft 365 - Excel: estrutura de planilhas, conceitos de células, linhas e colunas, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas e funções, classificação e filtragem de dados, obtenção de dados externos, uso de tabelas dinâmicas, impressão e compartilhamento de planilhas. Microsoft 365 - PowerPoint: estrutura de apresentações, slides e slide mestre, modos de exibição, inserção de objetos, animações e transições, anotações do apresentador e recursos de colaboração. Correio eletrônico e comunicação digital: uso de clientes de e-mail (Microsoft Outlook e Outlook Web), envio e recebimento de mensagens, anexação de arquivos, organização de mensagens e uso de agendas e contatos. Internet: navegação na Web (Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome), conceitos de URL, DNS, protocolos HTTP/HTTPS, mecanismos de busca e uso de operadores de pesquisa. Computação em nuvem e colaboração: conceitos de armazenamento em nuvem, sincronização e compartilhamento de arquivos, uso de serviços como OneDrive e Microsoft 365 para colaboração em documentos. Noções de Inteligência Artificial aplicada à produtividade: uso de ferramentas de IA para apoio à criação e revisão de textos, análise de informações e geração de conteúdos, limitações e cuidados no uso de sistemas de IA. Segurança da informação: conceitos de malware (vírus, worms, cavalos de Troia, spyware), phishing, engenharia social, spam, proteção de dados, uso de senhas seguras e autenticação multifator. Noções de arquitetura e manutenção de computadores: conceitos básicos de hardware, memória, processador, dispositivos de entrada e saída, armazenamento e instalação de periféricos. BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: Conceitos Básicos. 10. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2017. ISBN 9788535288131.
 CARVALHO, André C. P. L. F.; LORENA, Ana Carolina. Introdução à Computação: Hardware, Software e Dados. 1. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2016. ISBN 9788521631071.
 SABINO, Roberto. Windows e Microsoft 365. 1. ed. São Paulo: Editora Senac São Paulo, 2024. ISBN 9788539650262. Documentação oficial do Microsoft Windows 11. Disponível em: <https://support.microsoft.com/windows> Documentação oficial do Microsoft 365. Disponível em: <https://support.microsoft.com/microsoft-365> Documentação oficial do Microsoft OneDrive. Disponível em: <https://support.microsoft.com/onedrive> Documentação oficial do Microsoft Outlook. Disponível em: <https://support.microsoft.com/outlook> Documentação oficial do Microsoft Word. Disponível em: <https://support.microsoft.com/word> Documentação oficial do Microsoft Excel. Disponível em: <https://support.microsoft.com/excel> Documentação oficial do Microsoft PowerPoint. Disponível em: <https://support.microsoft.com/powerpoint> Documentação oficial do Microsoft Copilot e Inteligência Artificial no Microsoft 365. Disponível em: <https://learn.microsoft.com/copilot> Documentação de suporte do navegador Microsoft Edge. Disponível em: <https://support.microsoft.com/microsoft-edge> Documentação de suporte do navegador Mozilla Firefox. Disponível em: <https://support.mozilla.org> Documentação de suporte do navegador Google Chrome. Disponível em: <https://support.google.com/chrome> CERT.br - Centro de Estudos, Resposta e Tratamento de Incidentes de Segurança no Brasil. Cartilha de Segurança para Internet. Disponível em: <https://cartilha.cert.br> CGI.br - Comitê Gestor da Internet no Brasil. Boas práticas para segurança na Internet. Disponível em: <https://www.cgi.br>



3. LEGISLAÇÃO

Decreto nº 1.171, de 22/06/1994 - Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal Decreto nº 11.529, de 16/05/2023 - Institui o Sistema de Integridade, Transparência e Acesso à Informação da Administração Pública Federal e a Política de Transparência e Acesso à Informação da Administração Pública Federal Decreto nº 9.203, de 22/11/2017 - Dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional Guia Prático de Gestão de Riscos para a Integridade, disponível em: <https://www.gov.br/cgu/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/integridade/arquivos/manual-gestao-de-riscos.pdf> Instrução Normativa Conjunta Nº 1, de 10/05/2016, da Controladoria-Geral da União Dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo Federal, disponível em: <https://www.gov.br/mj/pt-br/acesso-a-informacao/governanca/Gestao-de-Riscos/biblioteca/Normativos/InstrucaoNormativa-conjunta-no-1-de-10-de-maio-de-2016-imprensa-nacional.pdf/view> Lei nº 12.527, de 18/11/2011 - Lei de Acesso à Informação Lei nº 12.813, de 16/05/2013 - Dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo do Poder Executivo Federal Lei nº 13.709, de 14/08/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) Lei nº 8.112, de 11/12/1990 - Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais Lei nº 8.429, de 02/06/1992 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa Lei nº 9.784, de 29/01/1999 - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal

Portaria REITO nº 380, de 14/04/2023 - Atualiza e aprova o Plano de Integridade da Universidade Federal de Uberlândia, disponível em: https://ufu.br/sites/default/files/2025-01/sei_ufu-4423192-portaria_reito_no_380_de_14_de_abril_de_2023_atualiza_e_aprova_o_plano_de_integridade_da_ufu.pdf

Portaria REITO nº 775, de 13/08/2018 - Revisa a Política de Gestão de Riscos da Universidade Federal de Uberlândia disponível em: https://ufu.br/sites/default/files/2025-01/portaria_775.pdf Observação: todos os documentos encontram-se disponíveis na internet.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS, CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS, BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ALIMENTOS

