



**Ministério da Educação**  
Universidade Federal do Triângulo Mineiro

**EDITAL Nº 01**  
**DE 09 DE JANEIRO DE 2023**

O Reitor da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, nomeado pelo Presidente da República, por meio do Decreto de 17 de junho de 2019, publicado no Diário Oficial da União de 18 de junho de 2019, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 835, de 05 de agosto de 2019, publicada no Diário Oficial de 06 de agosto de 2019, o Processo nº 23085.000145/2023-18, a Lei nº 8.112/90, de 11/12/1990 e suas alterações, a Lei nº 11.091/05, de 12/01/2005, a Lei nº 9.784/99, de 29/01/1999, a Lei nº 12.990/14, de 09/06/2014, o Decreto nº 9.739, de 28/03/2019, publicado no DOU de 29/03/2019, alterado pelo Decreto nº 11.211/2022, de 26/09/2022, a Instrução Normativa nº 2 de 27/08/2019, a Portaria Interministerial nº 316/17, publicada no DOU de 19/10/2017, alterada pela Portaria Interministerial ME/MEC Nº 9.359, de 10/08/2021, publicada no DOU de 12/08/2021, a Portaria ME nº 10.041 de 18/08/2021, publicada no DOU de 20/08/2021, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização de Concurso Público destinado ao provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação do Quadro de Pessoal Permanente da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (UFTM), para a *Sede de Uberaba*, nas condições previstas neste Edital, em seus anexos e demais expedientes.

**1. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Concurso Público regido por este Edital, será realizado pela UFTM na cidade de Uberaba-MG, sob supervisão da Pró-Reitoria de Recursos Humanos - PRORH.

**1.2.** A Pró-Reitoria de Recursos Humanos está localizada à Rua Madre Maria José, 122 – Bairro Abadia – Uberaba-MG, CEP: 38025-100, com horário de funcionamento de 08 (oito) às 11 (onze) horas e de 13 (treze) às 16 (dezesesseis) horas, excluindo sábados, domingos e feriados.

**1.3.** O presente certame destina-se a selecionar candidatas para provimento de cargos vagos, bem como dos que vierem a vagar ou forem criados durante o prazo de validade previsto neste Edital.

**1.4.** Constatam desse Edital os seguintes anexos:

**1.4.1.** Anexo I – Descrição Sumária das atribuições relativas ao cargo;

**1.4.2.** Anexo II – Conteúdo Programático e Referências Bibliográficas Sugeridas;

**1.4.3.** Anexo III – Requerimento para Impugnação de Edital.

**1.5.** É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento, encaminhamento e pagamento de inscrição, bem como o acompanhamento, pela internet, de demais informações complementares, retificações, resultados, julgamento de recursos e outros atos ocorridos durante todo o processo do concurso.

**1.6.** A divulgação de todas as informações dos atos deste concurso se dará pelo site [www.uftm.edu.br](http://www.uftm.edu.br).

**2. DO CARGO, JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO E LOTAÇÃO**

**2.1.** A especificação dos cargos, a cidade de prova/campus de Lotação, o número de vagas, os pré-requisitos, o nível de classificação e a carga horária semanal são discriminados a seguir:

Cargos de Níveis de Classificação					
Níveis de Capacitação/Padrões de Vencimento Iniciais E-1/01					
Cargos	Cidade de Prova/ Campus de Lotação	Nº. de Vagas			Requisitos de Qualificação / Formação para Ingresso (Obs: apresentar todos os itens)
		*AC	**PCD	***NEGROS	
<b>MÉDICO/ ÁREA: PSIQUIATRIA</b> Carga Horária: 20 horas semanais	Uberaba MG	01	-	-	<ul style="list-style-type: none"><li>Curso Superior em Medicina;</li><li>Residência Médica em Psiquiatria, em serviço credenciado e reconhecido pelo MEC e Sociedade Brasileira de Psiquiatria, ou Título de Especialista em Psiquiatria;</li><li>Registro da especialidade no Conselho competente.</li></ul>

\* Ampla Concorrência - Total de vagas existentes para ampla concorrência;  
\*\* Reserva de vagas para pessoas com deficiência, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 9.508/2018;  
\*\*\* Reserva de vagas para negros (Cota Racial) – Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014.

**2.1.1.** O candidato com qualificação superior à exigida à vaga ofertada poderá ser investido no cargo almejado, desde que sua formação superior possua abrangência suficiente para abarcar todos os conhecimentos exigíveis para o cargo de nível de qualificação inferior previsto no edital.

**2.2.** O ingresso no cargo do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação far-se-á no padrão inicial do primeiro nível de capacitação do respectivo nível de classificação, conforme dispõe o artigo 9º da Lei nº 11.091, de 12/01/2005.

**2.3.** A remuneração inicial é a equivalente ao vencimento básico dos respectivos cargos, conforme classificação abaixo:

CLASSE	NÍVEL	VB (R\$)
E	01	4.180,66

2.4. Além do vencimento básico, o servidor poderá ter os seguintes benefícios: Incentivo à Qualificação, Auxílio Alimentação, Auxílio Transporte, Auxílio Pré-Escolar, Saúde Suplementar e outros, observada a legislação em vigor.

2.4.1. O Incentivo à Qualificação somente é devido ao servidor que possua escolaridade superior à exigida para o ingresso, conforme os percentuais abaixo:

Nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do cargo (curso reconhecido pelo MEC)	Percentuais de incentivo aplicado sobre o vencimento básico	
	Área de conhecimento com relação direta	Área de conhecimento com relação indireta
Curso de graduação completo	25%	15%
Especialização, com carga horária igual ou superior a 360h	30%	20%
Mestrado	52%	35%
Doutorado	75%	50%

2.5. A lotação inicial dos candidatos nomeados, no quantitativo de vagas constantes deste edital, bem como os provimentos posteriores, ocorridos durante o prazo de validade do concurso, se dará nas unidades organizacionais da UFTM, conforme interesse e necessidade da Instituição.

2.6. O cumprimento da jornada de trabalho poderá ocorrer em turno NOTURNO, DIURNO, TURNOS DE REVEZAMENTO, REGIME DE PLANTÃO, FERIADOS e FINAIS DE SEMANA, de acordo com as necessidades da Instituição.

### 3. CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

Datas/períodos	Eventos
26/01/2023 a 12/02/2023	Período de inscrição.
26/01/2023 a 05/02/2023	Período de inscrição – com isenção de taxa.
06/02/2023	Divulgação do resultado do pedido de isenção de taxa de inscrição.
13/02/2023	Divulgação do resultado da solicitação de atendimento especial.
<b>13/02/2023</b>	<b>Data limite para pagamento da taxa de inscrição.</b>
17/02/2023	Divulgação da lista de inscrições efetivadas e divulgação do local de realização da prova objetiva.
<b>05/03/2023</b>	<b>Data de aplicação da prova objetiva.</b>
05/03/2023 após às 17h	Divulgação do gabarito da prova objetiva.
06/03/2023 e 07/03/2023	Prazo para recurso referente gabarito da prova objetiva.
17/03/2023 após às 17h	Publicação do gabarito da prova objetiva pós-recurso e divulgação do resultado preliminar das provas objetivas.
20/03/2023 e 21/03/2023	Prazo para recurso referente resultado preliminar das provas objetivas.
27/03/2023	Divulgação do resultado do recurso referente resultado preliminar das provas objetivas.
28/03/2023 após às 17h	Convocação dos candidatos negros e deficientes que concorrem à reserva de vagas.
29/03/2023 a 31/03/2023	Período de realização da avaliação dos candidatos negros e deficientes que concorrem à reserva de vagas.
04/04/2023	Divulgação da análise dos candidatos negros e deficientes.
05/2023 e 06/04/2023	Prazo para recurso referente a análise dos candidatos negros e deficientes.
10/04/2023	Divulgação do resultado final e da análise dos recursos.

