



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS  
REITORIA**

**EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 03, DE 30 DE JUNHO DE 2021  
ALTERA O EDITAL Nº 08/REITORIA/UFR/2021  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE TÉCNICOS – ADMINISTRATIVOS EM  
EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS**

**(Publicado no DOU nº 122, de 01/07/2021, Seção 03, Pág. 95.)**

A Reitoria da Universidade Federal de Rondonópolis, no uso de suas atribuições legais, na forma da lei, de acordo com o Edital N.º 08/REITORIA/UFR/2021, publicado no DOU. nº 81, de 03/05/2021, seção 3, páginas 88 a 93,

RESOLVE:

1) RETIFICAR o item 4 do edital Complementar nº 01, publicado no DOU nº 112, de 17/06/2021, Seção 3, páginas 75 a 77:

ONDE SE LÊ:

INLCUIR os subitens 1,7, 1.7.1, 1.8, 1.8.1, 5.1.2, 5.1.3, 6.2, 6.3, 6.3.1, 15.9.1 e 15.9.2 do edital de concurso, que passarão a vigorar com a seguinte redação:

LEIA-SE:

INLCUIR os subitens 1,7, 1.7.1, 1.7.2, 1.8, 1.8.1, 5.1.2, 5.1.3, 6.2.1.1, 6.2.1.2, 6.2.1.3 do edital de concurso, que passarão a vigorar com a seguinte redação:

2) Retificar o Item 15.10:

Onde se lê: O candidato convocado deverá apresentar-se para realização do exame de aptidão física e mental no local, data e horário divulgados no endereço eletrônico [www.ufr.edu.br](http://www.ufr.edu.br).

Leia se: O candidato convocado deverá apresentar-se para realização da emissão do Atestado de Saúde Ocupacional no local, data e horário divulgados no endereço eletrônico [www.ufr.edu.br](http://www.ufr.edu.br).

3) RETIFICAR na íntegra o item 15 Da Homologação do Resultado Final e do Provimento dos Cargos, que passará a vigorar com a seguinte redação:

15.1 A publicação do resultado final deste Concurso Público será feita em duas listas, contendo, na primeira, a pontuação de todos os candidatos inscritos, e, na segunda, somente a pontuação dos candidatos inscritos para as vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD) e Negros.

15.2 Os candidatos que se inscreveram para as vagas Reservadas para Negros (VRN) e Pessoa com Deficiência (PcD), para os cargos que não ofertaram vaga reservada, se aprovados dentro do limite máximo estabelecido no Anexo II do Decreto n.º 9.739, de 28 de março de 2019, figurarão na lista geral, juntamente com todos os candidatos aprovados na ampla concorrência, e em lista específica (somente com a pontuação dos candidatos autodeclarados negros e PcD).

15.3 A homologação do resultado final do Concurso Público será feita pela Reitoria da Universidade Federal de Rondonópolis.

15.4 A publicação da homologação do resultado final do concurso será feita por meio de Edital no Diário Oficial da União, e divulgada também no endereço eletrônico [www.ufr.edu.br/concursos](http://www.ufr.edu.br/concursos).

15.5 Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados serão considerados reprovados, conforme art. 16 do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019.

15.6 O provimento ocorrerá no nível inicial da carreira de cada cargo, respeitados a ordem de classificação dentro do limite de vagas ofertadas, e, em caso de surgimento de novas vagas, até o limite máximo de classificação permitida pelo Anexo II do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019; o rol de habilitados constantes do Edital de homologação publicado no Diário Oficial da União; e o prazo de validade do certame.

15.7 Em cumprimento às medidas impostas pela Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2020, art. 8º, alíneas II e V, até o fim da vigência da LC e/ou de suas alterações, se houver, ou até o fim do período de calamidade pública, as nomeações ocorrerão conforme a necessidade institucional e serão preenchidos somente os cargos oriundos de vacâncias (conforme Lei 8.112/1990, art. 33 e que não acarretem aumento de despesa, considera-se vacância, nos termos do Art. 33 da Lei 8.112/90, as hipóteses de exoneração, de missão, promoção, readaptação, aposentadoria, posse em outro cargo inacumulável e falecimento). As medidas impostas no Art. 8º da LC 173/2020, terão vigência até 31 de dezembro de 2021.

15.8 A classificação do candidato, fora do limite de vagas ofertadas, não assegurará o direito ao seu ingresso automático ao cargo para o qual se habilitou, sendo somente possível com surgimento de vagas futuras aptas ao provimento dentro do prazo de validade do certame.

15.9 Será permitida a solicitação de reclassificação para a última posição, formalizada pelo(a) candidato(a) mediante requerimento em caráter irretratável, via Sistema Eletrônico de Informação, ocasião em que lhe serão apresentados todos os efeitos administrativos e jurídicos decorrentes de sua decisão, inclusive os decorrentes da sua reclassificação para o cômputo da classificação final no concurso.

15.9.1 A reclassificação acarretará a mera expectativa de direito.

15.9.2 A vaga desocupada em razão do pedido de final de fila será destinada ao próximo candidato com classificação subsequente.