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO

ESCOLARIDADE: Nível médio profissionalizante em Alimentos ou ensino médio completo mais curso técnico em Alimentos com certificado de conclusão expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Ou ainda, Curso Superior em Engenharia de Alimentos ou Ciência de Alimentos ou Tecnologia em Alimentos ou Ciência e Tecnologia de Alimentos ou Tecnologia em Laticínios ou em Química ou Engenharia Química, em instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, conforme disposto na Súmula AGU nº 86, de 20/11/2020.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Atuar nos laboratórios do curso de Engenharia de Alimentos da Universidade Federal de Uberlândia (UFU) ou nos demais laboratórios da UFU. Desenvolver, assessorar e executar atividades de apoio técnico, destinadas ao ensino, pesquisa e extensão. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO: Atuar como agente de contratação, integrante de equipe de apoio, integrante de comissão de contratação, gestor ou de fiscal de contratos, quando solicitado, conforme disposto no art. 11 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022; Auxiliar docentes nas atividades de ensino, preparando materiais e equipamentos necessários para aulas (práticas e teóricas), fazendo acompanhamento nas aulas práticas laboratoriais; Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, reunindo os resultados dos exames e informações; Auxiliar na organização de arquivos, no envio e no recebimento de documentos, pertinentes à sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; Auxiliar, sob orientação de docente ou técnico de nível superior, na padronização e desenvolvimento de técnicas laboratoriais, colaborando na análise de resultados e preparação de relatório; Colaborar, com profissionais da área e docentes, no planejamento e execução de atividades relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão, dentro do campo da ciência em que estiver envolvido; Controlar o estoque de material de consumo dos laboratórios; Desenvolver suas atividades, utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho; Dispor os elementos biológicos em local apropriado e previamente determinado, montando-os de modo a possibilitar a exposição científica dos mesmos; Efetuar registros das análises realizadas; Elaborar análise de materiais e substâncias em geral utilizando métodos específicos para cada caso; Executar o tratamento e descarte de resíduos e solventes, com base em normas padronizadas de segurança ou métodos e técnicas indicadas por profissionais da área; Executar ou promover atividades de manutenção preventiva e corretiva, necessárias à conservação de equipamentos, instrumentos e outros materiais da área de atuação; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; Fazer coleta de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo; Fazer o controle de estoque dos materiais de consumo do laboratório, responsabilizando-se por depósitos e ou almoxarifados dos setores que esteja alocado. Além disso tomar as providências necessárias para sua reposição; Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável; Participar da elaboração de manuais de procedimentos para operação de instrumentos e execução de técnicas laboratoriais e de experimentos; Preparar reagentes, peças, circuitos e outros materiais utilizados em experimentos; Preparar solicitações de compras, organizar e controlar o almoxarifado da área de atuação; Preparar soluções, amostras, reagentes, solventes, substratos, empregando aparelhagem e técnicas, de acordo com a determinação dos profissionais da área de atuação; Preparar, instalar, manipular, controlar armazenar materiais e equipamentos próprios de laboratórios, bem como conhecer e manipular reagentes, solventes, equipamentos, ferramentas e instrumentos manuais, mecânicos, elétricos e eletrônicos, necessários para o desenvolvimento do trabalho; Proceder montagem e execução de experimentos para utilização em aulas experimentais e ensaios de pesquisa; Selecionar material e equipamentos a serem utilizados em aulas práticas, pesquisas e extensão; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Zelar pela limpeza e conservação de vidraria, bancadas e equipamentos em geral dos laboratórios de pesquisa e didática.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Aditivos em alimentos; Análise sensorial em alimentos; Controle de qualidade microbiológica dos alimentos; Determinação espectrofotométrica UV/Vis em alimentos (calibração e leitura de amostra); Métodos analíticos químicos e físico-químicos para alimentos (composição centesimal, pH, atividade de água e acidez); Métodos de conservação de alimentos; Princípios de tecnologia de produtos de origem animal e vegetal; Reagentes e soluções: preparo, padronização, cálculos de preparação e diluição de soluções; Segurança e Boas Práticas de Laboratório.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

ARAÚJO, J. M. A. Química de Alimentos: Teoria e Prática. 7 ed. Editora UFV, 2019.

ATKINS, P. W. Princípios de química: questionando a vida moderna e o meio ambiente. 7. ed. Porto Alegre: Bookman. 2018.

BOBBIO, F.O. E BOBBIO, P.A. Introdução à Química de Alimentos. 3.ed., São Paulo: Livraria Varela, 2003.

BOBBIO, P.A.; BOBBIO, F. O. Química do processamento de alimentos. São Paulo: Livraria Varela, 1992.

CECCHI, H.M. Fundamentos teóricos e práticos em análise de alimentos. 2. ed. Campinas: Editora Unicamp, 2010.

FELLOWS, P. J. Tecnologia do Processamento de Alimentos: Princípios e Prática. 4 ed. Editora Artmed, 2018.

FERRAZ, F. C. Técnicas de segurança em laboratórios - Regras e Práticas 1ª ed. São Paulo, Editora Hemus, 2004.

DAMODARAN, S.; PARKIN, K. L. Química de Alimentos de Fennema. 5. ed. Editora Artmed, 2018.

FRANCO, B.D.G. DE M.; LANDGRAF, M. Microbiologia de alimentos. 2 ed. São Paulo: Atheneu, 2023.

GAVA, A.J.; SILVA, C.A.B.; FRIAS, J.R.G. Tecnologia de alimentos - princípios e aplicações. São Paulo: Nobel, 2017.

GERMANO, P. M. L.; GERMANO, M.I.S. Higiene e vigilância sanitária de alimentos. Editora Manole, 2019.

INSTITUTO ADOLFO LUTZ. Métodos físico-químicos para análise de alimentos, 4. ed. 2005.

JAY, J. M. Microbiologia moderna de alimentos. 6ª Ed. Artmed. Porto Alegre, 2005.