3.1. As informações de realização das provas estarão disponíveis no site oficial da UFTM: [www.uftm.edu.br](http://www.uftm.edu.br), devendo ser acompanhado pelo candidato.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Será admitida a inscrição somente via internet, no endereço eletrônico [www.uftm.edu.br](http://www.uftm.edu.br), menu "INGRESSO", opção "CONCURSOS", "TÉCNICO- ADMINISTRATIVO", no período descrito no item 3, das **08:00 às 22:00 horas**, observado o horário oficial de Brasília.

4.2. A UFTM não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores técnicos que impossibilitem a transferência de dados.

4.3. O preenchimento correto da ficha de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

4.4. O valor da taxa de inscrição, que deverá ser pago por intermédio de cartão de crédito, ou via PIX ou por GRU (Guia de Recolhimento da União - pagamento somente nas agências do Banco do Brasil), conforme expediente bancário, é de:

4.4.1. R\$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais), para os cargos de Nível de Classificação E;

4.5. A taxa de inscrição, uma vez paga, não será devolvida em hipótese alguma.

4.6. Procedimentos para inscrição:

a) O candidato deverá preencher a ficha de inscrição e efetuar o pagamento da taxa por meio de cartão de crédito, ou via PIX ou Guia de Recolhimento da União – GRU. As modalidades de pagamento estarão disponíveis imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de inscrição on-line;

b) Se a modalidade escolhida para pagamento for a GRU, é imprescindível que esta seja preenchida e paga constando o CPF do candidato;

c) A Guia de Recolhimento da União – GRU deverá ser paga nas agências, ou em caixa eletrônico, do Banco do Brasil até a data limite para pagamento da taxa de inscrição, conforme disposto no item 3;

d) A confirmação de inscrição do candidato dar-se-á através da atualização do status da inscrição para "homologada", a qual ocorrerá somente após a conciliação bancária efetuada pela UFTM, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento no

endereço eletrônico [www.uftm.edu.br](http://www.uftm.edu.br), menu “INGRESSO”, opção “CONCURSO”, “TÉCNICO-ADMINISTRATIVO – CONCURSOS EM ANDAMENTO”.

**4.7.** Serão anuladas as inscrições dos candidatos que:

- a) efetuarem pagamento com valor inferior ao estipulado, resultante de erro do candidato ou de terceiros;
- b) efetuarem pagamento após a data e horário limite estipulado neste Edital.

**4.8.** Somente o preenchimento da ficha de inscrição não significa estar regularmente inscrito no concurso. A inscrição somente será efetivada mediante comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

**4.9.** Na eventualidade do candidato efetuar mais de uma inscrição para uma mesma opção de cargo, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição gerada no site e paga pelo candidato.

**4.9.1.** Ocorrendo a hipótese do subitem 4.9 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário ou de mais de uma inscrição no Concurso Público, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

**4.9.2.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente a opção de interesse.

**4.10.** Não será aceita inscrição por meio de fax, correio eletrônico, por correspondência, condicional ou extemporânea.

**4.11.** O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição.

**4.12.** A inscrição implicará no conhecimento e aceitação das normas estabelecidas neste Edital, bem como de toda legislação citada ou ato administrativo a ele relacionado.

**4.13.** As informações prestadas no ato da inscrição não eximem o candidato da satisfação dos requisitos legais para a posse.

**4.14.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital, sendo, portanto, considerado inscrito neste Concurso Público somente o candidato que cumprir todas as instruções descritas neste Edital.

#### **4.15. Condições Especiais para Realização da Prova**

**4.15.1.** O candidato que necessitar de condição especial no dia do concurso público, inclusive o candidato com deficiência e a candidata que tiver necessidade de amamentar, deverá optar no ato da inscrição, no campo correspondente à necessidade especial, informando as condições necessárias para a realização das provas, conforme o rol de opções elencadas no formulário de inscrição.

**4.15.2.** Deverá ainda, no ato da inscrição, preencher no campo “Dados do Formulário Específico” as condições necessárias para a realização da prova, anexando laudo ou atestado médico, legível, comprobatório de sua condição, emitido com até 12 meses, contendo os seguintes dados:

- a) nome completo do candidato, número de seu documento de identidade, número do CPF e endereço;
- b) Código de Identificação da Doença (CID);
- c) data, assinatura e número do CRM do médico responsável.

**4.15.3.** Na ausência do laudo ou atestado médico, o candidato não terá assegurado o atendimento requerido.

**4.15.4.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá, no ato da inscrição, indicar no campo “Dados do Formulário Específico” o nome da pessoa acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança, para essa finalidade. No dia da prova, deverá apresentar aos fiscais os seguintes documentos:

I - certidão de nascimento da criança;

II - documento de identidade do (a) acompanhante (informada no ato de inscrição);

**4.15.5.** Terá o direito previsto no subitem anterior a mãe cujo filho tiver até 06 (seis) meses de idade no dia da realização da prova.

**4.15.6.** A candidata lactante deverá levar, nos dias de prova, o acompanhante adulto citado no ato de inscrição, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda do lactente (criança) durante a realização das provas. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova, pois a UFTM não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência do lactente no local de prova sem a presença de um acompanhante adulto responsável.

**4.15.7.** A candidata lactante poderá amamentar o(a) filho(a) por até 30 (trinta) minutos a cada intervalo de 2 (duas) horas, conforme Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019. O tempo despendido na amamentação será compensado em igual período com ampliação do tempo de realização das provas. Caso a candidata solicite o Atendimento Específico e tenha seu pedido deferido, mas, no dia da prova não leve o lactente com o acompanhante, não terá direito à ampliação do tempo.

**4.15.8.** É vedado ao acompanhante da criança o acesso às salas de provas. O acompanhante deverá cumprir as obrigações constantes neste edital e submeter-se ao detector de metais. Caso não cumpra as obrigações constantes neste edital, não poderá permanecer nas dependências de realização das provas.

**4.15.9.** Qualquer contato entre a candidata lactante e o acompanhante responsável, durante a realização das provas, deverá ser presenciado por um fiscal.

**4.15.10** Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante após o fechamento dos portões.

**4.15.11.** A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.

**4.15.12.** A solicitação de condições especiais, conforme subitem 4.15, poderá ser atendida, considerando os critérios de razoabilidade e viabilidade, sem prejuízo ou benefício aos demais candidatos do concurso público.

**4.15.13.** A relação dos pedidos de condições especiais deferidos será divulgada na data prevista no item 4, na página do concurso público.

**4.15.14.** Não serão aceitas solicitações de atendimento especializado fora do período de inscrição.

**4.16.** Serão anuladas as inscrições dos candidatos que:

- efetuarem pagamentos com valor inferior ao estipulado, resultante de erro do candidato;
- efetuarem pagamento após a data e horário limite estipulado neste Edital.

4.17. Somente o preenchimento da ficha de inscrição não significa estar regularmente inscrito no Concurso Público. A inscrição somente será efetivada mediante comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

4.18. Caso o candidato, antes da confirmação pela UFTM, faça qualquer alteração de sua opção de disciplina, de dados cadastrais ou preencha mais de uma ficha de inscrição, será considerada como válida a última ficha de inscrição efetuada que corresponda ao valor da taxa paga, desconsiderando as demais.

