



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



**Edital n.º 72/2024-PROGESP**

**Boa Vista - RR, 04 de março de 2024.**

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, nos termos do art. 37, *caput*, da Constituição Federal, da Lei n.º 9.784/99, do art. 76-A da Lei n.º 8.122/90, do Decreto n.º 11.069/2022 e da Portaria Conjunta PROAD PROGESP n.º 01/2023 de 12/05/2023, torna públicas as inscrições do processo seletivo de elaboradores de questões para a prova objetiva do concurso público para provimento de cargo do Quadro Permanente de Pessoal Técnico-administrativo desta Universidade Federal de Roraima em 2024.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo será regido pelo presente Edital e seus anexos, cabendo a sua execução à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGESP, podendo, para o fim, publicar atos, avisos, convocações, comunicados e demais regulamentações.

1.2 O presente processo seletivo terá como objeto a formação de cadastro de colaboradores, com as formações acadêmicas especificadas no item 3, para elaboração das questões das provas objetivas do concurso público para Técnico-administrativo da UFRR.

1.3. O sítio eletrônico oficial do presente processo seletivo, na Internet, é <https://concursos.ufr.br>.

1.4. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção de informações referentes ao presente certame no sítio eletrônico e na PROGESP, localizada no Centro de Atendimento ao Servidor, de segunda-feira a sexta-feira, com atendimento ao público das 8h30 às 11h30.

## **2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

2.1. É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos do presente Edital, nos dias indicados no cronograma, item 12.

2.2. O pedido de impugnação será dirigido à Pró-Reitora de Gestão de Pessoas – PROGESP via sistema <https://concursos.ufr.br>. “Área do Candidato”, em formato PDF, dentro do prazo estabelecido no cronograma.

2.3. O pedido de impugnação indicará, objetivamente, a ilegalidade, irregularidade, lacuna ou falta de clareza do item controverso.

2.4. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o interessado que não o fizer de acordo com o estabelecido nos subitens 2.1, 2.2. e 2.3.

### **3. DA FORMAÇÃO ACADÊMICA EXIGIDA.**

<b>Formação Acadêmica</b>
Graduação em Medicina
Graduação em Medicina, com especialização em psiquiatria.
Graduação em Farmácia
Graduação em Bioquímica
Graduação em Química
Graduação em Odontologia
Graduação em Engenharia com Pós-graduação em Engenharia do Trabalho
Graduação em Economia
Graduação em Estatística
Graduação em Ciências da Computação
Graduação em Tecnologia da Informação
Graduação Sistemas da Informação
Graduação em Comunicação Social
Graduação em Jornalismo

## 4. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 Para participar do processo de seleção os candidatos deverão atender aos requisitos abaixo:

4.1.1 Ser servidor do quadro permanente de entidade Pública Federal;

4.1.2 Estar em efetivo exercício, conforme artigos 97 e 102 da Lei nº. 8.112/90, não podendo estar afastado, licenciado ou de férias; e

4.1.3 Possuir formação acadêmica dentre as exigidas no item 3.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. A inscrição deverá ser realizada no período **07 a 22 de março de 2024**, exclusivamente no endereço eletrônico <https://concursos.ufr.br>.

5.2. A inscrição é realizada de forma on-line pelo próprio candidato, sendo de sua responsabilidade todas as informações fornecidas e digitadas no formulário.

5.3. No momento da inscrição, o candidato deverá indicar no formulário a formação acadêmica que possui, dentre as elencadas no item 3.

5.4. Depois de realizada a inscrição, o candidato deverá enviar para o e-mail [progespufrr2020@gmail.com](mailto:progespufrr2020@gmail.com), até o dia **22 de março de 2024**, a documentação digitalizada, em formato “pdf” ou link para acesso aos documentos escaneados hospedados em *nuvem*, abaixo:

5.4.1. Documento de identidade oficial com foto;

5.4.2. CPF;

5.4.3. Comprovação de vínculo efetivo com o serviço público federal. Exemplo: Carteira funional emitida pelo sou.gov.

5.4.4. Documentação comprobatória da formação acadêmica,

5.4.5. Currículo Lattes e cópia da documentação comprobatória para fins de pontuação conforme item 6 do presente edital.

5.5 A inscrição no presente Processo implica o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, sendo de responsabilidade do

candidato manter-se informado dos atos, prazos, datas e procedimentos referentes ao processo seletivo.