USBERCO, J.; SALVADOR, E.; Química 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2019. V. único

TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO

ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais e/ou Sistemas de Informação, reconhecido pelo Ministério da Educação, ou ainda curso superior em: Graduação em Informática, Análise de Sistemas, Engenharia de Computação, Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Gestão da Informação ou Curso de Tecnólogo (Nível Superior) em Processamento de Dados ou em Informática, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecido pelo Ministério da Educação, conforme disposto na Súmula AGU nº 86, de 20/11/2020. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desenvolver, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; desenvolver, implantar e realizar manutenção de sites eletrônicos; realizar implantação e manutenção de redes de computadores envolvendo cabeamento, redes sem fio, equipamentos (switches e roteadores) e protocolos; realizar manutenção de equipamentos computacionais (servidores, desktop, notebooks, laptops e tablets) envolvendo diagnóstico, formatação, instalação de sistemas operacionais e aplicativos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e administrativas na UFU.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Analisar antes do processamento o programa a ser processado; Atuar como agente de contratação, integrante de equipe de apoio, integrante de comissão de contratação, gestor ou de fiscal de contratos, quando solicitado, conforme disposto no art. 11 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022; Desenvolver Sistemas e Aplicações - desenvolver interface gráfica; aplicar critérios ergonômicos de navegação em sistemas e aplicações; montar estrutura de banco de dados; codificar programas; testar programas; aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas; documentar sistemas e aplicações; especificar programas; codificar aplicativos; montar protótipo do sistema; testar sistema; dimensionar e homologar infraestrutura de hardware, software e rede, de forma a atender os requisitos do aplicativo; Desenvolver Sites Eletrônicos - desenvolver interfaces responsivas para portais, websites e páginas web; aplicar padrões IDG e eMAG no desenvolvimento de sites eletrônicos; desenvolver projetos gráficos, layouts e identidades visuais para sites eletrônicos; codificar páginas web; testar e homologar sites eletrônicos; instalar e administrar ferramentas de gerenciamento de conteúdo (CMS), montar estrutura de banco de dados; elaborar documentação para os sites desenvolvidos; Elaborar Documentação para Ambientes Informatizados - descrever processos; desenhar diagrama de fluxos de informações; elaborar dicionário de dados, manuais do sistema e relatórios técnicos; emitir pareceres técnicos; inventariar software e hardware; divulgar documentação; elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica e especificação técnica; Esvaziar as unidades ao término de cada operação, empregando os processos de rotina para realimentá-las; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; Implantação e Manutenção de Equipamentos Computacionais: identificação de defeitos, mal funcionamento de computadores (servidores, desktop, laptop e tablets) envolvendo diagnóstico, formatação, instalação de sistemas operacionais (Linux e Windows) e aplicativos; Implantação e Manutenção de Redes de Computadores - identificação de defeitos, mal funcionamento e reparação em redes cabeadas (pares trançados e fibras ópticas), redes sem fio (IEEE802.11 e bluetooth), equipamentos (hubs, switches, roteadores) e protocolos (DNS, DHCP, ARP e TCP/IP); Ligar máquina e acompanhar as operações em execução; Prestar Suporte Técnico dos Aplicativos ao Usuário - orientar áreas de apoio; consultar documentação técnica; consultar fontes alternativas de informações; simular problemas em ambiente controlado; acionar suporte de terceiros; instalar e configurar softwares e aplicativos; Realizar Manutenção de Sistemas e Aplicações - alterar sistemas e aplicações; alterar estrutura de armazenamento de dados; atualizar informações gráficas e textuais; converter sistemas e aplicações para outras plataformas; atualizar documentações de sistemas e aplicações; fornecer suporte técnico; monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações; implantar sistemas e aplicações; adaptar conteúdo para mídias interativas; homologar sistemas e aplicações junto a usuários; treinar usuários; verificar resultados obtidos; avaliar objetivos e de projetos de sistemas e aplicações; Realizar Manutenção de Sites Eletrônicos - alterar portais, websites e páginas web; alterar estrutura de banco de dados; converter sites eletrônicos para outras plataformas; corrigir falhas nos sites eletrônicos; identificar falhas em sites eletrônicos; administrar o perfil de acesso aos sites eletrônicos; realizar revisões técnicas; revisar documentação de sites eletrônicos; migrar conteúdos de sites eletrônicos; prestar o suporte a usuários de sites eletrônicos; Registrar o tempo de processamento; Regular os mecanismos de controle do computador; Selecionar e montar unidades correspondentes, as fitas e discos necessários a execução do programa; Treinar Usuário - consultar referências bibliográficas; preparar conteúdo programático, material didático e instrumentos para avaliação de treinamento; determinar recursos audiovisuais, hardware e software; configurar ambiente de treinamento; ministrar treinamento.



CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- 1 Sistemas Operacionais Linux (Ubuntu, OpenSUSE ou outras distribuições equivalentes)
 - 1.1 Estrutura do sistema operacional, gerenciamento de processos e serviços
 - 1.2 Sistema de arquivos, permissões, controle de acesso e gerenciamento de usuários e grupos
 - 1.3 Shell e comandos básicos de administração do sistema
 - 1.4 Instalação, atualização e manutenção de pacotes e gerenciamento de inicialização do sistema (boot)
 - 1.5 Configuração e administração de serviços de rede e segurança básica (Samba, NFS, LDAP, firewall)
- 2 Sistema Operacional Microsoft Windows 11 e Windows Server 2022 e superior
 - 2.1 Instalação, configuração e administração do sistema
 - 2.2 Gerenciamento de usuários, permissões e controle de acesso
 - 2.3 Configuração de rede e compartilhamento de recursos
 - 2.4 Políticas de grupo (GPO)
 - 2.5 Integração com serviços de diretório e domínio
- 3 Redes de Computadores
 - 3.1 Interfaces de rede (Ethernet, fibra óptica e redes sem fio)
 - 3.2 Dispositivos de rede: switches, roteadores e access points
 - 3.3 Conceitos de comutação e roteamento
 - 3.4 Redes locais virtuais - VLANs (IEEE 802.1Q)
 - 3.5 Protocolos de rede (TCP, IP, DNS, DHCP, ARP)
- 4 Endereçamento IP
 - 4.1 Endereçamento IPv4 e IPv6
 - 4.2 CIDR e subnetting
 - 4.3 NAT e conceitos básicos de roteamento
 - 4.4 Endereços de rede, broadcast e gateway
 - 4.5 Configuração e diagnóstico de conectividade IP
- 5 Bancos de Dados
 - 5.1 Conceitos de banco de dados relacional
 - 5.2 Sistemas gerenciadores de banco de dados (MySQL, PostgreSQL ou equivalentes)
 - 5.3 Instalação e administração básica de SGBDs
 - 5.4 Linguagem SQL (consultas, inserção, atualização e remoção de dados)
 - 5.5 Modelagem básica de dados e conceitos de integridade
- 6 Tecnologias para Desenvolvimento Web
 - 6.1 Linguagens de marcação e formatação: HTML e CSS
 - 6.2 Estrutura de dados e intercâmbio de dados: XML e JSON
 - 6.3 Linguagens de script para web: JavaScript
 - 6.4 Linguagens de programação para web: PHP ou equivalentes
 - 6.5 Conceitos de APIs, serviços web e acessibilidade para portais governamentais (eMAG)
- 7 Ferramentas de Desenvolvimento e Infraestrutura de Aplicações
 - 7.1 Controle de versão com Git
 - 7.2 Conceitos de integração e versionamento de código
 - 7.3 Servidores web (Apache HTTP Server, Nginx ou equivalentes)
 - 7.4 Sistemas de gerenciamento de conteúdo (CMS), tais como Drupal ou equivalentes
 - 7.5 Containers e virtualização leve (Docker ou equivalentes)
- 8 Infraestrutura, Hardware e Cabeamento
 - 8.1 Padrões de cabeamento estruturado (EIA/TIA 568A e 568B)
 - 8.2 Categorias de cabeamento UTP
 - 8.3 Tipos de fibras ópticas
 - 8.4 Conectores e organização de infraestrutura de rede
 - 8.5 Diagnóstico, manutenção e configuração de equipamentos computacionais
- 9 Segurança da Informação
 - 9.1 Conceitos de segurança em redes e sistemas
 - 9.2 Controle de acesso, autenticação e autorização
 - 9.3 Certificados digitais e protocolos seguros (HTTPS)
 - 9.4 Malware, phishing e engenharia social
 - 9.5 Boas práticas de segurança da informação
 - 9.6 Frameworks de segurança da informação: NIST, ISO/IEC 27001, SIS Controls
- 10 Automação e Ferramentas de Produtividade
 - 10.1 Automação de tarefas com scripts (Shell e PowerShell)
 - 10.2 Ferramentas computacionais de apoio ao desenvolvimento e administração de sistemas
 - 10.3 Monitoramento de serviços, aplicações e desempenho de sistemas
 - 10.4 Documentação técnica e ferramentas de apoio à gestão de sistemas
 - 10.5 Uso de ferramentas de inteligência artificial para apoio ao desenvolvimento, automação e diagnóstico de problemas, incluindo suas limitações e boas práticas de uso