4.19. Não será aceita inscrição por meio de fax, correio eletrônico, por correspondência, condicional ou extemporânea.

4.20. As inscrições confirmadas serão publicadas na página do concurso público no site da UFTM, endereço [www.uftm.edu.br](http://www.uftm.edu.br), a partir da data prevista no item 3.

4.21. No caso de não constar o nome do candidato na lista de deferimento da inscrição, será assegurado o direito de recorrer.

4.22. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição.

4.23. A inscrição implicará no conhecimento e aceitação das normas estabelecidas neste Edital, bem como de toda legislação citada, ou ato administrativo a ele relacionado.

4.24. As informações prestadas no ato da inscrição, não eximem o candidato da satisfação dos requisitos legais para posse no cargo.

4.25. Para efeito de nomeação, somente serão aceitos títulos reconhecidos pelo MEC ou convalidados por universidades brasileiras autorizadas.

4.26. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento de avisos, comunicados e demais publicações ocorridas durante a realização do Concurso Público.

## **5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

5.1. Poderá requerer a isenção da taxa de inscrição o candidato que:

a) Estiver regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n. 6.135, de 26 de junho de 2007 e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n. 6.135, de 2007; ou

b) For doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei n. 13.656, de 30 de abril de 2018.

5.2. No período de isenção estabelecido no item 4, o candidato interessado e que atenda aos requisitos para isenção da taxa de inscrição deverá preencher CORRETAMENTE, em campo próprio, na **área de inscrição do candidato**, o número de identificação social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, ou anexar a documentação comprobatória da condição descrita na alínea “b” do item 5.1., ou seja, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

5.2.1. O candidato que for solicitar a isenção de taxa deverá primeiramente concluir a sua inscrição. Somente depois de registrada a inscrição no sistema é que poderá ser solicitada a isenção.

5.3. Para a comprovação da condição descrita na alínea “b” do item 5.1 será aceito declaração fornecida pelo Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea - REDOME ou por outra entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

5.4. A UFTM consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.5. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, podendo responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

5.6. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) Omitir informações e/ou apresentá-las falsas;

b) Fraudar e/ou falsificar documentação;

c) Não atender aos critérios descritos nas alíneas “a” e “b” do subitem 5.1;

d) Não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos subitens 5.1 e 5.2 deste Edital.

5.7. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

5.8. Não será permitida, após o preenchimento da ficha de inscrição, a complementação da documentação, bem como revisão.

5.9. A resposta do pedido de isenção de taxa será divulgada na data prevista no item 3, na página do concurso.

5.10. Haverá recurso contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, conforme previsto no item 3.

5.11. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão, ainda, efetivar sua inscrição no concurso, via internet, dentro do prazo estabelecido neste Edital, efetuando o pagamento da taxa de inscrição, conforme procedimentos descritos no item 4.

5.12. O interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e prazo estabelecidos, não estará regularmente inscrito no concurso público de que trata este Edital.

## **6. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E/OU NEGROS**

6.1. Da reserva de vagas aos candidatos com deficiência:

6.1.1. Ficam reservadas aos candidatos que se declararem pessoa com deficiência 10% (dez por cento) das vagas oferecidas nesse Edital de Concurso Público, de acordo com o disposto no Decreto nº 3.298/1999 alterado pelo Decreto nº 9.508/2018.

6.1.1.1. Somente haverá vagas IMEDIATAS destinadas a candidatos com deficiência para os cargos com vagas ofertadas em número igual ou superior a 5 (cinco). Ou seja, para cargos com menos de 5 (cinco) vagas ofertadas, o candidato classificado figurará apenas em lista de cadastro de reserva para as eventuais vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso.

**6.1.2.** O candidato que se declarar pessoa com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

**6.1.2.1.** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, no § 1º, do artigo 1º, da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer em Concurso Público às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo;

**6.1.3.** Para concorrer à reserva de vagas, o candidato deverá **no ato da inscrição**:

a) declarar-se pessoa com deficiência; e

b) informar no campo “Dados do Formulário Específico” que está concorrendo à reserva de vagas para candidatos com deficiência, anexando laudo ou atestado médico, legível, comprobatório de sua condição, emitido com até 12 meses, contendo os seguintes dados: nome completo do candidato, número de seu documento de identidade, número do CPF e endereço; Código de Identificação da Doença (CID); data, assinatura e número do CRM do médico responsável.

**6.1.4.** O candidato com deficiência poderá requerer atendimento especial para os dias de realização das provas, conforme disposto no item 4.15, indicando as condições de que necessita.

**6.1.5.** O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

**6.1.6.** A inobservância do disposto no subitem 6.1.3 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

**6.1.7.** Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem pessoa com deficiência, se aprovados e classificados no processo, terão seus nomes publicados em lista específica e figurarão também na lista de classificação geral do campus.

**6.1.8.** Os candidatos aprovados que se declararam portadores de deficiência deverão submeter-se à avaliação realizada por equipe multiprofissional composta por membros do Departamento de Atenção à Saúde do Servidor - DASS/UFTM e/ou Departamento de Desenvolvimento de Pessoal que decidirá sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, para fins de reserva de vagas.

**6.1.9.** A equipe multiprofissional, responsável pela perícia, emitirá parecer conclusivo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atividades, a viabilidade das condições de acessibilidade e o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize e a Classificação Internacional de Doenças apresentadas.

**6.1.10.** Quando a perícia concluir que a deficiência não se enquadra nas categorias referidas no item 6.1.2.1. (pessoa sem deficiência) ou que a deficiência constatada não se mostra compatível com o exercício das atribuições do cargo (inaptidão), o candidato poderá solicitar equipe multiprofissional para nova avaliação, da qual poderá participar profissional por ele indicado, no prazo de recurso conforme item 3.

**6.1.11.** Após recurso, a decisão final da equipe multiprofissional será soberana e definitiva.

**6.1.12.** A reprovação na avaliação multiprofissional, ou o não comparecimento à avaliação, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

**6.1.13.** O candidato com deficiência reprovado na avaliação multiprofissional, por não ter sido considerado deficiente, será excluído da lista de pessoa com deficiência e somente figurará na lista de classificação geral se sua classificação final constar dentro do limite máximo de aprovados.

**6.1.14.** O candidato com deficiência reprovado na avaliação multiprofissional, em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atividades a serem desenvolvidas será eliminado do Concurso Público.

**6.1.15.** A aplicação do percentual disposto no subitem 6.1.1 será sobre o quantitativo total das vagas por cargo, ou seja, das vagas já existentes somadas às que por ventura surgirem ou forem criadas no prazo de validade do concurso.

**6.1.16.** As vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e as vagas resultantes da renúncia à nomeação não serão computadas para efeito do item anterior, posto que não surgiram novas vagas.

**6.1.17.** As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

## **6.2. Da reserva de vagas aos candidatos negros:**

**6.2.1.** Em cumprimento à Lei nº 12.990, de 09/06/2014, ficam reservadas aos candidatos negros 20% (vinte por cento) e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso das vagas destinadas a cada cargo, oferecidas nesse Edital de Concurso Público.

**6.2.2.** Somente haverá vagas IMEDIATAS destinadas a candidatos negros para os cargos com vagas ofertadas em número igual ou superior a 3 (três). Ou seja, para cargos com menos de 3 (três) vagas ofertadas, o candidato classificado figurará apenas em lista de cadastro de reserva para as eventuais vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso.

**6.2.3.** As frações decorrentes do cálculo desse percentual serão elevadas para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), observada a quantidade de vagas destinadas, conforme previsto no § 2º do art. 1º da Lei 12.990, de 09/06/2014.

