



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



UFRR

Edital nº 141/2022-PROGESP

Boa Vista - RR, 21 de novembro de 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, com base na Lei de n.º 8.745, de 09 de dezembro 1993, na Lei n.º 9.849, de 26 de outubro de 1999, na Lei n.º 10.436/2002, na Lei 12.319/2010, no Decreto n.º 5.626/2002, na Portaria - MEC n.º 1.034 de 30 de agosto de 2017, Lei Complementar n.º 173, de 27 de maio de 2020 e na Resolução n.º 046/92 CUni, no que couber, torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado para a contratação de **Técnico Especializado em Língua de Sinais**, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital e seus anexos, cabendo a sua execução à Pró-Reitora de Gestão de Pessoas - PROGESP através da Coordenação de Estudos, Seleção e Concursos – CESC em Boa Vista-RR, podendo para o fim publicar atos, avisos, convocações, comunicados e demais regulamentações.

1.2. A PROGESP poderá recorrer aos serviços de outros setores da UFRR necessários à realização do Processo Seletivo Simplificado.

1.3. O sítio eletrônico oficial do presente processo seletivo simplificado na Internet é **www.progesp.ufrr.br**, opção **Concursos e Seleções**.

1.4. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção de informações referentes ao presente certame no sítio eletrônico, no mural da PROGESP e/ou no Diário Oficial da União - DOU.

1.5. Toda menção referente a horário neste Edital terá como referência o horário oficial do Estado de Roraima.

1.6. O presente Edital contém os seguintes anexos:

Anexo I – Cronograma do Edital;

Anexo II – Critérios de avaliação da Prova Prática e Análise Curricular.

1.7. O atendimento aos interessados no presente processo seletivo simplificado será feito pelos seguintes canais:

i. Sítio eletrônico do certame;

ii. E-mail: cesc@ufrr.br – indicando o nº do Edital no assunto; e

iii. Os atendimentos presenciais deverão ser agendados por e-mail, a CESC está localizada no Campus do Paricarana – Av. cap. Ene Garcez, 2413 Bairro Aeroporto, Boa Vista –RR, no prédio do CTS – Centro de Treinamento do Servidor, telefone (95) 3624-5713.



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



UFRR

2 - DA ÁREA DE CONHECIMENTO/ DISCIPLINA, REMUNERAÇÃO, CLASSE, REGIME DE TRABALHO E VAGAS

Quadro 01 - Técnico Especializado em Língua de Sinais

Área de Atuação: Técnico Especializado em Língua de Sinais				
Pré-Requisitos: Graduação em Letras-Libras; ou Graduação em qualquer área, cursado em instituição reconhecida pelo MEC com Certificado de Proficiência ou 3 (três) anos de experiência profissional na área comprovada*.				
Remuneração: R\$ 4.180,66				
Classe: Técnico Administrativo	Regime de trabalho: 40h	de	Lotação: Divisão de Acessibilidade	Vagas: 02
			Limite Classificados 11	

* Formas de comprovação de experiência: registro em carteira, declaração oficial de instituição pública, guia da Previdência Social (carnê de recolhimento do INSS) ou do ISS e recibo de pagamento de autônomo (RPA), acompanhados da inscrição no INSS.

Atribuições do Cargo:

I - efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Língua Brasileira de Sinais para a língua oral e vice-versa; II - interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino nos níveis fundamental, médio e superior, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares; VIII - atuar nos processos seletivos para cursos na instituição de ensino e nos concursos públicos; IV - atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino e repartições públicas; e V - prestar seus serviços em depoimentos em juízo, em órgãos administrativos ou policiais.

2.1. A remuneração será equiparada ao cargo Nível E do Plano de Carreira dos Cargos Técnicos Administrativos em Educação – PCCTAE, conforme dispõe a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e o disposto no art. 7º da Lei 8745/93.