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

ANDERSON, Ross. Security Engineering: A Guide to Building Dependable Distributed Systems. 3. ed. Indianapolis, IN: John Wiley & Sons, 2020. ISBN 9781119642787. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). ABNT NBR 14565: Cabeamento estruturado para edifícios comerciais e data centers. Rio de Janeiro: ABNT, 2019. Norma técnica. BEIGHLEY, Lynn. Use a Cabeçal SQL. 1. ed. Rio de Janeiro: Alta Books, 2008. Tradução de Head First SQL: Your Brain on SQL - A Learner's Guide. ISBN 9788576082101. Brasil. Governo Federal. Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG). Disponível em: <https://emag.governoeletronico.gov.br/CERT.br> - Centro de Estudos, Resposta e Tratamento de Incidentes de Segurança no Brasil. Cartilha de Segurança para Internet. Disponível em: <https://cartilha.cert.br> CGI.br - Comitê Gestor da Internet no Brasil. Boas práticas para segurança na Internet. Disponível em: <https://www.cgi.br> CHACON, Scott; STRAUB, Ben. Pro Git. 2. ed. Berkeley, CA: Apress, 2014. Disponível em: <https://git-scm.com/book/en/v2>. Consórcio World Wide Web (W3C). Documentação de padrões da Web. Disponível em: <https://www.w3.org> Documentação comunitária do Ubuntu 22.04 LTS (Jammy Jellyfish). Disponível em: <https://help.ubuntu.com/community> Documentação da Mozilla Developer Network (MDN Web Docs). Disponível em: <https://developer.mozilla.org> Documentação oficial da Microsoft sobre administração e automação de sistemas. Disponível em: <https://learn.microsoft.com/windows/security> Documentação oficial da Microsoft sobre gerenciamento de identidades, controle de acesso e contas de usuários no Windows 11. Disponível em: <https://learn.microsoft.com/windows/security/identity-protection> Documentação oficial da Microsoft sobre gerenciamento e implantação do Windows 11. Disponível em: <https://learn.microsoft.com/windows/deployment> Documentação oficial da Microsoft sobre segurança, contas de usuários e controle de acesso no Windows 11. Disponível em: <https://learn.microsoft.com/windows/security> Documentação oficial da Microsoft sobre Windows Server 2022. Disponível em: <https://learn.microsoft.com/windows-server> Documentação oficial do Apache HTTP Server 2.4. Disponível em: <https://httpd.apache.org/docs> Documentação oficial do Docker. Disponível em: <https://docs.docker.com> Documentação oficial do Drupal 7 e mais novos. Disponível em: <https://www.drupal.org/docs> Documentação oficial do Git. Disponível em: <https://git-scm.com/docs> Documentação oficial do Microsoft Copilot para Microsoft 365. Disponível em: <https://learn.microsoft.com/microsoft-365-copilot> Documentação oficial do Microsoft PowerShell. Disponível em: <https://learn.microsoft.com/powershell> Documentação oficial do Microsoft Windows para administradores de sistemas. Disponível em: <https://learn.microsoft.com/windows> Documentação oficial do MySQL 8.0. Disponível em: <https://dev.mysql.com/doc/refman/8.0/en/> Documentação oficial do Nginx. Disponível em: <https://nginx.org/en/docs> Documentação oficial do OpenSUSE Leap 15.6. Disponível em: <https://doc.opensuse.org> Documentação oficial do PostgreSQL 18. Disponível em: <https://www.postgresql.org/docs> Documentação oficial do Ubuntu 22.04 LTS (Jammy Jellyfish). Disponível em: <https://help.ubuntu.com> Documentação técnica da Internet Engineering Task Force (IETF) - Request for Comments (RFCs). Disponível em: <https://www.rfc-editor.org> DUCKETT, Jon. HTML e CSS: Projete e Construa Websites. 1. ed. Rio de Janeiro: Alta Books, 2011. Tradução de HTML and CSS: Design and Build Websites. ISBN 9788576089391. DUCKETT, Jon. JavaScript e JQuery: Desenvolvimento de Interfaces Web Interativas. 1. ed. Rio de Janeiro: Alta Books, 2016. Tradução de JavaScript and JQuery: Interactive Front-End Web Development, 2014. ISBN 9788576089452. ELMASRI, Ramez; NAVATHE, Shamkant B. Sistemas de Banco de Dados. 7. ed. São Paulo: Pearson, 2018. Tradução de Fundamentals of Database Systems, 7th ed. ISBN 9788543025001. JONES, Don; HICKS, Jeffery; TRAVIS, James. Learn PowerShell in a Month of Lunches. 4. ed. Shelter Island, NY: Manning Publications, 2022. ISBN 9781617296963. KUROSE, James F.; ROSS, Keith W. Redes de Computadores e a Internet: Uma Abordagem Top-Down. 8. ed. Porto Alegre: Bookman/Pearson, 2021. Tradução de Computer Networking: A Top-Down Approach, 8th ed. ISBN 9788582605585. COMER, Douglas E. Internetworking with TCP/IP - Volume 1: Principles, Protocols and Architecture. Prentice Hall. MARIN, Paulo Sérgio. Cabeamento Estruturado: Desvendando Cada Passo - do Projeto à Instalação. 5. ed. São Paulo: Érica, 2016. ISBN 9788536517032. NEMETH, Evi; SNYDER, Garth; HEIN, Trent; WHALEY, Ben; MACKIN, Dan. Unix and Linux System Administration Handbook. 5ª Edição. Addison-Wesley Professional. 2017. NIEDERAUER, Juliano. Desenvolvendo Websites com PHP: Aprenda a criar websites dinâmicos e interativos com PHP e bancos de dados. 3. ed. São Paulo: Novatec, 2021. ISBN 9786586057706. NIST - National Institute of Standards and Technology. Computer Security Resource Center. Disponível em: <https://csrc.nist.gov> PINHEIRO, José Maurício dos Santos. Guia Completo de Cabeamento de Redes. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier/Campus, 2015. ISBN 9788535283600. SHOTTS, William. The Linux Command Line: A Complete Introduction. 2. ed. San Francisco, CA: No Starch Press, 2019. ISBN 9781593279523. SHOTTS, William. The Linux command line: a complete introduction. No Starch Press, 2026. SILBERSCHATZ, Abraham; KORTH, Henry F.; SUDARSHAN, S. Sistema de Banco de Dados. 7. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2020. Tradução de Database System Concepts, 7th ed. ISBN 9788595157330. STALLINGS, William. Data and Computer Communications. 10. ed. Pearson, 2013. ISBN 9780133506488. STALLINGS, William. Network Security Essentials: Applications and Standards. 6. ed. São Paulo: Pearson, 2017. ISBN 9780134527338. STALLINGS, William. Organização e Arquitetura de Computadores. 10. ed. São Paulo: Pearson, 2017. Tradução de Computer Organization and Architecture: Designing for Performance, 10th ed. ISBN 9788543020518. TANENBAUM, Andrew S.; FEAMSTER, Nick; WETHERALL, David J. Redes de Computadores. 6. ed. Porto Alegre: Bookman/Pearson, 2021. Tradução de Computer Networks, 6th ed. ISBN 9788582605608.