**6.2.4.** Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no Concurso Público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

**6.2.5.** A autodeclaração terá validade somente para o presente Concurso, não podendo ser estendida a outros certames.

**6.2.6.** Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição do certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.

## **6.3. Da Comissão de Avaliação dos Candidatos Negros**

**6.3.1.** Os candidatos classificados na Lista Provisória Especial de Candidatos Negros serão convocados por edital para confirmar tal opção, mediante a assinatura de declaração nesse sentido, perante a Comissão de Avaliação, que avaliará o candidato primordialmente com base no fenótipo ou, subsidiariamente, em quaisquer outras informações que auxiliem a análise acerca de sua condição de pessoa negra.

**6.3.2.** A convocação ocorrerá após a divulgação do Resultado Preliminar e antes do Resultado Final, através de lista de convocação publicada na página do concurso público.

**6.3.3.** Para fins de verificação de que trata o item 6.3, o candidato será convocado uma única vez. O candidato que não comparecer ao procedimento será eliminado da lista de reserva aos candidatos negros e somente figurará na lista de classificação geral se estiver aprovado/classificado no certame, de acordo com o que determina o Anexo II do Decreto nº 9.739, de 28/03/2019.

**6.3.4.** Será convocado para o procedimento de heteroidentificação, no mínimo, a quantidade de candidatos equivalente a três vezes o número de vagas reservadas às pessoas negras previstas no edital, ou dez candidatos, o que for maior, resguardadas as condições de aprovação estabelecidas no edital do concurso público.

**6.3.5.** A Comissão de Avaliação será composta por 5 (cinco) membros distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.

**6.3.6.** O candidato não será considerado enquadrado na condição de negro quando:

a) não comparecer à entrevista;

b) não assinar a declaração; e

c) por maioria, os integrantes da Comissão considerarem que o candidato não atendeu à condição de pessoa negra.

**6.3.7.** A eliminação de candidatos por não confirmação da autodeclaração, ou por não comparecimento na data e horário da convocação não enseja o dever de convocação suplementar de candidatos não convocados para o processo de heteroidentificação.

**6.3.8.** O resultado da avaliação será publicado por edital, no site da UFTM.

**6.3.9.** O candidato não enquadrado na condição de negro terá acesso à decisão fundamentada da Comissão de Avaliação, podendo solicitá-la através do e-mail [concursos.prorh@uftm.edu.br](mailto:concursos.prorh@uftm.edu.br).

**6.3.10.** Caberá recurso da decisão da Comissão no prazo de 2 (dois) dias úteis a partir do resultado da avaliação. O recurso deverá ser encaminhado para o e-mail: [concursos.prorh@uftm.edu](mailto:concursos.prorh@uftm.edu) e o resultado será publicado em até 5 (cinco) dias úteis.

**6.3.11.** Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso e, se tiver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

## **7. DAS PROVAS**

**7.1.** O Concurso será realizado em uma única Etapa, conforme descrito a seguir:

**Cargo: MÉDICO/ÁREA: PSIQUIATRIA**

Fases	Natureza	Provas	Nº de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima	PERCENTUAL MÍNIMO
1ª Fase Prova Objetiva	Classificatória e Eliminatória	Conhecimentos Gerais: Português	10	2,5	25,00 pontos	60% (60 pontos)
		Conhecimentos Gerais: Legislação	8	1	8,00 pontos	
		Conhecimentos Gerais: Informática	7	1	7,00 pontos	
		Conhecimentos Específicos	15	4	60,00 pontos	

**7.2.** A identificação correta do dia, local e horário de realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**7.3.** O candidato que deixar de comparecer à prova, rigorosamente em horário estabelecido, será considerado reprovado.

**7.4.** Não será fornecido, por telefone, nenhum tipo de informação sobre o concurso. As dúvidas poderão ser encaminhadas através do e-mail: [concursos.prorh@uftm.edu.br](mailto:concursos.prorh@uftm.edu.br).

**7.5.** Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização das provas após o fechamento do portão de acesso ou após o horário determinado para realização.

**7.6.** Não haverá funcionamento de guarda-volumes no local de realização das provas e a UFTM não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos e documentos durante o Concurso.

## **7.7. DA PROVA OBJETIVA**

**7.7.1.** A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada conforme descrito no quadro de provas (item 7.1), e constará de questões objetivas, com quatro alternativas de respostas cada, terá duração máxima de 04 horas e tem previsão de realização na data prevista no item 3, **no período da manhã, na cidade de Uberaba**, nos locais e horários a serem divulgados no site da UFTM.

**7.7.2.** Não será permitida, em hipótese alguma, realização da prova em outra data, horário ou fora do local designado.

**7.7.3.** As questões da prova objetiva versarão sobre conhecimentos gerais e específicos, totalizando 100 (cem) pontos.

**7.7.4.** Os pontos por área de conhecimento correspondem ao número de acertos multiplicado pelo valor de cada questão. A NOTA DA PROVA será o somatório dos pontos obtidos em cada área.

**7.7.5.** Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, na folha de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

**7.7.6.** Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

**7.7.7.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário de início da prova, munido de documento de identidade original com foto e caneta esferográfica (tinta azul ou preta).

a) São considerados válidos os seguintes documentos com foto: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelos órgãos fiscalizadores de Exercício Profissional (órgãos, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

b) Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.

c) A identificação especial poderá ser exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à sua fisionomia, ou à assinatura do portador, bem como documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

d) No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a UFTM procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de formulário específico, condicionado à apresentação do comprovante de inscrição e pagamento, efetuado dentro do prazo estabelecido neste edital.

**7.7.7.1.** A inclusão de que trata o subitem 7.7.7 – na alínea d, será realizada de forma condicional e será confirmada pela UFTM na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão;

**7.7.7.2.** Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 7.7.7, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**7.7.8.** O candidato só poderá retirar-se do local de prova, bem como levar consigo o caderno de questões, após transcorridas, no mínimo, 2 (duas) horas do início da mesma.

**7.7.9.** O candidato que se ausentar do prédio de realização de prova, por qualquer motivo, não poderá retornar ao mesmo durante a realização do concurso, sendo a prova e a folha de resposta recolhidos pelo fiscal de sala.

**7.7.10.** Iniciada a prova, o fiscal de sala colherá as assinaturas e/ou impressões digitais de todos os candidatos presentes, bem como será realizada filmagem por cinegrafista devidamente credenciado.

**7.7.11.** Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

**7.7.12.** Será automaticamente eliminado do concurso, o candidato que durante a realização das provas:

a) manifestar-se de maneira incorreta ou descortês para com qualquer dos fiscais de sala, equipe de aplicação de provas, coordenação, demais auxiliares e autoridades presentes ou outro candidato;

b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova, bem como utilizar-se de livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta que não forem expressamente permitidos pelos expedientes reguladores do concurso, bem como aparelhos eletrônicos, tais como bip, pager, telefone celular, tablet, walkman, receptor, gravador, etc.

c) afastar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de fiscal e/ ou ausentar-se portando a folha de respostas e/ ou ausentar-se antes do tempo mínimo de permanência estabelecido, seja qual for o motivo alegado.

d) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários pré- determinados.

e) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado.

f) não permitir a coleta de impressão digital, quando existir, ou filmagem.

g) não entregar a Folha de Respostas ao fiscal de sala responsável, dentro do tempo estabelecido de prova.

**7.7.12.1.** O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no item 7.7.12, letra b, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada e acondicioná-lo em embalagem cedida para guarda, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que a UFTM não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados;

**7.7.12.2.** Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização da Prova Objetiva, mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso;

**7.7.12.3.** A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de prova. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos, somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas;

**7.7.12.4.** Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas, mesmo que amparado pela Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento;

**7.7.13.** Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, a UFTM poderá usar detector de metais.

**7.7.13.1** Caso constatado, na revista por meio do detector de metais, que o candidato, após o início da prova, está portando aparelhos eletrônicos e/ou aparelho celular, será eliminado do Concurso Público nos termos do item 7.7.12.

**7.7.14.** O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO na FOLHA DE RESPOSTAS, que deverá ser entregue ao fiscal de sala.

**7.7.14.1.** Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

**7.7.14.2.** Na hipótese, ainda que remota, de falta de cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo.

**7.7.14.3.** A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no subitem 7.7.14.1, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova e após determinação do fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

**7.7.14.4.** No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação;

**7.7.15.** A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo a FOLHA DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega da folha de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame. A falta de assinatura na folha de resposta poderá também implicar na eliminação do candidato do certame. 7.7.16. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que todos tenham terminado a prova, só podendo dela se retirar, concomitantemente e após assinatura da ata de aplicação de provas.

**7.7.17.** O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal da sala, a folha de respostas devidamente preenchida e assinada.

**7.7.18.** O gabarito preliminar da Prova Objetiva será divulgado conforme data e hora prevista no item 3.

**7.7.19.** A divulgação do gabarito definitivo da Prova Objetiva, o resultado preliminar e o resultado final após a análise dos recursos serão divulgados na página do concurso nas datas previstas no item 3.

**7.7.20.** Será eliminado do certame o candidato que não atingir o percentual mínimo para habilitação na prova objetiva, conforme disposto no quadro de provas (item 7.1).

**7.7.21.** Será considerado habilitado e convocado para a próxima fase, quando existir, o candidato que obtiver o percentual mínimo para habilitação da prova objetiva, observado, ainda, o limite de aprovados previsto no subitem 9.1 deste edital.

## **8. DO RESULTADO DAS PROVAS E DOS RECURSOS**

**8.1.** O resultado das provas será divulgado na página do concurso, no site [www.uftm.edu.br](http://www.uftm.edu.br).

**8.2.** Será admitido recurso:

- a) do conteúdo das questões e/ou do gabarito;
- b) de cada fase do concurso;
- c) do resultado da análise do pedido de isenção de taxa de inscrição;
- d) da efetivação de inscrições;
- e) do resultado preliminar.

**8.3.** O prazo para interposição de recurso de qualquer fase é o estabelecido no item 3, contado a partir da divulgação do gabarito ou da publicação do resultado no endereço eletrônico da UFTM.

**8.4.** O recurso, devidamente fundamentado, deverá ser preenchido eletronicamente, na página do concurso.

**8.4.1.** A interposição de recurso deverá conter com precisão a questão a ser revisada, fundamentando com lógica e consistência os argumentos. Caso contrário, os argumentos serão considerados improcedentes.

**8.4.2.** Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

- a) em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- b) fora do prazo estabelecido;
- c) sem fundamentação lógica e consistente;
- d) com argumentação idêntica a outros recursos;

**8.4.3.** Não serão respondidos os Recursos nos seguintes casos:

- a) se o candidato se identificar no corpo do argumento;
- b) se o candidato utilizar palavras desrespeitosas ao se dirigir às bancas, à Organizadora ou aos seus pares;
- c) se o argumento não corresponder à questão mencionada;
- d) se não houver argumentação com bibliografia renomada.

**8.4.4.** Os recursos serão analisados pelas respectivas bancas examinadoras das provas, que darão decisão terminativa, constituindo-se em única e última instância.

**8.4.4.1.** As decisões em relação às contestações serão divulgadas de forma coletiva no site da UFTM.

**8.4.4.2.** Não haverá recurso contra a avaliação da banca examinadora quanto à decisão dos recursos.

**8.5.** No recurso contra o resultado preliminar será admitida somente fundamentação sobre a contagem de pontos e classificação, não cabendo, portanto, questionamentos sobre questões e/ou gabarito.

**8.6.** No caso de anulação de questões, a nota correspondente será atribuída a todos os candidatos concorrentes ao cargo.

**8.7.** Do resultado dos recursos poderá haver, eventualmente, a alteração da classificação inicial ou até a desclassificação.

**8.8.** Não será aceito recurso interposto fora do prazo estabelecido neste Edital, nem por via fax ou correios.

**8.9.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra gabarito oficial definitivo, bem como recurso contra o resultado final nas demais fases e etapa.



**8.10.** A Banca Examinadora do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO**

**9.1.** A relação de candidatos aprovados no certame, para efeitos de homologação, será limitada na proporção estabelecida abaixo, conforme Anexo II do Decreto nº 9.739/2019, alterado pelo Decreto nº 11.211/2022:

<b>Quantitativo máximo de candidatos aprovados</b>				
<b>Vagas</b>	<b>Classificados (Decreto nº 9.739/2019, alterado pelo Decreto nº 11.211/2022)</b>	<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Pessoa com Deficiência</b>	<b>Negros</b>
1	6	04	01	01

**9.2.** Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados indicado no item anterior, ainda que tenham atingido nota mínima exigida, estarão automaticamente eliminados do concurso.

**9.3.** Os candidatos empatados na última classificação de aprovados serão considerados aprovados no concurso.

**9.4.** A classificação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente da nota final.

**9.5.** Em caso de igualdade na nota final, terá preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, o candidato que tiver:

- maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, considerando a Lei n. 10.741, de 01/10/2003;
- maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- maior pontuação nas questões de Legislação;
- maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

**9.6.** Para efeito de classificação a que se refere o subitem 9.5, quanto ao critério de idade, será considerada a situação informada pelos candidatos no ato da inscrição e verificada no ato da nomeação.

**9.7.** A lista específica de portadores de necessidades especiais trará o resultado em ordem decrescente do total de pontos obtidos de acordo com vaga sobre a qual incidiu a reserva.

**9.8.** O resultado final será homologado mediante publicação na Seção 3 do Diário Oficial da União, de acordo com a ordem de classificação, observadas as demais normas pertinentes constantes deste Edital.

## **10. DO PROVIMENTO, POSSE E EXERCÍCIO**

**10.1.** O provimento far-se-á segundo o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, Lei nº 8.112/90 e suas alterações.

**10.2.** A investidura ocorrerá com a posse, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da publicação da nomeação, podendo ocorrer mediante procuração específica.

**10.3.** Será tornado sem efeito o ato de nomeação se a posse não ocorrer no prazo previsto neste item.

**10.4.** São requisitos básicos para investidura em cargo público: a nacionalidade brasileira; o gozo dos direitos políticos; a quitação com as obrigações militares e eleitorais; o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo; a idade mínima de dezoito anos; aptidão física e mental.

**10.5.** A posse fica condicionada à aprovação em inspeção médica, a ser realizada pelo Serviço Médico Oficial e ao atendimento das condições legais e constitucionais.

**10.6.** Serão exigidos no ato da posse:

- cópias e originais: do cartão do CPF, Carteira de Identidade e Título de Eleitor e Carteira de Reservista, quando for o caso;
- cópias e originais dos comprovantes de escolaridade (diploma, declaração, certidão de conclusão de curso e ata de defesa e obtenção de grau);
- cópias e originais dos títulos e documentos exigidos como pré-requisitos para o cargo, bem como cópia e originais dos títulos superiores ao exigido como pré-requisito, para efeito de recebimento do incentivo à qualificação;
- Atestado de Inspeção Médica Oficial – considerando APTO, física e mentalmente em todos os exames pré-admissionais (o candidato no ato da inspeção médica deverá apresentar seu cartão de vacina e uma cópia da identidade, apresentar os exames clínicos e laboratoriais solicitados, os quais correrão às suas expensas. Caso o candidato seja considerado, na inspeção oficial, INAPTO para as atividades relacionadas ao cargo, por ocasião dos exames pré-admissionais, não poderá ser empossado. Essa avaliação terá caráter eliminatório);
- declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio comprovado por meio de comprovante de entrega do E-Patri;
- declaração de quitação com as obrigações eleitorais e de gozo dos direitos políticos (emitida pelo TRE/TSE), no caso de candidatos brasileiros;
- declaração de inexistência de vínculo em cargo público, exceto nas hipóteses previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
- declaração de não ter sido demitido ou destituído de Cargo em Comissão do Serviço Público Federal, nos termos do artigo 137 da Lei nº 8.112/90;
- certidão de nascimento ou casamento;
- comprovante de cadastramento no PIS ou PASEP;
- Carteira Nacional de Habilitação e Passaporte, caso os possua;
- certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos e, se estudante, até 24 anos, mais comprovante de matrícula ou de mensalidade;

m) 01 foto 3x4 recente e colorida;

n) cópia das páginas da Carteira de Trabalho onde constam o número, a série, a identificação e o contrato de trabalho do primeiro emprego;

o) comprovante de experiência profissional e/ou Registro em Conselho Profissional, quando exigido;

p) cópia do comprovante de residência;

q) outros documentos que se fizerem necessários.

**10.6.1.** Serão aceitos como comprovantes de escolaridade, documentos provisórios equivalentes ao diploma que ateste a aprovação do interessado e a inexistência de qualquer pendência para aquisição do respectivo título acadêmico.

**10.6.2.** A comprovação de experiência profissional, quando exigida, constante na letra "o" do subitem 10.6, poderá ser feita por meio da carteira de trabalho, contrato de trabalho e/ou declaração em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando o efetivo período de atuação na função.

**10.7.** É de até 15 (quinze) dias o prazo máximo para o servidor entrar em exercício, contados da data da posse.

**10.8.** O servidor será exonerado do cargo se não entrar em exercício no prazo previsto no item anterior.

**10.9.** Ao entrar em exercício, o servidor cumprirá estágio probatório por 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício.

**10.10.** Durante o período de Estágio Probatório o desempenho do servidor será objeto de avaliação em relação à aptidão e à capacidade para o exercício do cargo, observados os seguintes fatores: assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade.

**10.11.** A acumulação de cargos somente será permitida dentro do estabelecido no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, no art. 118 e seguintes da Lei nº 8.112/90, respeitando-se, em todos os casos, a compatibilidade de horários.

**10.12.** Nas situações constantes dos subitens 10.3 e 10.8, a UFTM convocará o próximo candidato classificado.

## **11. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO**

**11.1.** O concurso terá validade de 02 anos, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial da União, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado uma única vez por igual período.

## **12. DO APROVEITAMENTO DO CANDIDATO**

**12.1.** O candidato aprovado neste Concurso Público será nomeado de acordo com a classificação final obtida, considerando a legislação pertinente, as vagas existentes ou que vierem a existir e forem destinadas para aproveitamento de concursos vigentes para o Quadro Permanente de Pessoal da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, nos cargos indicados neste Edital.

**12.2.** Os candidatos classificados poderão ser convidados a ter sua nomeação, com lotação e exercício, em outro campus da UFTM, desde que não haja concurso vigente daquele cargo para aquele campus e haja vaga para o cargo para o qual foi classificado. Neste caso, a não aceitação não implicará na desclassificação, devendo o candidato formalizar desistência da vaga para a qual foi convidado a exercer em outro Campus, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a fim de que seu nome permaneça na lista de classificados.

**12.3.** O Concurso Público regido por este Edital poderá ser aproveitado por qualquer outra Instituição de Ensino Público da Rede Federal.

**12.4.** Havendo destinação para campus/instituição diferente daqueles previstos em conformidade com este edital, as nomeações obedecerão à ordem de classificação. Neste caso, haverá formação de lista única com todos os candidatos classificados.

**12.5.** Não havendo candidatos classificados em número suficiente para suprir as vagas existentes ou que vierem a existir durante a validade do concurso, a UFTM poderá requerer aproveitamento de candidatos classificados em concursos realizados por outras Instituições da Rede Federal de Ensino.

## **13. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**13.1.** Qualquer cidadão poderá impugnar, fundamentadamente, este edital ou suas eventuais alterações, somente por meio do e-mail concursos.prorh@uftm.edu.br, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação.

**13.2.** Os pedidos de impugnação inconsistentes serão indeferidos preliminarmente.

**13.3.** Da decisão sobre os pedidos de impugnação não cabe recurso administrativo.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** Este edital será publicado no Diário Oficial da União, e estará disponível, na íntegra, no sítio oficial da UFTM: [www.uftm.edu.br](http://www.uftm.edu.br).

**14.2.** A UFTM divulgará, quando necessário, normas complementares e avisos oficiais referentes ao Concurso Público no site citado acima.

**14.3.** A participação no Concurso implica, desde a data de sua inscrição, no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital, das instruções específicas, e demais expedientes reguladores do concurso, não cabendo ao candidato alegar desconhecimento dos citados expedientes.

**14.4.** A falsidade de afirmativas e/ou de documentos, ainda que verificada posteriormente à realização do Concurso, implicará na eliminação sumária do candidato, declarados nulos de pleno direito a inscrição e todos os atos posteriores dela decorrentes, sem prejuízos de eventuais sanções de caráter judicial.

**14.5.** A aprovação e a classificação final fora do número de vagas geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. Durante o período de validade do concurso, a Universidade Federal do Triângulo Mineiro reserva-se o direito de proceder às nomeações, de acordo com a disponibilidade orçamentária e legislação vigente.

**14.6.** O candidato classificado, no caso de impossibilidade de assumir a vaga, poderá solicitar, uma única vez, sua reclassificação, passando a figurar no último lugar da lista de classificados. Neste caso, poderá ser novamente convocado, observado o interesse da Universidade, após a convocação dos demais candidatos. A solicitação do candidato, para reposicionamento de final de lista, deverá ocorrer impreterivelmente, no prazo de 30 dias a contar da nomeação.

**14.7.** O provimento das vagas dar-se-á obedecendo à rigorosa ordem de classificação dos candidatos.

**14.8.** Não será DEFERIDA redistribuição para outras Instituições, durante o período de 36 (trinta e seis) meses a contar da data da posse do candidato, salvo por imperiosa necessidade de serviço, mediante redistribuição ex officio para ajustamento de lotação e da força de trabalho, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade, mediante regular processo e autorização do Reitor da UFTM.

**14.9.** É responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob risco de, caso seja nomeado, perder o prazo para tomar posse, em razão de não comparecimento e/ou não conhecimento do ato.

**14.9.1.** No caso de mudança de residência, deverá o candidato comunicar o novo endereço à PRORH da UFTM, somente por escrito.

**14.9.2.** A UFTM não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

d) correspondência recebida por terceiros.

**14.10.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de participação no concurso ou de classificação, valendo para esse fim, a homologação do resultado publicada no Diário Oficial da União.

**14.11.** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

**14.12.** Qualquer conflito ou avença relativa a este certame deverá ser dirimido no Foro da Subseção Judiciária Federal de Uberaba – Minas Gerais, cidade sede da Reitoria da Universidade Federal do Triângulo Mineiro.

**14.13.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

**14.14.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Reitor da UFTM em conjunto com a Pró-Reitoria de Recursos Humanos.

**LUIZ FERNANDO RESENDE DOS SANTOS ANJO**

Reitor da UFTM



Documento assinado eletronicamente por **LUIZ FERNANDO RESENDE DOS SANTOS ANJO**, Reitor da UFTM, em 25/01/2023, às 16:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#) e no art. 34 da [Portaria Reitoria/UFTM nº 87, de 17 de agosto de 2021](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.ufm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ufm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0919737** e o código CRC **956EBD9B**.



## ***ANEXO I*** ***DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES RELATIVAS AO CARGO***

### **CARGO: MÉDICO-ÁREA**

#### **Descrição sumária do cargo:**

Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, realizar outras formas de tratamento, fazer cirurgias, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, de acordo com a especialidade.

#### **Descrição de atividades típicas do cargo:**

- Fazer anamnese, exame físico e seguimento dos pacientes.
- Estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica.
- Solicitar exames complementares.
- Determinar por escrito a prescrição de drogas e cuidados especiais.
- Preencher e assinar formulários de internação, alta, cirurgia e óbito.
- Participar na execução dos programas de atendimento, ensino e pesquisa médica e da equipe multiprofissional.
- Participar de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico.
- Participar da avaliação da qualidade da assistência médica prestada ao paciente com os demais profissionais de saúde no programa de melhoria da assistência global.
- Cumprir normas e regulamentos do hospital.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

Observação - As atividades serão realizadas na especialidade de Psiquiatria.



## **ANEXO II**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS \***

**OBSERVAÇÕES:** Considerar-se-á a legislação vigente, com as devidas atualizações, até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições.

**(\*)** A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Não há obrigatoriedade, por parte da banca, de utilizar essas bibliografias para a elaboração dos itens.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS (comum a todos os cargos)**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

##### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

1. Noções de linguagem, língua e fala.
2. Linguagem verbal e não verbal.
3. Noções de texto e discurso.
  - 3.1.1. Compreensão e interpretação de textos.
  - 3.1.2. Níveis de leitura de um texto.
  - 3.1.3. Intertextualidade e interdiscursividade: o diálogo entre textos.
4. Organização do texto e gêneros textuais.
  - 4.1.1. Tipos e gêneros textuais.
  - 4.1.2. Texto literário e texto não literário.
  - 4.1.3. Fatores de textualidade: aspectos pragmáticos (conhecimentos partilhados, regras sociais de interação), aspectos semântico-conceituais (explícitos e implícitos, coerência) e aspecto formal (coesão).
5. As variantes linguísticas.
  - 5.1.1. As diversas modalidades de uso da língua.
  - 5.1.2. Língua falada e língua escrita: características.
6. Semântica
  - 6.1.1. Campo lexical e campo semântico.
  - 6.1.2. A significação das palavras.
  - 6.1.3. Denotação e conotação.
  - 6.1.4. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia.
7. Processos argumentativos.
  - 7.1.1. Argumentação consistente e falaciosa.
  - 7.1.2. Tipos de argumentos: citação, opinião, analogias, exemplificação, contrastes, temporalidade, dentre outros.
8. Morfologia.
  - 8.1.1. Processos de formação de palavras.
  - 8.1.2. Neologismos e estrangeirismos.
9. Morfossintaxe.
  - 9.1.1. Emprego das classes de palavras.
  - 9.1.2. Estruturação e emprego do período simples e do composto.
  - 9.1.3. Emprego das regências verbal e nominal.
  - 9.1.4. Emprego das concordâncias verbal e nominal.
  - 9.1.5. Emprego dos pronomes e colocação pronominal.
10. Estilística.



- 10.1.1. A noção de *ethos*.
- 10.1.2. Emprego das figuras de linguagem.
- 10.1.3. Vícios de linguagem.
11. Emprego dos sinais de pontuação.

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS:**

1. ABREU, Antônio Suárez. *Gramática mínima para o domínio da língua padrão*. 2.<sup>a</sup> ed. Cotia, SP: Ateliê Editorial, 2006.
2. \_\_\_\_\_. *A Arte de argumentar*. Cotia, S. Paulo: Ateliê Cultural, 2008.
3. BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*; Atualizada pelo Novo Acordo Ortográfico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.
4. CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*; De acordo com a nova ortografia. Rio de Janeiro: Lúxikon, 2013.
5. DISCINI, Norma. *O Estilo nos textos*. S. Paulo: Contexto, 2004.
6. FERNANDES, Francisco. *Dicionário de Sinônimos e Antônimos*. - 39.<sup>a</sup> ed. - Porto Alegre: Globo, 2002.
7. FIORIN, José Luiz. *Para entender o texto*. São Paulo: Ática, 2009.
8. KOCH, Ingedore G. V. *A inter-ação pela linguagem*. São Paulo: Contexto, 1992.
9. \_\_\_\_\_. *A Coesão Textual*. São Paulo: Contexto, 1996.
10. \_\_\_\_\_. *O texto e a construção dos sentidos*. 9.<sup>a</sup> ed. São Paulo: Contexto, 2007.
11. \_\_\_\_\_ e TRAVAGLIA, Luiz Carlos. *Texto e coerência*. 12.<sup>a</sup> ed. São Paulo: Cortez, 2008.
12. \_\_\_\_\_ e ELIAS, Vanda Maria. *Ler e compreender os sentidos do texto*. São Paulo: Contexto, 2006.
13. MARCUSCHI, Luiz Antonio. *Da fala para a escrita*. 6.<sup>a</sup> ed. São Paulo: Cortez, 2005.
14. NEVES, Maria Helena de Moura. *Gramática de usos do português*. São Paulo: Ed. UNESP, 2000.
15. PASQUALE, Cipro Neto; INFANTE, Ulisses. *Gramática da Língua Portuguesa*. 3.<sup>a</sup> ed. São Paulo: Scipione, 2008.
16. TRAVAGLIA, L. C. *Gramática e interação – uma proposta para o ensino de gramática no 1º e 2º graus*. São Paulo: Cortez, 1996.

#### **LEGISLAÇÃO:**

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

1. Administração Pública: Disposições Gerais (Constituição Federal, Título III, Capítulo VII).
2. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112/1990, Títulos I, II, III e IV, com as devidas atualizações).
3. Ética na Administração Pública (Decreto nº 1.171/1994 com as devidas atualizações).
4. Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (Lei nº 11.091/2005).
5. Instrução Normativa Nº 2, DE 12 DE SETEMBRO DE 2018.

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS:**

1. CARVALHO FILHO, José dos Santos. *Manual de direito administrativo*. 28. ed. rev., ampl. e atual. São Paulo: Atlas, 2015.



2. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. 28. ed. São Paulo: Editora Atlas, 2015.
3. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de direito administrativo*. 32. ed. São Paulo: Malheiros, 2015.
4. BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil de 1988*. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicaocompilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm)> Acesso em: 13 set 2018.
5. \_\_\_\_\_. *Decreto nº 1.171/1994*. Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/d1171.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d1171.htm)>. Acesso em: 13 set 2018.
6. \_\_\_\_\_. *Lei nº 8.112*, de 11 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L8112compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8112compilado.htm)>. Acesso em: 13 set 2018.
7. \_\_\_\_\_. *Lei nº 11.091*, de 12 de janeiro de 2005. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2005/lei/L11091compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/lei/L11091compilado.htm)>. Acesso em: 13 set 2018.
8. \_\_\_\_\_. *Instrução Normativa nº 2*, de 12 de setembro de 2018. Estabelece orientação, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec, quanto à jornada de trabalho de que trata o art. 19 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, regulamentado pelo Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995 e pelo Decreto nº 1.867, de 17 de abril de 1996, que dispõem sobre o controle de frequência, a compatibilidade de horários na acumulação remunerada de cargos, empregos e funções, aplicáveis aos servidores públicos, em exercício nos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. Disponível em <[https://www.in.gov.br/materia/-/asset\\_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/40731752/do1-2018-09-13-instrucao-normativa-n-2-de-12-de-setembro-de-2018-40731584](https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/40731752/do1-2018-09-13-instrucao-normativa-n-2-de-12-de-setembro-de-2018-40731584)>. Acesso em 02 jan 2023.