2.2. As remunerações especificadas no Quadro acima poderão ser acrescidas dos valores do Auxílio-transporte, Auxílio-saúde e Auxílio Pré-Escolar, conforme dispuser a legislação vigente.

2.3. As vagas previstas neste Edital poderão sofrer alterações para maior, dependendo das necessidades da Instituição e de prévia autorização do Ministério da Educação - MEC.

2.4. As vagas do presente Edital são para candidatos com o título de graduado conforme formação no quadro do item 2, não havendo possibilidade de progressão por titulação, por falta de amparo legal.

2.5. Sobre os valores brutos mensais expressos no campo REMUNERAÇÃO, incidem os descontos legais (PSS, IR e etc.), de conformidade com o Regime de Trabalho. A pedido do candidato aprovado poderá ser acrescido à remuneração o auxílio vale transporte e auxílio alimentação, quando amparado por legislação.



3 - DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, para a contratação, aos seguintes requisitos gerais:

- a) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e suas retificações;
- b) possuir, o Diploma de Graduação, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, segundo a área de formação exigida. No caso de títulos obtidos no Exterior, anexar cópia autenticada do título já revalidado;
- c) não possuir contrato nos termos da Lei nº 8.745/93, com exclusão no Sistema SIAPE inferior a vinte e quatro meses;**
- d) não ser participante da gerência ou administração de sociedade privada, na condição de administrador ou sócio-gerente, conforme inciso X do art. 117 da Lei 8.112/90;**
- e) não ser servidor ocupante de cargo técnico ou científico da administração direta ou indireta da União, dos Estados e dos Municípios, bem como empregados de suas subsidiárias ou controladas;**
- f) ser brasileiro, nato ou naturalizado, estrangeiro legalmente residente e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos;
- g) estar no gozo de seus direitos políticos;
- h) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- i) estar quite com as obrigações eleitorais;
- j) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- k) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- l) apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da contratação;
- m) estar inscrito no respectivo órgão regulamentador da profissão, quando o setor do processo seletivo simplificado exigir;
- n) não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público, com base no Art. 37, XVI da Constituição Federal;
- o) não responder por função de confiança ou comissionada na administração direta ou indireta da União, dos Estados e dos Municípios.

3.2. Os documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos fixados no subitem 3.1. serão exigidos apenas dos candidatos aprovados, classificados e convocados para contratação, sendo que os requisitos previstos nas alíneas “g”, “h” e “i” não serão aplicados aos estrangeiros legalmente habilitados, de que trata a alínea “f” do subitem 3.1.

3.3. O candidato contratado nos termos da Lei nº 8.745/93 não poderão:

- I - receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;
- II - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- III - ser novamente contratado, com fundamento nesta Lei, antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento de seu contrato anterior.

3.3.1. A inobservância do disposto neste item importará na rescisão do contrato nos casos dos incisos I e II, ou na declaração da sua insubsistência, no caso do inciso III, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão.



4. DA INSCRIÇÃO

4.1. A inscrição no presente processo seletivo simplificado 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.

4.2. 4.2. As inscrições serão efetuadas via Internet por meio do sistema de inscrições: **www.concursos.ufrr.br**, no período **compreendido das 10 horas do dia 24 de novembro de 2022 até às 17 horas do dia 13 de dezembro de 2022.**

4.2.1. Aos candidatos que necessitarem de auxílio à internet deverão dirigir-se à Coordenação de Capacitação do Servidor - CAPS, Av. Cap. Ene Garcez, 2413 - Bairro Aeroporto - Boa Vista - Roraima – 69304000. Onde será disponibilizado acesso à internet.

4.2.1.1. A Coordenação de Estudos, Seleção e Concursos não disponibilizará o uso da impressora ao candidato.

4.3. Para inscrever-se o candidato deverá realizar o cadastro no sistema de inscrição e efetuar login.

4.4. No ato de inscrição o candidato indicará obrigatoriamente a opção do Processo Seletivo Simplificado onde constará o nº do Edital que deverá concorrer.