AUDITOR

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO

ESCOLARIDADE: Curso Superior em Economia, Direito ou Ciências Contábeis, reconhecido pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Realizar auditoragem, acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de pessoal. Emitir pareceres e elaborar relatórios. Assessorar nas atividades de governança, integridade, gestão de riscos e controles internos.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Acompanhar a execução orçamentária, financeira e patrimonial, examinando periodicamente o comportamento das receitas e das despesas operacionais, dentro dos níveis autorizados pela administração superior, para apurar correspondência dos lançamentos aos documentos que lhes deram origem; Acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras e patrimoniais; Assessorar a Divisão de Contabilidade no atendimento das diligências da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Educação e do Desporto, do Ministério da Fazenda e do Tribunal de Contas, observando as normas, regulamentos, planos, programas, projetos e custos, para assegurar o perfeito desenvolvimento contábil. Identificar os problemas existentes no cumprimento das normas de controle interno, relativos à administração orçamentária, financeira e patrimonial, analisando documentos para propor medidas e apresentar soluções; Atuar como agente de contratação, integrante de equipe de apoio, integrante de comissão de contratação, gestor ou de fiscal de contratos, quando solicitado, conforme disposto no art. 11 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022; Elaborar periodicamente relatórios parciais e globais da auditoria realizada, assinalando as eventuais falhas encontradas, para fornecer aos dirigentes subsídios necessários à tomada de decisões; Elaborar relatórios parciais e globais de serviços de auditoria realizados, assinalando as eventuais falhas encontradas para fornecer subsídios necessários à tomada de decisões; Emitir pareceres sobre matérias de natureza orçamentária, financeira e patrimonial, que lhe forem submetidas a exames, estudando e analisando processos, para subsidiar decisão superior; Emitir recomendações para aperfeiçoar os processos de governança, integridade, gestão de riscos e controles internos institucionais; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; Identificar os problemas e as oportunidades de melhoria no cumprimento das normas de controle interno relativos às administrações orçamentárias, financeiras e patrimoniais e de pessoal; Observar o cumprimento das normas, regulamentos, planos, programas, projetos e custos para assegurar o desenvolvimento da instituição; Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; Prestar consultoria sobre matéria de natureza orçamentária, financeira e patrimonial e de pessoal que lhe forem submetidos a exames, estudando e analisando processos para subsidiar decisão superior; Realizar auditoragem conforme programa de auditoria previamente elaborado visando contribuir com a melhoria dos processos de gestão; Realizar auditoragem, obedecendo programa de auditoria previamente elaborado, para identificar irregularidades; Utilizar recursos de Informática e sistemas informatizados específicos da atividade de auditoria.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1 Administração Pública;

1.1 Serviço público: conceitos.

1.2 Organização da administração pública brasileira.

1.3 Orçamento público: conceitos, classificação, princípios, terminologias, legislação pertinente;

1.4 Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária - art. 70 a 75 da Constituição Federal.