**5.6** O candidato que não apresentar a documentação exigida, conforme subitem 5.4, e/ou não possuir os requisitos estabelecidos no item 3, **não terá a inscrição homologada.**

5.7. A PROGESP não se responsabiliza pela solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, assim como o envio da documentação requerida.

5.8. Será excluído do processo seletivo, a qualquer tempo, o candidato que prestar declaração ou informação falsa ou inexata.

5.9. Caso seja detectada comprovadamente alguma irregularidade na documentação apresentada pelo candidato aprovado, a PROGESP se reserva ao direito de desclassificá-lo do processo seletivo e convocar automaticamente o candidato posteriormente classificado, conforme ordem de classificação.

5.10. Para este processo seletivo não será cobrada taxa de inscrição.

## **6. DA SELEÇÃO**

6.1 A seleção e classificação dos candidatos serão realizadas através da análise da documentação apresentada pelo candidato, levando em consideração os critérios de pontuação a seguir:

<b>Crítérios</b>	<b>Especificação</b>	<b>Pontuação Máxima por Critério</b>
Tempo de atuação profissional na formação acadêmica indicada na inscrição.	02 (dois) pontos por cada ano completo de atuação.	20
Formação Acadêmica – Pós-Graduação.	*Pós-Graduação: 10 (dez) pontos - Especialização 15 (quinze) pontos - Mestrado 30 (trinta) pontos – Doutorado	30
Participação como elaborador de questões em concursos e processos seletivos públicos, no período compreendido entre 2018 a 2024.	05 (cinco) pontos por edital.	20

Colaboração** em certames conduzidos pela UFRR ou pela entidade que possui vínculo.	03 (três) pontos por edital.	30
Pontuação máxima		100

\*Pontuação não cumulativa: considera-se a maior titulação

\*\*Define-se como colaboração: participação de bancas; análise de títulos; organização de certame; execução de certame; coordenação de processos seletivos.

6.1.1 No critério “Pós-Graduação”, será computada a pontuação da titulação de maior nível acadêmico apresentada (não cumulativo).

6.2. Somente será classificado o candidato que pontuar, em pelo menos, um critério listado acima.

6.3. Todas as informações prestadas, que se refiram à pontuação, deverão ser devidamente comprovadas, mediante apresentação de cópias digitalizadas de certificados, diplomas, declarações, portarias e afins, expedidos pelas instituições e assinados por representantes devidamente autorizados, com indicação das atividades desempenhadas, carga horária e período. Os documentos deverão, ainda, trazer indicação clara e legível do nome dos representantes que os assinam, sob pena de não pontuarem.

6.4 O candidato somente concorrerá com os demais inscritos na mesma área de formação acadêmica para a qual se inscreveu.

6.5 Os candidatos serão classificados conforme ordem decrescente de pontuação obtida.

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE**

7.1 Os servidores serão classificados em ordem decrescente da pontuação obtida, sendo que cada vaga possuirá uma lista de classificação.

7.2 Serão critérios de desempate, sucessivamente:

- a) o candidato mais idoso, conforme Lei 10.741/2003;
- b) candidato com maior tempo de atuação profissional; e
- c) candidato com maior pontuação em formação acadêmica – pós-graduação;

## **8. DOS RECURSOS**

8.1 Poderá o candidato interpor recursos nos prazos estabelecidos, conforme cronograma da seleção.

8.2. Os recursos deverão ser encaminhados à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas via sistema [www.concursos.ufr.br](http://www.concursos.ufr.br) “Área do Candidato”, em formato PDF, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma.

8.3. Não serão apreciados os recursos intempestivos, sem fundamentação, **sem identificação** ou que não guardem relação com o objeto deste processo seletivo simplificado.

8.4. Em hipótese alguma serão avaliados pedidos de revisão de recurso, recurso de recurso e/ou recurso do resultado final.

## 9. DO RESULTADO FINAL E DA CONVOCAÇÃO

9.1 O resultado final será divulgado no sítio eletrônico do processo seletivo <https://concursos.ufr.br>, na data prevista no cronograma.

9.2. A convocação dos aprovados será feita pelo e-mail cadastrado pelo servidor no ato da inscrição. O não atendimento à convocação, em **03 (três) dias** úteis, será considerado como **desistência do candidato**.