4.5. Após o envio do requerimento de inscrição não será permitida a alteração da opção feita na forma do subitem anterior.

4.6. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no Processo Seletivo, observando o requisito básico dos quadros do item 2, uma vez que não haverá devolução da referida taxa, exceto em casos de cancelamento do Processo Seletivo por conveniência da Administração.

4.7. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou qualquer tipo de correspondência, ou ainda fora do prazo.

4.8. O valor da taxa de inscrição será de R\$ 50,00. O Boleto será gerado no prazo de 48 horas. O candidato deverá ficar atento, pois depois de feito o cadastro terá que voltar ao sistema para imprimir e pagar o boleto. Caso o boleto não seja gerado no prazo, o candidato deve enviar e-mail: cesc@ufrr.br informando o caso.

4.8.1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

4.8.2. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado obrigatoriamente por intermédio do boleto bancário gerado após 48 horas do preenchimento e o envio eletrônico do Requerimento de Inscrição via Internet, impreterivelmente.

4.8.2.1. Não será aceita a inscrição cujo pagamento não tenha sido confirmado, por parte da instituição bancária, dentro do prazo, na forma do subitem 4.8.2.

4.8.2.2. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.



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



UFRR

4.9. 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.

4.10. Após realizar a inscrição no sistema, o candidato deverá apresentar ou enviar via Sedex com data de postagem até dia 13/12/2022, obrigatoriamente, em envelope lacrado e devidamente identificado com nome completo, CPF, número do edital e quadro da vaga que está concorrendo, cópia da documentação abaixo, no período de 05/12/2022 a 13/12/2022, das 09:00 horas às 11:30 horas e das 14:30 horas até às 17:30 horas, impreterivelmente, na Coordenação de Estudos, Seleção e Concursos – CESC:

Os documentos deverão está encadernados:

- a) Curriculum Vitae devidamente comprovado conforme a ordem da tabela do Anexo II, item 2 da Análise Curricular;
- b) cópia dos comprovantes de titulação;
- c) cópia dos comprovantes do exercício das atividades de ensino;
- d) cópia dos comprovantes do exercício das atividades científicas; e
- e) Cédula Oficial de Identidade e Comprovante de Endereço.

4.10.1. A não entrega dos documentos acarretará na não homologação da inscrição do candidato.

4.11. Os candidatos estrangeiros deverão apresentar o visto de permanência e o diploma devidamente revalidado;

4.12. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital, sendo, portanto, considerado(a) inscrito(a) neste Processo Seletivo Simplificado somente o (a) candidato(a) que cumprir todas as instruções descritas neste item.

4.13. O candidato somente será considerado inscrito neste Processo Seletivo Simplificado após ter cumprido todas as instruções aqui descritas, após confirmação pela rede bancária do recolhimento da taxa de inscrição referida no subitem 4.8 ou isenção deferida e apresentado a documentação exigida no item 4.10.

4.14. Caso não haja inscrições deferidas, o período de inscrições poderá ser reaberto por igual período.

4.15. Após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição ou do deferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa e após a entrega da documentação, será divulgada uma relação nominal com as inscrições homologadas, prevista para o dia **16 de dezembro de 2022, após às 18:00 horas.**

4.16. A motivação da não homologação das inscrições, exceto nos casos de não pagamento das taxas de inscrição, será divulgada no sítio eletrônico do processo seletivo.

4.17. Para os candidatos que tiverem a sua inscrição homologada, serão divulgadas no sítio eletrônico do certame as informações referentes ao horário e ao local de realização da prova e prova prática (nome do estabelecimento, endereço e sala).

4.18. Em caso de divergências informadas pelo candidato, prevalecerá o constante no Requerimento de Inscrição.



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



4.18.1. Os erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento deverão ser alterados pelo próprio candidato no sistema de inscrições.

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

4.20. Caso seja detectada comprovadamente alguma irregularidade na documentação apresentada pelo candidato aprovado, a PROGESP reserva-se ao direito de desclassificá-lo do processo seletivo e contratar automaticamente o candidato posteriormente classificado, conforme classificação publicada no Edital de Homologação.

DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

4.21. Às pessoas com deficiência (PcD) que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, pela Lei nº 7.853/89 e pelo Decreto nº 3.298/99, é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a sua deficiência.

4.22. Aos candidatos inscritos como PcD serão reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas, independente da área ou da lotação e caso esse percentual resulte em número fracionado, será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento), conforme estabelece o Decreto Federal nº 9.508/18.

4.23. No caso de não haver candidato inscrito ou não habilitado para a vaga reservada a candidatos inscritos como PcD, ou caso surjam novas vagas durante a vigência do concurso, a nomeação dar-se-á pela lista de candidatos aprovados da lista de ampla concorrência.

4.24. Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº9.508/18, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.

4.25. O candidato com deficiência deverá declarar essa condição no ato da inscrição, especificando a deficiência que possui em consonância com o art. 4º do Decreto nº 3.298/99.

4.26. Para requerer inscrição na condição de PcD, o candidato deverá no momento do preenchimento do formulário de inscrição on line:

- a) Selecionar “sim” para a pergunta se deseja concorrer às vagas reservadas PcD; e
- b) Enviar para o sistema - www.concursos.ufrr.br - o laudo médico PcD em um único arquivo digitalizado, em formato PDF.

4.27. Para comprovação da condição PcD é necessário realizar a digitalização do laudo médico (original) atestando a espécie, grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com a lei.

4.28. O laudo deve ser emitido em período inferior a 180 (cento e oitenta) dias.



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



4.29. Caso julgue necessário, a Comissão de Avaliação PcD poderá pedir a apresentação do documento original ou convocar a comparecer para a realização do exame clínico.

4.30. O candidato que, no ato da inscrição, não se declarar Pessoa com Deficiência e/ou não encaminhar a documentação solicitada, perderá a prerrogativa de concorrer na condição de candidato PcD.

4.31. No caso de indeferimento da inscrição na condição de PcD, o candidato será inscrito na ampla concorrência.

4.32. O resultado do pedido de inscrição na condição de PcD será divulgado no sítio eletrônico, em data especificada no Cronograma.

4.33. Caberá à Comissão de Avaliação da condição de PcD aferir se o candidato se enquadra em uma das categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/99.

4.34. Será indeferida a inscrição do candidato na condição de Pessoa com Deficiência que:

- a) não marcar a opção de concorrer à reserva de vaga PcD ou não anexar a documentação solicitada no item 4.27, deste edital;
- b) não atender à forma, o prazo ou aos horários previstos neste edital;
- c) apresentar laudo médico com o nome do candidato ilegível e que não possa ser identificado ou que a imagem digitalizada não esteja legível;
- d) não comparecer para a realização do exame clínico, portando o laudo clínico original, caso seja convocado pela Comissão de Avaliação.

5.15. O candidato PcD que necessite de atendimento diferenciado para realização das provas deverá informar no ato da inscrição.

5 - DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que, em conformidade com a Lei nº 13.656/2018:

- a) - Pertencem a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;
- b) – Seja doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

5.1.1. Para se inscrever com isenção do pagamento da taxa, o candidato deverá preencher o Requerimento de Inscrição descrito no subitem 1.7 e preencher o formulário de isenção eletrônico, no qual indicará o seu Número de Identificação Social - NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal.

5.1.2. Os candidatos doadores de medula óssea deverão enviar, via upload, por meio de link específico, disponível no endereço eletrônico [http:// www.concursos.ufrr.br](http://www.concursos.ufrr.br), imagem legível de atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

5.1.3. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com intuito de usufruir da isenção de que trata o art. 1º da Lei nº 13.656/2018 estará sujeito a:

- a) cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;



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



- b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
- c) declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

5.1.4. A UFRR consultará o órgão gestor do cadastro para verificar a veracidade das informações prestadas pelos candidatos.