1.5 Controle externo e interno na administração pública.

1.6 Tomada e prestação de contas.

1.7 Governança pública, integridade e gestão de riscos.

2 Contabilidade Pública;

2.1 Conceito, campo de atuação e abrangências.

2.2 Receita Pública: conceito, classificação e estágios.

2.3 Despesa Pública: conceito, classificação, estágios e restos a pagar.

2.4 Patrimônio público.

2.5 Inventário: procedimentos, objeto e classificação, preceitos legais.

2.6 Demonstrações Contábeis segundo a Lei nº. 4.320/64.

3 Auditoria

3.1 Normas brasileiras para o exercício da auditoria interna: independência; competência profissional; âmbito do trabalho; execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna.

3.2 Auditoria no setor público federal, Sistemas de Controle Interno e Externo e suas normas constitucionais e legais, função da auditoria Interna.

3.3 Finalidades e objetivos da auditoria governamental; abrangência de atuação, formas e tipos.

3.4 Normas relativas à execução dos trabalhos; normas relativas à opinião do auditor, normas relativas ao Parecer.

3.5 Relatórios, pareceres e certificados de auditoria.

3.6 Operacionalidade, objetivos, técnicas e procedimentos de auditoria.

3.7 Planejamento dos trabalhos.

3.8 Programas de auditoria.

3.9 Papéis de trabalho, testes de auditoria, amostragem estatística em auditoria, eventos ou transações subsequentes, revisão analítica, entrevista, conferência de cálculo, confirmação, interpretação das informações, observações.

3.10 Procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis.

3.11 Ética profissional e responsabilidade legal.

3.12 Avaliação dos controles internos.

3.13 Materialidade, relevância e risco em auditoria, evidência em auditoria.

3.14 Controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo federal.

3.15 Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal.

4 Direito Administrativo: Princípios constitucionais do direito administrativo; controle da administração pública; contrato administrativo; agentes administrativos; princípios básicos da administração.

4.1 Administração pública: estrutura administrativa; atividade administrativa; poderes e deveres do administrador público; uso e abuso do poder.

4.2 Lei Complementar nº. 101/2000 e suas alterações.

4.3 Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, controle, formas e meios de prestação do serviço.

4.4 Administração direta e indireta; Autarquias; Fundações Públicas; Empresas Públicas e Sociedade de Economia Mista; poderes administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder de polícia.

4.5 Atos administrativos: conceito, perfeição, validade, eficácia, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, classificação, invalidade, revogação.

4.6 Licitação: conceito, finalidade, princípios e objeto, Dispensa de licitação, inexistência de licitação, Anulação da licitação, Revogação da licitação, Modalidades de licitação,

4.7 Convênios, acordos ou ajustes: fases dos convênios.

4.8 Organização do Serviço Público,

4.9 Normas Constitucionais pertinentes aos servidores públicos, Direito e Deveres do servidor público, Responsabilidades dos servidores públicos,

4.10 Processo Administrativo na Administração Federal (Lei nº 9.784/99 e suas alterações).

4.11 Controle da Administração: Controle Administrativo, Controle legislativo, Controle Judiciário.

4.12 Responsabilidade patrimonial do Estado: origem, evolução, fundamentos, características da conduta lesiva ensejadora de responsabilidade, dano indenizável, excludentes de responsabilidade;

4.13 Contratos administrativos: conceito, características, formalização. Execução do contrato: direitos e obrigações das partes, acompanhamento, recebimento do objeto, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução do contrato: causas justificadoras, consequências da inexecução, revisão, rescisão e suspensão do contrato. Contratação de serviços sob o regime de execução indireta, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

5 Direito Constitucional

5.1 Constituição: conceito, elementos, objeto.

5.2 Supremacia da Constituição.

5.3 Organização política e administrativa do Estado; organização dos Poderes:

Legislativo, Executivo e Judiciário.

5.4 Ministério Público.

5.5 Advocacia Pública.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

DECRETO Federal nº 3.591, de 06 de setembro de 2000 e suas alterações. Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e dá outras providências.

DECRETO nº 12.174/2024. Dispõe sobre as garantias trabalhistas a serem observadas na execução dos contratos administrativos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. DECRETO nº 9.203/2017. Dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

DECRETO nº 9.507/2018 e suas alterações. Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços de administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União. DECRETO-LEI nº 4.657/1942, com redação dada pela Lei nº 12.376/2010. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. INSTRUÇÃO Normativa da CGU nº 01 de 10/05/2016. Dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo federal.

INSTRUÇÃO Normativa da CGU nº 03 de 09/06/2017. Aprova o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal. INSTRUÇÃO Normativa da CGU nº 05, de 27/08/2021. Dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna, sobre o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna e sobre o parecer sobre a prestação de contas das entidades de auditoria interna governamental sujeitas à supervisão técnica do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

INSTRUÇÃO Normativa da CGU nº 08, de 06/12/2017. Aprova o Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal. INSTRUÇÃO Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017. Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Lei Complementar nº. 101/2000. Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). LEI nº 11.091/2005 e suas alterações. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira e Cargos Técnicos-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências. LEI nº 12.527/2011. Lei de acesso à informação (LAI). LEI nº 12.846/2013. Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências. LEI nº 13.709/2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). LEI nº 14.133/2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. LEI nº 4.320/64. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. LEI nº. 8.112/90 e suas alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União. LEI nº. 8.429/92 e suas alterações. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências. LEI nº. 8.745/93 e suas alterações. Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, e dá outras providências.

NORMAS Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao setor público (NBC T16). ZOOTECNISTA

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO

ESCOLARIDADE: Nível superior completo em Zootecnia, reconhecido pelo Ministério da Educação. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária - CRMV. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Realizar pesquisas sobre a genética de animais domésticos, métodos aperfeiçoados de criação e/ou problemas conexos, aplicando conhecimentos científicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão com atividades acessórias e complementares a Zootecnia como: análises laboratoriais com ênfase em nutrição e alimentação animal (análises quimicobromatológicas), qualidade de rações e insumos (físico-químicas), espectrométricas e análises especiais (NIRS e outros).



DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Acompanhar, monitorar e auxiliar os alunos durante as atividades laboratoriais de ensino, pesquisa e extensão, contribuindo para o cumprimento das normas de segurança e boas práticas do laboratório; Aperfeiçoar métodos de combate e parasitas; Aperfeiçoar métodos de determinação do abate dos animais; Aperfeiçoar métodos de preparação e armazenamento de produtos animais; Atuar como agente de contratação, integrante de equipe de apoio, integrante de comissão de contratação, gestor ou de fiscal de contratos, quando solicitado, conforme disposto no art. 11 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022; Atuar em atividades laboratoriais desenvolvidas em diferentes duas unidades do laboratório em prédios distintos, quando necessário (Bloco 2D e 2B) presentes no Campus Umuarama ou demais campi, fazendas ou quais quer unidades da universidade; Atuar na manutenção e organização do laboratório incluindo a limpeza e gestão de resíduos laboratoriais, descarte adequado de frascos de reagentes, conservação de equipamentos e organização dos espaços de trabalho; Auxiliar e acompanhar o desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão que envolva o laboratório de Bromatologia e Nutrição Animal (LABAN) da Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia; Controlar o processo de reprodução, empregando métodos especiais e adequados; Demonstrar disponibilidade para aprender novas metodologias, técnicas analíticas e rotinas laboratoriais, colaborando para o adequado funcionamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão do laboratório; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; Gerir e organizar a agenda de utilização do laboratório, envolvendo as atividades de ensino, pesquisa e extensão; O atendimento a comunidade externa à UFU, engloba às atividades de extensão previstas no escopo do serviço público, sendo a prestação de serviços laboratoriais complementar a atuação do profissional Zootecnista que atua diretamente no laboratório de análises de alimentos, insumos, resíduos animais e outros; Organizar e controlar o armazenamento e identificação de amostras provenientes das atividades de ensino, pesquisa e extensão, incluindo as de atendimento à comunidade externa; Pode especializar-se em determinado campo da Zootecnia a ser designado de acordo com sua especialidade; Preparar e auxiliar na realização de aulas práticas no Laboratório de Bromatologia e Nutrição Animal (LABAN) ministradas por docentes das áreas de Bromatologia, Nutrição Animal, Metabolismo e Avicultura, Formulação de rações e outras áreas afins, oferecendo suporte técnico às atividades de ensino; Realizar a precificação dos materiais de consumo e permanente do laboratório, confirme a demanda anual; Realizar análises laboratoriais nas áreas de ensino, pesquisa e extensão, com ênfase em nutrição e alimentação animal (análises químico-bromatológicas), qualidade de rações e insumos, avaliação de alimentos para animais, estudos de produção animal, pesquisa zootécnica e controle zootécnico de desempenho. Sendo essas atividades acessórias e complementares à atuação técnica no campo profissional de Zootecnista; Realizar e auxiliar na preparação de soluções, reagentes e padrões analíticos, necessários às rotinas laboratoriais, seguindo protocolos técnicos e normas de biossegurança, bem como na correta identificação, rotulagem e armazenamento desses materiais para uso em atividades de ensino, pesquisa e extensão; Realizar experiências, testando diferentes condições de alimentação, habitat, higiene e outros aspectos referentes e animais; Realizar o atendimento ao público interno e externos, incluindo discentes, docentes, e comunidade externa, prestando informações e suporte relacionados às atividades laboratoriais, por meio presencial, telefônico ou eletrônico; Realizar o controle de estoque de reagentes, materiais de consumo e vidrarias do laboratório, incluindo monitoramento de validade, armazenamento adequado, registro de entradas e saídas de materiais, solicitação de reposição e organização de almoxarifado laboratorial; Realizar o recebimento de equipamentos e reagentes, fazer a conferência e providenciar a instalação dos equipamentos, bem como colaborar com sua operação e manutenção básica.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Acidez e pH nos Alimentos.
Aditivos.
Água nos Alimentos.
Alimentos Funcionais.
Amostragem.
Análise Quantitativa.
Carboidratos nos Alimentos.
Cinzas e Minerais nos Alimentos.
Fibras nos Alimentos: frações da fibra (FDN, FDA, lignina); Qualidade da fibra (FDN indigestível, FDN potencialmente digestível, Digestibilidade in vitro da FDN).
Fracionamento de carboidratos: Frações A, B1, B2, B3 e C
Fracionamento de proteína: Frações A; Fração B1, B2 e C.
Garantia de Qualidade em Laboratórios de Análises de Alimentos.
Importância da Análise de Alimentos.
Introdução à Bromatologia.
Legislação e Rotulagem dos Alimentos.
Lipídios nos Alimentos.
Métodos de Análise.
Principais Alterações Decorrentes da Manipulação e Processamento dos Alimentos e Como Evitá-las.
Proteínas nos Alimentos.
Tabelas de Alimentos.
Vitaminas nos Alimentos.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

