

## EDITAL COMPLEMENTAR Nº 01/2023

A Magnífica Reitora da Universidade Federal de Goiás, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações posteriores, na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e suas alterações, no Decreto nº 7.232, de 19 de julho de 2010 e suas alterações, no Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, com suas alterações posteriores, nas legislações pertinentes e demais regulamentações, torna público o presente Edital Complementar, referente ao Edital de Abertura nº 18/2023, com as seguintes alterações:

**1. Retifica** no Edital de Abertura o item 8.3, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**Onde se lê:**

**8.3** A Prova Objetiva será eliminatória e classificatória, sendo eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 60,0 (sessenta) pontos, considerando a pontuação mínima por disciplina de que tratam os Quadros 3 e 4.

**Leia-se:**

**8.3** A Prova Objetiva será eliminatória e classificatória, sendo eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 60,0 (sessenta) pontos.

**2. Retifica** o Quadro de Vagas (Anexo II), que inclui o Curso Técnico na área como requisito do cargo de Técnico de Tecnologia da Informação. Dessa forma, os requisitos do referido cargo passam a vigorar com a seguinte redação:

Certificado de conclusão de ensino médio profissionalizante ou de ensino médio completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de Curso Técnico em Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais ou Curso Técnico na área.

**3. Retifica** o Quadro de Vagas (Anexo II), que inclui o curso superior na área de Biomedicina como requisito do cargo de Tecnólogo/Área: Cristalografia. Dessa forma, os requisitos do referido cargo passam a vigorar com a seguinte redação:

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior na área de Biomedicina ou Física ou Química ou Engenharia Física ou Engenharia de Materiais, expedido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**4. Retifica** o Quadro de Vagas (Anexo II), que inclui o cargo de Fisioterapeuta na observação quanto à carga horária dos cargos destacados. Dessa forma, a referida observação passa a vigorar com a seguinte redação:

\*Obs: A carga horária para os cargos de Assistente Social, Fisioterapeuta, Médico/Área: Medicina do Trabalho, Médico/Área: Otorrinolaringologia e Médico/Área: Psiquiatria seguirão as jornadas definidas em suas respectivas leis específicas.

**5. Retifica** no Conteúdo Programático (Anexo IV) os conhecimentos específicos dos cargos de Assistente em Administração e Tecnólogo/Área: Segurança Institucional, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**Onde se lê:**

**ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**

**1.** Fundamentos da Administração: processo administrativo (planejamento, organização, direção e controle). **2.** Rotinas administrativas e de escritório. **3.** Comunicação organizacional, organização, sistemas e métodos, stakeholders da organização. **4.** Documentação e Arquivo. **5.** Noções sobre tecnologias da informação. **6.** Funções Organizacionais: gestão de pessoas, orçamento e finanças, patrimônio, materiais, compras no serviço público e

logística. **7.** Gestão da Qualidade. **8.** Gestão de Serviços. **9.** Gestão Financeira. **10.** Gestão de Recursos materiais. **11.** Noções de Contabilidade. **12.** Orçamento Público. **13.** Classificação de despesas e receitas. **14.** Administração Pública: princípios, atos e poderes da administração pública. **15.** Lei n. 8.666/93 e suas alterações (normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços (inclusive de publicidade), compras, alienações e locações no âmbito dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. **16.** Decreto n. 10.024/2019 (Aquisições e contratações por Pregão Eletrônico).

#### **TECNÓLOGO/ÁREA: SEGURANÇA INSTITUCIONAL**

**1.** Noções sobre serviço de inteligência: finalidade, utilização, legislação básica, conceitos básicos na linguagem de inteligência, fontes de coleta, metodologia de produção de conhecimentos. **2.** Código penal brasileiro. **3.** Planejamento de segurança: conceito, princípios, níveis, metodologia, modularidade e faseamento, fases do planejamento. **4.** Segurança corporativa estratégica: segurança da gestão das áreas e instalações. **5.** Identificação, emprego e utilização de equipamentos eletrônicos de segurança: sensores, sistemas de alarme, cercas elétricas, CFTV (circuito fechado de televisão). **6.** Segurança de Material. **7.** Análise e gestão de riscos: riscos, ameaças, danos e perdas, diagnóstico e aplicação de métodos. **8.** Planejamento de contingências: necessidade, planejamento, componentes do planejamento, manejo de emergência, gerenciamento de crise, procedimentos emergenciais. **9.** Segurança de dignitários: técnicas, táticas e operacionalização. **10.** Objeto e modus operandi. **11.** Planejamento de contingências: necessidade, planejamento, componentes do planejamento, manejo de emergência, gerenciamento de crises e procedimentos emergenciais. **12.** Segurança da Informação: descrição e segurança de informações, graus de sigilo, atributos básicos, ameaças e vulnerabilidade e comportamento do agente. **13.** Noções de gestão de conflitos: negociação, postura, critérios de ação. **14.** Classificação dos graus de risco: tipologia dos causadores, fases, pré-confronto ou preparo, resposta imediata e plano específico. **15.** Perímetros táticos. **16.** Organização do posto de comando. **17.** Táticas de negociação. **18.** Noções de combate a incêndios. **19.** Noções de primeiros socorros.

#### **Leia-se:**

#### **ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**

**1.** Fundamentos da Administração: processo administrativo (planejamento, organização, direção e controle). **2.** Rotinas administrativas e de escritório. **3.** Comunicação organizacional, organização, sistemas e métodos, stakeholders da organização. **4.** Documentação e Arquivo. **5.** Noções sobre tecnologias da informação. **6.** Funções Organizacionais: gestão de pessoas, orçamento e finanças, patrimônio, materiais, compras no serviço público e logística. **7.** Gestão da Qualidade. **8.** Gestão de Serviços. **9.** Gestão Financeira. **10.** Gestão de Recursos materiais. **11.** Noções de Contabilidade. **12.** Orçamento Público. **13.** Classificação de despesas e receitas. **14.** Administração Pública: princípios, atos e poderes da administração pública. **15.** Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). **16.** Decreto n. 10.024/2019 (Aquisições e contratações por Pregão Eletrônico).

#### **TECNÓLOGO/ÁREA: SEGURANÇA INSTITUCIONAL**

**1.** Noções sobre serviço de inteligência: finalidade, utilização, legislação básica, conceitos básicos na linguagem de inteligência, fontes de coleta, metodologia de produção de conhecimentos. **2.** Planejamento de segurança: conceito, princípios, níveis, metodologia, modularidade e faseamento, fases do planejamento. **3.** Segurança corporativa estratégica: segurança da gestão das áreas e instalações. **4.** Identificação, emprego e utilização de equipamentos eletrônicos de segurança: sensores, sistemas de alarme, cercas elétricas, CFTV (circuito fechado de televisão). **5.** Segurança de material. **6.** Segurança da Informação: descrição e segurança de informações, graus de sigilo, atributos básicos, ameaças e vulnerabilidade e comportamento do agente. **7.** Noções de gestão de conflitos: negociação, postura, critérios de ação. **8.** Resolução CONSUNI/UFG nº 40/2017. **9.** Resolução CONSUNI/UFG nº 14/2014. **10.** Resolução CONSUNI/UFG nº 12/2017. **11.** Política de Segurança da UFG/2017.

Os demais itens do Edital permanecem inalterados.

Goiânia, 18 de maio de 2023.

**Profª. Angelita Pereira de Lima**  
Reitora da UFG