5.1.5. O envio da documentação constante dos subitens **5.1.1.** e **5.1.2.** deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. A UFRR não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para esse processo, não serão devolvidos nem dele serão fornecidas cópias.

5.1.6. Serão desconsiderados os pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que omitir informações ou prestar informações inverídicas, errôneas ou incompletas.

5.2. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

5.3. Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidato que, simultaneamente, tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

5.4. Não serão atendidos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não preencham as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado.

5.5. A relação dos pedidos de isenção com as respectivas respostas será disponibilizada no sítio eletrônico conforme cronograma deste Processo Seletivo.

5.6. Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem indeferidos deverão, para efetivar sua inscrição no processo seletivo, imprimir o respectivo boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido.

6 - DA BANCA EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O processo seletivo simplificado será conduzido por Banca Examinadora será composta de no mínimo 02 (dois) membros, conforme Resolução nº 046/92-CUni.

6.2. Fica vedada a indicação de membros para integrar a banca examinadora que, em relação ao candidato:

I - seja cônjuge ou companheiro, mesmo que divorciado ou separado judicialmente;

II - seja parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

III – esteja litigando judicial ou administrativamente com candidato ou respectivo cônjuge ou companheiro;

IV – seja amigo íntimo ou inimigo notório do candidato ou de seu cônjuge, companheiro ou parentes até o terceiro grau;



V – seja sócio de candidato em atividade profissional;

VI – seja orientador, ex-orientador, coorientador, ex-coorientador de atividades acadêmicas em curso de graduação e pós-graduação feitos pelo candidato;

6.3. Na ocorrência de algum dos impedimentos previstos no item anterior, o membro da banca examinadora será substituído por um suplente indicado.

6.4. O membro indicado a integrar a banca examinadora que incorrer em impedimento ou conflito de interesses deve comunicar o fato à PROGESP, abstendo-se de atuar.

6.5. Cada membro da banca examinadora firmará termo de compromisso e declaração de ausência de conflitos de interesses.

6.6. Será assegurado ao candidato o direito à impugnação, com efeito suspensivo, de qualquer membro da Banca Examinadora, no prazo estipulado no cronograma, computados a partir da publicação da portaria da banca no sítio eletrônico, por meio de exposição de motivos encaminhada à PROGESP e entregue na Coordenação de Estudos, Seleção e Concursos dentro do prazo estabelecido conforme cronograma.

7. DA SELEÇÃO

7.1. A contratação de pessoal mediante processo seletivo simplificado, compreenderá, obrigatoriamente, **Prova Prática e Análise Curricular.**

7.2. Prova Prática: tem como objetivo avaliar a competência e habilidade do candidato na área de conhecimento da vaga, assim como seu domínio e fluência de Libras e na Língua Portuguesa.

7.2.1. A Prova Prática poderá ocorrer em vários dias, a critério da PROGESP, em local e horário a ser definido e publicado no sítio eletrônico.

7.2.2. A Ordem dos candidatos, horários e Local da Prova Prática será divulgada em Edital de Convocação, o candidato deverá ficar atento às datas e horário de sua prova. Não haverá troca de datas e horários entre os candidatos.

7.2.3. A Prova Prática será individual realizada em três etapas avaliadas, por meio de banca examinadora, às competências e habilidades do candidato em relação ao domínio e fluência da Libras e da Língua Portuguesa, conforme Anexo II.

7.2.4. O candidato somente terá acesso aos temas e vídeos a serem traduzidos e interpretados no momento da prova.

7.2.5. A Prova Prática terá a duração total de 35 (trinta e cinco) minutos por candidato.

7.2.6. As Provas Práticas serão gravadas em vídeo para fins de avaliação da Banca, configurando a inscrição no processo seletivo como autorização do candidato para tanto.

7.2.7. Os candidatos terão uma única tentativa, sem interrupções, para a realização das traduções e interpretações. Não serão permitidas pausas na reprodução dos textos fornecidos pela Banca.