ACADEMIAS NACIONAIS DE CIÊNCIAS, ENGENHARIA E MEDICINA. 2016. Requisitos Nutricionais de Bovinos de Corte: Oitava Edição Revisada. Washington, DC: The National Academies Press. ANDRIGUETTO, J.M. et al. Nutrição animal: as bases e os fundamentos da nutrição animal. São Paulo: Nobel, 2002. 395p. v.1 ARAÚJO, L. F.; ZANETTI, M. A. Nutrição animal. Barueri: Manole, 2019. 355 p. BERCHIELLI, T. T.; PIRES, A. V.; OLIVEIRA, S. G. Nutrição de ruminantes. 2. ed. Jabo cabal: FUNEP: FAPESP, 2011. 616 p. BERTECHINI, A.G. Nutrição de monogástricos. Lavras: Editora UFPA, 2006. 301p. COMPÊNDIO, brasileiro de alimentação animal 2013. 4. ed. São Paulo: Sindirações, 2013. 19, 54, 35, 544, 23 p., il. Inclui bibliografia. DETMANN, E.; COSTA E SILVA, L.F.; ROCHA, G.C.; PALMA, M.N.N.; RODRIGUES, J.P.P. Métodos para análise de alimentos. 2. ed. Visconde do Rio Branco: Suprema, 2021. 350p. Nutrição animal básica. 2.ed. Rev. e Aum Belo Horizonte: FEP-MVZ, 1998. 388p., il. ISBN (Broch.). NUTRIENT requirements of swine. 11. ed Washington: National Academies Press, c 2012. 400 p., il. A biblioteca possui bibliografia e índice. ISBN 9780309224239. NASEM.NATIONAL ACADEMIES OF SCIENCES, ENGINEERING AND MEDICINE. Exigências Nutricionais de Bovinos Leiteiros. 8. Ed. Academia Nacional de Ciências dos Estados Unidos, 2021. OFFICIAL METHODS OF ANALYSIS OF AOAC INTERNATIONAL. 19th. Gaithersburg: AOAC International, 2012. SAKOMURA, N. K. et al. Nutrição de não ruminantes. Jabo cabal: FUNEP, 2014. 678 p. SILVA, D. J. Análise de alimentos: métodos químicos e biológicos. 3. ed. Viçosa: Ed. da UFV, 2002. 235 p. : il. ISBN 8572691057 (broch.) VALADARES FILHO, S.C. Tabelas brasileiras de composição de alimentos para ruminantes. Viçosa, MG: UFV, 2015. 473 p. VAN SOEST, P.J. Nutritional ecology of the ruminant. 2. ed. United States of America: Cornell University press, 1994. 476p.

ANEXO IV

CONTEÚDO DAS PROVAS PRÁTICAS

ZOOTECNISTA

OBJETIVOS DA PROVA PRÁTICA

A prova prática terá a finalidade de aferir o conhecimento, as habilidades e a capacidade prática do candidato em situações de rotina na área de análises de alimentos. Os candidatos serão avaliados ao realizar os procedimentos, explicando o passo-a-passo das análises. Também deverão explicar os cálculos para obtenção dos resultados, bem como responder as perguntas levantadas pelos avaliadores. Lista de temas para a Prova Prática: 1. Limpeza, identificação e manuseio correto de vidrarias de laboratório: o candidato deverá realizar a identificação e limpeza de vidrarias frequentemente utilizadas no laboratório de análise de alimentos. 2. Quarteamento e moagem de amostra para realização de análises químicas: o candidato deverá mostrar e/ou explicar como realizar a redução do tamanho da amostra que chega no laboratório, realizando o quarteamento da mesma e em seguida o processo de pré-secagem. 3. Moagem de amostras para análises química: candidato deverá mostrar e/ou explicar como realizar a moagem de diferentes tipos de amostras no moinho de facas, bem como sobre o processo de limpeza do equipamento. 4. Análise de mensuração do teor de matéria seca em alimentos: o candidato deverá mostrar e/ou explicar como realizar a mensuração do teor de matéria seca na estufa 105°C utilizando as vidrarias (cadinho de porcelanas e dessecador), como também a balança e estufa. 5. Análise de mensuração do teor de matéria mineral em alimentos: o candidato deverá mostrar e/ou explicar como realizar a mensuração do teor de matéria mineral utilizando as vidrarias (cadinho de porcelana e dessecador) e equipamentos (mufla e balança). 6. Análise de mensuração do teor de proteína bruta em alimentos: o candidato deverá mostrar e/ou explicar como realizar a mensuração do teor de proteína bruta nos alimentos, em todos os processos (digestão, destilação e titulação) da amostra. 7. Análise de mensuração do teor de fibra insolúvel em detergente neutro (FDN) em alimentos: o candidato deverá mostrar e/ou explicar como realizar a mensuração do teor de FDN nos alimentos. 8. Análise de mensuração do teor de fibra insolúvel em detergente ácido (FDA) em alimentos: o candidato deverá mostrar e/ou explicar como realizar a mensuração do teor de FDA nos alimentos. DISPOSIÇÕES DA PROVA PRÁTICA: A prova prática será realizada com arguição e realização de procedimentos, visando aferir a habilidade do candidato ao realizar técnicas de análise química em alimentos utilizados na Nutrição Animal, demonstrando conhecimento na área de Análise de Alimentos para ruminantes e não ruminantes, bem como domínio de instrumentos, aparelhos, técnicas e interpretação de resultados das análises químicas laboratoriais. O candidato deverá portar vestimenta adequada (cabelos longos amarrados, calça comprida, sapatos fechados). Os demais equipamentos de proteção individual como jalecos, luvas, e máscaras serão oferecidos pelo Laboratório de Bromatologia e Nutrição Animal (LABAN/UFU) quando necessário. Duração da prova prática: A Prova Prática poderá ser realizada em dois dias, excepcionalmente, a depender do número de candidatos poderá ser estendido para mais dias. razão da realização da prova prática será de no máximo 60 minutos por candidato.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

Item 1

Critério: Linguagem

Descrição:

I. Expressão oral e o respeito aos padrões da língua culta e da linguagem técnica (2,5)

II. Uso formal da língua portuguesa quanto a vocabulário, concordância verbal e nominal e vícios de linguagem (2,5)

Pontos Distribuídos: 5

Item 2

Critério: Procedimentos práticos

Descrição:

I. Capacidade e coerência na escolha da metodologia empregada para a resolução do(s) problema(s) apresentado(s) (20).

II. Domínio da execução técnica utilizada (20)

III. Habilidade manual (8).

IV. Capacidade de manipulação dos materiais utilizados (8).

V. Uso adequado dos instrumentais e equipamentos (7).

VI. Capacidade de interpretação dos resultados (7).

VII. Competência em responder as arguições dos avaliadores (5).

Pontos Distribuídos: 75

Item 3

Critério: Fundamentos teóricos

Descrição:

I. Conceitos utilizados em análise de alimentos (4).

II. Conteúdo técnico e informações atualizadas relevantes aos procedimentos executados (4).

III. Fundamentação teórica utilizada ao responder as questões dos avaliadores (2).

Pontos Distribuídos: 10

Item 4

Critério: Capacidade didática

Descrição:

I. Dicação (2)

II. Motivação (2)

III. Postura (2)

IV. Habilidade didática (4)

Pontos Distribuídos: 10

Valor Total = 100