9.3 Os servidores que atuarão como elaboradores deverão assinar Termo de Responsabilidade e Compromisso, estabelecido no anexo deste edital, em data a ser definida pela PROGESP.

## 10. DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS PELOS ELABORADORES

10.1 O candidato selecionado será convocado para elaborar as questões da (as) disciplina (as) pertinente (es) a sua formação acadêmica, conforme determinado pela PROGESP.

10.2 A elaboração das questões deverá estar em conformidade com os conteúdos dispostos no Edital de concurso público para provimento de cargo do Quadro Permanente de Pessoal Técnico-administrativo desta Universidade, que estará disponível em: <https://concursos.ufr.br>, e informado pela PROGESP.

10.3 Será fornecido ao elaborador o Guia para Elaboração de Questões, que balizará o padrão das questões que deverão ser produzidas, conforme critérios de seleção estabelecidos por esta Instituição.

10.4 Questões entregues em desacordo com o Guia de Elaboração não serão aprovadas pela comissão de admissibilidade e, conseqüentemente, **não serão remuneradas.**

10.5 Cada elaborador selecionado ficará responsável pela produção da quantidade de questões a ser definida pela PROGESP, a depender da demanda e dos servidores homologados, visando atender às necessidades de produção das questões do certame.

10.6 Os elaboradores deverão seguir as orientações da PROGESP com a finalidade de resguardar o sigilo das questões elaboradas, podendo ser determinado que os trabalhos sejam realizados em local e equipamentos definidos e disponibilizados pela Pró-Reitoria.

10.7 Os Elaboradores deverão manter sigilo sobre as questões das provas e demais informações a respeito do concurso público.

10.8 Caberá ao elaborador responder aos recursos impetrados pelos candidatos referente à (s) questão (ões) que elaborou após a divulgação do resultado preliminar.

10.9 No caso de não haver servidor classificado ou surgir à necessidade de mais elaboradores, a PROGESP poderá convidar servidores da Administração Pública Federal para atuarem como colaboradores.

10.10 A convocação dos candidatos ocorrerá conforme necessidade da PROGESP, observando a ordem de classificação.

10.11 As atividades desenvolvidas serão avaliadas pela PROGESP, podendo ser aprovadas ou reprovadas.

10.12 O não cumprimento de algum dos itens elencados neste edital poderá implicar o imediato desligamento do servidor convocado para a elaboração das questões.

10.13 No caso de desligamentos durante o processo de produção das questões, será resguardado ao elaborador o direito de receber somente a gratificação das atividades devidamente desenvolvidas e aprovadas.

## **11. DO PAGAMENTO DOS ELABORADORES**

11.1 O pagamento dos elaboradores será realizado conforme as disposições estabelecidas no Decreto n.º 11.069/2022 e da Portaria Conjunta PROAD PROGESP n.º 01/2023 de 12/05/2023, anexada ao presente edital, considerando as horas demandadas.

11.2 Dentro das exigências legais, os elaboradores deverão fornecer eventuais informações e/ou documentações necessárias para o controle pela PROGESP das horas demandadas para a elaboração das questões, assim como a efetivação do pagamento.

11.3 O quantitativo de horas a ser pago está sujeito a ajustes de acordo com a disponibilidade orçamentária.

## 12. DO CRONOGRAMA

<b>Publicação do Edital</b>	<b>04/03/2024</b>
Impugnação do Edital	05 a 06/03/2024
Resultado da impugnação do Edital	07/03/2024
<b>Inscrições</b>	<b>07 a 22/03/2024</b>
Homologação preliminar das inscrições	25/03/2024
Recurso à homologação das Inscrições	25 a 26/03/2024
Resposta do recurso e homologação final das inscrições	29/03/2024
Resultado preliminar da seleção	03/04/2024
Período para interposição de Recursos para o resultado preliminar da seleção	04 a 05/04/2024
Resultado final da seleção	<b>09/04/2025</b>

\*As publicações ocorrerão a partir das 18:00 horas.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 As dúvidas decorrentes deste edital poderão ser esclarecidas através do e-mail [progespufrr2020@gmail.com](mailto:progespufrr2020@gmail.com), dentro do período de inscrição do certame.

13.2 Não poderá atuar como elaborador de questões o servidor que for candidato do concurso público para provimento de cargo do Quadro Permanente de Pessoal Técnico-administrativo desta UFRR, para o qual elaborará as questões, ou que possua parentes (consanguíneos ou por afinidade até 3º grau considerando a linha reta e colateral) inscritos no referido concurso público, sob pena de sofrer as sanções cabíveis.

13.3 O servidor que se encontrar na situação do subitem 13.2, seja qual for o momento, deverá comunicar imediatamente a PROGESP para exclusão ou desligamento, sob pena de sofrer as sanções legais cabíveis.

13.4 É de responsabilidade do servidor manter o sigilo absoluto sobre as informações relativas às provas do Concurso Público, caso contrário, estará sujeito às sanções legais cabíveis.

13.5 A constatação de qualquer tipo de fraude na realização do processo sujeita o candidato a sofrer as penalidades legais, em qualquer tempo.

13.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este Edital.



13.8. Poderão ser chamados, a qualquer tempo, os servidores que atuarem como elaboradores para responderem pelos seus atos e/ou omissões.

13.9. Diante do não atendimento do art. 5 do Decreto n.º 11.069/2022, ou de qualquer dispositivo deste edital, o elaborador convocado será substituído pela PROGESP, obedecendo à ordem de classificação do processo.

13.10. O edital terá duração de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

13.11. Os casos omissos serão resolvidos pela PROGESP.

Profa. Danielle da Costa Cunha Borges Rosa  
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas da UFRR

## ANEXO I

### Termo de Responsabilidade e Compromisso

**ELABORADOR DE QUESTÕES PARA A PROVA OBJETIVA DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DA UFRR, EDITAL N. (número a ser definido após a publicação do edital)**

Pelo presente documento, eu

\_\_\_\_\_, Telefone Celular (\_\_\_\_)  
\_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE  
\_\_\_\_\_, ocupante do cargo \_\_\_\_\_ do quadro  
permanente de pessoal do (a) \_\_\_\_\_, para fins de  
colaboração na fase de **ELABORAÇÃO DE QUESTÕES PARA A PROVA OBJETIVA DO  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO DO QUADRO PERMANENTE  
DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DA UFRR, EDITAL N. (número a ser  
definido após a publicação do edital)**

#### DECLARO QUE:

1. NÃO possuo parentes até 3º grau e não tenho residindo, sob o meu teto, familiar ou agregado (a), candidato à participação do processo referente ao provimento de cargo do quadro permanente de pessoal Técnico-Administrativo da UFRR, Edital n. (número a ser definido após a publicação do edital); e

2. NÃO tenho contato íntimo com nenhum candidato à participação do mesmo processo referente ao provimento de cargo do quadro permanente de pessoal Técnico-Administrativo da UFRR, Edital n. (número a ser definido após a publicação do edital).

Nesse sentido, **COMPROMETO-ME** à:

1. Manter a **CONFIDENCIALIDADE** e o **SIGILO** de todas as informações dessa Comissão e do processo referente ao **Edital Nº (número a ser definido após a publicação do edital)**, no ambiente da PROGESP/UFRR e fora dela, atendendo às normas de segurança vigentes, bem como apenas fazer uso de tais informações com o propósito de bem e fiel cumprir os fins dessa Comissão;

2. Manter a **PROTEÇÃO** e **SEGURANÇA** do manuseio, tratamento e controle dos dados, informações e conhecimentos produzidos, armazenados ou transmitidos, por qualquer meio da PROGESP;

3. Estabelecer mecanismos e controles para garantir a efetiva proteção dos dados, informações e conhecimentos gerados e a redução dos riscos de ocorrência de perdas, alterações e acessos indevidos, preservando a disponibilidade, integridade, confiabilidade e autenticidade das informações da PROGESP, como preconiza o código de Ética que rege o Serviço Público Civil do Poder Executivo Federal ficando sujeito às penalidades e responsabilidade cabíveis por Lei.

Boa Vista, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



---

*Emitido em 04/03/2024*

**EDITAL N° 161/2024 - PROGESP (11.84)**

**(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 04/03/2024 08:48 )*  
DANIELE DA COSTA CUNHA BORGES ROSA  
*PRO-REITOR(A) - TITULAR*  
*PROGESP (11.84)*  
*Matricula: 3141586*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sipac.ufr.br/documentos/> informando seu número: **161**  
, ano: **2024**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **04/03/2024** e o código de verificação: **b634d86284**