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



7.2.8. Nenhum candidato poderá assistir à Prova Prática dos demais concorrentes;

7.2.9. Os candidatos deverão comparecer com no mínimo 30 minutos de antecedência no local indicado no Edital de Convocação, e deverão aguardar a chamada para Prova Prática, sendo eliminado do processo o candidato que chegar atrasado ou for chamado e não estiver presente.

7.2.10. Será eliminado o candidato que obtiver pontuação na Prova Prática inferior a 6,00 (seis) pontos calculada pela média aritmética simples das notas atribuídas por cada membro da banca examinadora, sem arredondamentos. O candidato que faltar ou obtiver nota inferior a 6,00 pontos não terão títulos pontuados na Análise Curricular.

7.3. Análise curricular: será considerada para fins de pontuação referente à titulação acadêmica, pontuada de acordo com o Anexo II deste Edital.

7.4. A nota final do candidato na Análise Curricular será calculada de acordo com os seguintes procedimentos:

I) Ao candidato que obtiver o maior número de pontos (pontuação máxima) será atribuída nota 10,00

II) As demais notas serão normalizadas em função da pontuação máxima:

$$\text{Nota do candidato} = \frac{\text{Pontuação do candidato} \times 10,0}{\text{Pontuação Máxima}}$$

7.5. A nota final (NF) do candidato será obtida pela fórmula:

$$\text{NF} = (\text{Prova Prática}) + (\text{Análise Curricular})$$

7.6. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local, data e horário de realização das provas.

7.7. É proibido o uso de aparelhos eletrônicos tais como: notebook, tablet, netbook, bip, telefone celular, calculadora, relógio com calculadora, pager, walkman, rádio receptor, gravador ou qualquer outro objeto que for julgado desnecessário seu uso ou porte no decorrer das avaliações, a organização do concurso não se responsabilizará pela guarda de nenhum objeto.

7.8. Não será permitido o ingresso do candidato após o horário estabelecido para o início da prova.

7.9. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato com inscrição deferida que:

- a) não comparecer ao local da Prova Prática no horário estabelecido ou chegar atrasado;
- b) comparecer ao local da Prova Prática sem documento de identificação;
- c) ausentar-se da sala da Prova Prática sem justificativa ou autorização, após ter assinado a lista de presença;
- d) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- e) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- f) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como os listados no subitem 7.7 deste edital, bem como se estes emitirem sinais sonoros ainda que dentro do invólucro;



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



- g) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- h) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- i) descumprir as instruções dos fiscais ou aplicadores das provas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- m) não assinar a frequência;
- n) for surpreendido portando qualquer tipo de arma durante a realização das provas;
- p) descumprir qualquer determinação contida neste edital;

7.12. Por conveniência da Administração da UFRR, os candidatos aprovados que não foram contratados por ocasião do limite das vagas, com base neste Edital, poderão ser contratados, posteriormente, no caso da existência de vagas, desde que esta contratação ocorra dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo.

7.13. A banca deverá enviar o resultado preliminar à Coordenação de Estudos, Seleção e Concursos, por ordem decrescente de classificação, de acordo com as atas de aplicação e formulários de correção, para publicação no site da UFRR: www.progesp.ufr.br.

7.14. Em caso de empate na nota final do processo seletivo simplificado terá preferência para desempate, sucessivamente, o candidato que:

- a) obtiver maior pontuação na Prova Prática;
- b) obtiver maior pontuação na Análise Curricular;
- c) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição Concurso Público, nos termos da Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso);
- d) tiver participado como jurado, de acordo com o artigo 440 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689 de 03 de outubro de 1941); e
- e) persistindo o empate, será considerado classificado o candidato com mais idade.

8. DOS RECURSOS

8.1. Poderá o candidato interpor recurso no prazo estabelecido conforme cronograma Anexo I.

8.2. Os recursos deverão ser encaminhados à Pró-reitora de Gestão de Pessoas através do sistema www.concursos.ufr.br em arquivo único em formato PDF. Não serão recebidos recursos em formato que não seja PDF ou fora do prazo de recebimento.