15.10 O candidato deverá apresentar-se para realização exame de aptidão física e mental na data e horário fixados em convocação.

15.11. Para que haja a posse do candidato aprovado ou classificado, conforme a homologação do resultado final do concurso, publicado no Diário oficial da União, este ficará sujeito à comprovação dos requisitos básicos e de todas as exigências estabelecidas neste Edital e na legislação vigente quando da investidura no cargo.

15.11.1. Não será empossado o candidato habilitado que tenha completado 70 (setenta) anos de idade.

15.12 Caberá à Comissão de Análise de Documentos a apreciação dos documentos exigidos para provimento no cargo pelo candidato aprovado.

15.13 O provimento de novas vagas respeitará a vigência do concurso e a ordem de classificação por cargo, e, quando extintos ou inexistentes classificados, a ordem de reclassificação. Em ambas as situações, observando-se a aplicação da alternância e da proporcionalidade entre os tipos de vagas: Ampla Concorrência/AC e Reservadas/PcD e Negros; diante do quantitativo de vagas que surgir.

15.14. Para vagas reservada/negros, nos termos da Lei n. 12.990/2014, o percentual legal aplicado é de 20% (vinte por cento); respeitando-se o quantitativo de vaga que surgir por cargo ou área até extinção de classificados.

15.15. A título de exemplo: a cada 05 (cinco) vagas para serem providas por cada cargo, 01 (uma) vaga será destinada à convocação de um classificado para o cargo.

15.16. Para vaga reservada/PcD, a administração adota o percentual legal de 5% (cinco por cento); observando-se o quantitativo que surgir por cargo até a extinção de classificados.

15.17. A título de exemplo, diante da disponibilidade de quantitativo de novas vagas durante a validade do certame, na aplicação da alternância e da proporcionalidade entre os três tipos de vaga (ac, PcD e negros), os classificados/PcD serão convocados a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas (ac+reservadas) por cargo, até a extinção de seus respectivos classificados.

15.18. No surgimento de novas vagas para os cargos que não tiveram reserva a candidatos negros, aplicando-se o percentual 20% das vagas para candidatos negros, a 3ª vaga de cada cargo, por *campus* de lotação, por antecipação do direito de reserva, será destinada ao primeiro candidato negro classificado e homologado para a referida vaga, enquanto os demais candidatos negros classificados serão convocados, de acordo com o subitem 16.14.

15.19. As vagas definidas no subitem 2.2 deste edital que não forem providas por falta de candidatos aprovados na condição de PcD e Negros serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/área/especialidade.

15.20 A nomeação dos candidatos habilitados e as orientações para os procedimentos de posse

serão divulgadas no *site* da UFR ([www.ufr.edu.br/concursos](http://www.ufr.edu.br/concursos)), e encaminhadas ao candidato por meio do correio eletrônico (*e-mail*) declarado no ato de sua inscrição.

15.21. Em caso de indeferimento dos documentos apresentados, caberá recurso administrativo, no prazo de 02 (dois) dias, após a ciência do indeferimento da análise realizada pela Comissão de Análise de Documentos, endereçado à Reitoria da UFR.

15.21.1 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura no cargo até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

15.22 É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção do seu endereço residencial, correio eletrônico (*e-mail*) e telefones atualizados, até que se expire o prazo de validade do concurso, a fim de viabilizar os contatos necessários, sob pena de, publicado o ato de nomeação, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado. A atualização dos dados cadastrais deverá ser encaminhada à Reitoria da UFR.

15.23 Do resultado do concurso cabe recurso ao Conselho Universitário (CONSUNI) em caso de manifesta irregularidade, por inobservância às determinações legais, estatutárias ou regimentais.

15.23.1 O recurso contra o resultado do concurso deverá ser interposto pelo interessado ou seu procurador, conforme cronograma, a contar da divulgação do resultado do concurso, junto à Reitoria, que instruirá o processo para a apreciação do Conselho Universitário (CONSUNI).

4) Retificar na íntegra o item 16. DOS DOCUMENTOS PARA A POSSE, que passará a vigorar com a seguinte redação:

## 16. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

16.1 Ter sido aprovado e classificado no concurso público, nas formas estabelecidas neste Edital.

16.2. Ter nacionalidade brasileira.

16.3. Ter na data da posse, idade mínima de 18 anos completos.

16.4. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, incluindo a compatibilidade de deficiência apurada pela Junta Médica Oficial da UFMT, no caso dos candidatos aprovados que indicaram suas deficiências.

16.5. Não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, com nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 34/2001 na lei, assegurada a hipótese de opção nos termos da lei, dentro do prazo para a posse, determinado no § 1º do art. 13 da Lei 8.112/90.

16.6. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

16.7. Estar quite com as obrigações militares, para candidatos do sexo masculino.

16.8 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista no art. 137, parágrafo único, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

16.9. Possuir a escolaridade e os requisitos de qualificação exigida para o cargo, estar em dia com suas obrigações junto ao Conselho de Classe para os cargos que assim o exigirem e demais exigências de habilitação para o exercício do cargo.

17.9.1. A comprovação da escolaridade dar-se-á por meio de diploma original, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

16.10. Outras exigências estabelecidas em lei poderão ser solicitadas para o desempenho das atribuições do cargo.

16.11. Poderá ser solicitado ao candidato a apresentação de outros documentos que se fizerem necessários à época da posse.

5) RETIFICAR o Anexo I Conteúdo Programático da Prova Objetiva para o cargo de Assistente em Administração:

Onde se Lê:

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO. 1. Postura profissional. 2. Proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos (Lei nº 13.460/2017). 3. Acesso à informação Pública (Lei nº 12.527/2011). 4. Organização do ambiente de trabalho. 5. Gestão arquivista: 5.1. Técnicas de arquivamento; 5.2. Métodos de arquivamento; 5.3. Classificação de arquivos; 5.4. Gestão de documentos; 5.5. Tabela de temporalidade; 5.6. Gerenciamento eletrônico de documentos. 6. Documentos: 6.1. Redação de documentos oficiais de acordo com o Manual de Redação da Presidência da República; 6.2. Documentos administrativos. 7. Noções de Administração: 7.1. Conceitos e fundamentos da Administração; 7.2. Processos e funções administrativas; 7.3. Processos organizacionais; 7.4. Elaboração de Projetos; 7.5. Ferramentas de gestão. 8. Gestão de materiais e patrimônio na Administração Pública: 8.1. Importância; 8.2. Organização da área de materiais; 8.3. Logística de armazenagem; 8.4. Transporte e distribuição. 9. Noções de Gestão de Pessoas: 9.1. Conceitos; 9.2. Avaliação de desempenho; 9.3. Gestão por Competências. 10. Administração Pública no Brasil: 10.1. Evolução; 10.2. Natureza e fins; 10.3 Princípios básicos; 10.4. Plano plurianual, diretrizes orçamentárias e orçamentos anuais; 10.5. Receitas e despesas públicas; 10.6. Disposições Gerais (Constituição Federal, Título III, Capítulo VII). 11. Noções de Licitação (Lei N.º 8.666/1993, Lei N.º 10.520/2002, Decreto Nº 7.892/2013): 11.1. Conceitos, finalidades, princípios e objeto; 11.2. Obrigatoriedade; 11.3. Dispensa; 11.4. Inexigibilidade e vedação; 11.5. Modalidades e tipos; 11.6. Revogação e anulação; 11.7. Sanções; 11.8. Pregão Eletrônico; 11.9. Sistema de Registro de Preços; 11.10. Contratos e convênios. 12. Processo administrativo: normas básicas no âmbito da Administração Federal (Lei Nº 9.784/1999).

Leia-se:

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO. 1. Postura profissional. 2. Proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos (Lei nº 13.460/2017 e alterações). 3. Acesso à informação Pública (Lei nº 12.527/2011 e alterações). 4. Organização do ambiente de trabalho. 5. Gestão arquivista: 5.1. Técnicas de arquivamento; 5.2. Métodos de arquivamento; 5.3. Classificação de arquivos; 5.4. Gestão de documentos; 5.5. Tabela de temporalidade; 5.6. Gerenciamento eletrônico de documentos. 6. Documentos: 6.1. Redação de documentos oficiais de acordo com o Manual de

Redação da Presidência da República; 6.2. Documentos administrativos. 7. Noções de Administração: 7.1. Conceitos e fundamentos da Administração; 7.2. Processos e funções administrativas; 7.3. Processos organizacionais; 7.4. Elaboração de Projetos; 7.5. Ferramentas de gestão. 8. Gestão de materiais e patrimônio na Administração Pública: 8.1. Importância; 8.2. Organização da área de materiais; 8.3. Logística de armazenagem; 8.4. Transporte e distribuição. 9. Noções de Gestão de Pessoas: 9.1. Conceitos; 9.2. Avaliação de desempenho; 9.3. Gestão por Competências. 10. Administração Pública no Brasil: 10.1. Evolução; 10.2. Natureza e fins; 10.3. Princípios básicos; 10.4. Plano plurianual, diretrizes orçamentárias e orçamentos anuais; 10.5. Receitas e despesas públicas; 10.6. Disposições Gerais (Constituição Federal, Título III, Capítulo VII). 11. Noções de Licitação (Lei N.º 8.666/1993, Lei N.º 10.520/2002, Decreto Nº 7.892/2013): 11.1. Conceitos, finalidades, princípios e objeto; 11.2. Obrigatoriedade; 11.3. Dispensa; 11.4. Inexigibilidade e vedação; 11.5. Modalidades e tipos; 11.6. Revogação e anulação; 11.7. Sanções; 11.8. Pregão Eletrônico; 11.9. Sistema de Registro de Preços; 11.10. Contratos e convênios. 12. Processo administrativo: normas básicas no âmbito da Administração Federal (Lei Nº 9.784/1999).

Os demais itens do edital nº 08/REITORIA/UFR/2021 permanecem inalterados.

**ANALY CASTILHO POLIZEL DE SOUZA**

**REITORA**