## INFORMÁTICA:

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Noções de Informática: MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office e outras suítes de ferramentas de escritório para edição de textos e edição de planilhas eletrônicas, como LibreOffice e editor de textos e de planilhas do Google Docs.
2. MS-Word, LibreOffice Writer e Documentos Google: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto.
3. MS-Excel, LibreOffice Calc e Planilhas Google: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados.



4. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.
5. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.
6. Serviços Google: Gmail, Google Agenda, Documentos Google, Google Drive, Planilhas Google, Google Meet.
7. Malwares: definição; objetivos; principais tipos e características de: Cavalos de Tróia (trojans), worm, exploit, phishing, rootkit ou bootkit, botnet, minerador de criptomoedas, ransomware, spyware, keylogger, hijacker, vírus; meios de propagação; como se proteger e exemplos de Malwares.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS:**

ISSA, Najet M. K. I. Livro - Word 2016, 1ª ed. Senac São Paulo, 2017.

SABINO, Roberto. Excel básico para o mundo do trabalho, São Paulo: Senac São Paulo, 2019.

LAMBERT, J.; LAMBERT, S. Windows 10 passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2016.

CARVALHO, J. A. Série Provas & Concursos - Informática para Concursos - Teoria e Questões, 2021.

MCFEDRIES, P. Incrível Do Correio Eletrônico Da Internet - E-mail. Makron Books, 1996.

MORAIS, Carlos Tadeu Queiroz de. LIMA, José Valdeni de. FRANCO, Sérgio Roberto Kieling. Conceitos sobre Internet e Web. Porto Alegre: Ed. Da UFRGS, 2012. 112 p.

GOOGLE. Treinamento e Ajuda do Google Agenda.

Disponível em: < <https://support.google.com/a/users/answer/9247501?hl=pt-BR> > Acesso em 14 de Dezembro de 2021.

GOOGLE. Treinamento e Ajuda do Gmail.

Disponível em: < <https://support.google.com/a/users/answer/9259748?hl=pt-BR> > Acesso em 14 de Dezembro de 2021.

GOOGLE. Treinamento e Ajuda do Documentos Google. Disponível em: < [https://support.google.com/a/users/answer/9282664?visit\\_id=637203233820766499-196092775&hl=pt-BR&rd=1](https://support.google.com/a/users/answer/9282664?visit_id=637203233820766499-196092775&hl=pt-BR&rd=1) > Acesso em 14 de Dezembro de 2021.

GOOGLE. Treinamento e Ajuda do Google Drive. Disponível em: < [https://support.google.com/a/users/answer/9282958?visit\\_id=637203233820766499-196092775&hl=pt-BR&rd=1](https://support.google.com/a/users/answer/9282958?visit_id=637203233820766499-196092775&hl=pt-BR&rd=1) > Acesso em 14 de Dezembro de 2021.

GOOGLE. Treinamento e Ajuda do Google Meet. Disponível em: < [https://support.google.com/a/users/answer/9282720?visit\\_id=637203233820766499-196092775&hl=pt-BR&rd=1](https://support.google.com/a/users/answer/9282720?visit_id=637203233820766499-196092775&hl=pt-BR&rd=1) > Acesso em 14 de Dezembro de 2021.

GOOGLE. Treinamento e Ajuda do Planilhas Google. Disponível em: < [https://support.google.com/a/users/answer/9282959?visit\\_id=637203233820766499-196092775&hl=pt-BR&rd=1](https://support.google.com/a/users/answer/9282959?visit_id=637203233820766499-196092775&hl=pt-BR&rd=1) > Acesso em 14 de Dezembro de 2021.





RED HAT. SEGURANÇA. Malware: tudo o que você precisa saber para se proteger e melhorar a segurança da TI. Disponível em: < <https://www.redhat.com/pt-br/topics/security/what-is-malware> > Acesso em 14 de Dezembro de 2021.

INFO WESTER. Malwares: o que são e como agem. Disponível em: <<https://www.infowester.com/malwares.php>> Acesso em 14 de Dezembro de 2021.

TECMUNDO. Ransomware: a pandemia digital permanente. Disponível em: <<<https://www.tecmundo.com.br/seguranca/228814-ransomware-pandemia-digital-permanente.htm> > Acesso em 14 de Dezembro de 2021.

TECMUNDO. Ransomware: saiba como se proteger do aumento de ataques. Disponível em: <<https://www.tecmundo.com.br/seguranca/224907-ransomware-saiba-protger-aumento-ataques.htm>> Acesso em 14 de Dezembro de 2021.

TECMUNDO. Por que o conhecimento em segurança impede ataques de ransomware? Disponível em: <<https://www.tecmundo.com.br/seguranca/219008-conhecimento-seguranca-impede-ataques-ransomware.htm>> Acesso em 14 de Dezembro de 2021.

LIBREOFFICE, Guia do Iniciante. Disponível em: <<https://documentation.libreoffice.org/pt-br/portugues/guia-do-iniciante/>> Acesso em 14 de Dezembro de 2021.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Nível Superior)

### CARGO: MÉDICO/ÁREA: PSIQUIATRIA

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Transtornos de humor (depressivos, bipolar e relacionados)
2. Transtornos de ansiedade e relacionados a trauma e a estressores
3. Esquizofrenia e transtornos psicóticos
4. Transtornos de personalidade
5. Transtornos relacionados ao uso de substâncias
6. Transtornos do sono-vigília
7. Psicofarmacologia
8. Reforma psiquiátrica e rede de atenção psicossocial
9. Ética e Legislação na Psiquiatria
10. Urgências e Emergências Psiquiátricas

#### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICA SUGERIDAS



SADOCK BJ, SADOCK VA, RUIZ P. Kaplan & Sadock`s Comprehensive Textbook of Psychiatry. 10th Edition. Wolters Kluwer. 2017

TAYLOR D, BARNES TRE, YOUNG AH. The Maudsley Prescribing Guidelines in Psychiatry. 13th Edition. Wiley Blackwell. 2018

STAHL SM. Stahl Psicofarmacologia Bases Neurocientíficas e Aplicações Práticas. 4a Edição. Guanabara koogan. 2014

OLIVIERA RA, CORDEIRO Q, LIMA MGA. Transtorno Mental e Perda de Liberdade. São Paulo: Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo. 2013

ROCHA FL, COELHO OFL, HARA C. Atendimento às Urgências e Emergências Psiquiátricas no Pronto-socorro: uma abordagem para o clínico. Atheneu. 2015

BRASIL. Portaria nº 3.088, de 23 de dezembro de 2011. Brasília, ministério da saúde, 2011

BRASIL. Lei nº 10.216, de 6 de abril de 2001. Brasil, Presidência da República, 2001.

CREMESP. Código de ética médica: código de processo ético profissional, conselhos de medicina, direitos dos pacientes.



***ANEXO III***  
***REQUERIMENTO PARA IMPUGNAÇÃO DE EDITAL***

<b>NOME DO CANDIDATO:</b>
<b>CARGO AO QUAL CONCORRE:</b>
<b>Nº DO EDITAL:</b>
<b>Nº DE INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:</b>

Justificativa e Fundamentação do recurso:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**