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. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. A classificação no processo seletivo não assegura ao candidato o direito de ingresso automático para o cargo, mas apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a assinatura do contrato condicionada à observância das disposições da Lei no 8.745/93, à todas as condições deste Edital, à rigorosa ordem de classificação, ao prazo de validade do processo seletivo e ao exclusivo interesse e



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



conveniência dada pela UFRR bem como, a aceitação no Sistema SIAPE dos dados cadastrais do aprovado.

9.2. O contrato extinguir-se-á, sem direito a indenização, nas seguintes situações:

9.2.1. Por término do prazo contratual; ou

9.2.2. Por iniciativa do contratado, que deverá ser comunicada com antecedência mínima de trinta dias.

9.3. A extinção do contrato, por iniciativa da Universidade, decorrente de conveniência administrativa, será comunicada por escrito e, nesta hipótese, o contratado fará jus ao pagamento de 50% do que lhe seria devido até o fim do contrato, a título de indenização.

9.4. O prazo de duração do contrato será de 1 (um) ano, com possibilidade de prorrogação até o limite máximo de 2 (dois) anos.

9.5. Os candidatos que já firmaram contrato administrativo com base na Lei nº 8.745/93 poderão ser novamente contratados, desde que já tenha decorrido 24 (vinte e quatro) meses do encerramento do contrato anterior.

10. DO RESULTADO FINAL

10.1. A homologação do resultado final deste processo seletivo simplificado será publicada no Diário Oficial da União – DOU – e, após, divulgada no sítio eletrônico, por ordem decrescente dos pontos obtidos nas duas fases de avaliação, observados os pontos mínimos exigidos para habilitação, obedecidos os critérios de desempates e demais normas constantes neste Edital.

10.2. As convocações para assinatura de contrato serão realizadas pela Diretoria de Administração e Recursos Humanos/PROGESP. O candidato aprovado e classificado será comunicado por e-mail e/ou telefone, devendo, para tanto, manter atualizados seus endereços de e-mail ou outros dados no sistema de inscrição.

10.2. Os candidatos convocados só poderão entrar em exercício após assinatura do contrato.

10.3. É responsabilidade do candidato manter atualizado seu cadastro junto ao sistema de inscrições. A PROGESP não se responsabilizará por alteração cadastral do candidato que não for previamente comunicada pelo mesmo à CESC, em qualquer momento da validade do processo seletivo simplificado.

10.4. É de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.

10.5. O candidato convocado que não assinar o contrato será eliminado do Processo Seletivo, não haverá reclassificação de candidatos.

11 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

11.1. É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos do presente Edital, nos dias indicados conforme cronograma (Anexo I).



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



11.2. O pedido de impugnação será dirigido à Pró-Reitora de Gestão de Pessoas – PROGESP, que julgará e responderá à impugnação.

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

11.4. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o interessado que não o fizer de acordo com o estabelecido nos subitens 11.1, 11.2 e 11.3.

11.5. O pedido de impugnação será enviado a Coordenação de Estudos, Seleção e Concursos – CESC via www.concursos.ufr.br em arquivo único em formato PDF.

12 - DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

12.2. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação ou notas de candidatas, valendo para tal fim os resultados publicados no Diário Oficial da União.

12.3. As datas constantes no anexo I poderão ser modificadas ou majoradas a qualquer tempo de acordo com a conveniência da Administração Pública.

12.3. Qualquer modificação relativa a datas de provas serão publicadas em edital específico.

12.4. Todas as informações relativas ao presente processo seletivo simplificado, após a homologação do Resultado Final, deverão ser obtidas na Coordenação de Estudos, Seleção e Concursos.

12.5. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da publicação da Homologação do Resultado Final no Diário Oficial da União.

Prof. Dr^a. Daniele da Costa Cunha Borges Rosa
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas