



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul



EDITAL Nº 20 - PROGEP/UFMS, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2024.

CONCURSO PÚBLICO PARA INGRESSO NA CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL

A **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL – UFMS**, por meio da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - Progep, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Edital nº 129/2023 - PROGEP/UFMS, torna pública a **Complementação do respectivo Edital**, conforme exposto abaixo:

1 - Incluir no Anexo I - **QUADRO DE VAGAS**:

CLASSE: D		Carga Horária: 40 horas semanais		
<p>Remuneração inicial: R\$ 2.667,19 + Auxílio-Alimentação no valor de R\$ 658,00.</p> <p>É possível ainda, o acréscimo dos incentivos previstos no Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação, previsto na Lei n.º 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e suas alterações.</p>				
CÓDIGO	CARGO	Cidade de Lotação	VAGAS	Requisitos Mínimos
208	Assistente em Administração	Campo Grande	05	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo
		Chapadão do Sul	01	
		Coxim	01	
		Paranaíba	01	

2. Incluir no **ANEXO II - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS**:

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (CÓDIGO 208): Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritórios. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão, empreendedorismo e inovação.

3. Incluir no item 5. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS do **ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

CARGO DE ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (CÓDIGO 208): Manual de Atos Oficiais (disponível em <https://www.ufms.br/manual-de-atos-e-correspondencias/>). Normas constitucionais sobre a Administração Pública (arts. 37 a 41 da Constituição Federal). Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal (Lei nº 9.784, de 1999). 4. Lei nº 8.429/1992 e suas alterações (Sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito). Conhecimentos básicos de informática: noções de hardware, noções do sistema operacional Windows 10, Editor de texto, planilhas eletrônicas, internet, noções de segurança. Noções de gestão de pessoas: conceitos básicos, motivação e liderança. Noções de Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: conceitos básicos, segurança no ambiente de materiais, movimentação de materiais, armazenagem de materiais e preservação de materiais.

GISELENE WALTER DA SILVA.

NOTA
MÁXIMA
NO MEC

UFMS
É 10!!!



Documento assinado eletronicamente por **Gislene Walter da Silva, Pró-Reitor(a)**, em 08/02/2024, às 16:19, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4647572** e o código CRC **09820804**.

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO PESSOAL E PROFISSIONAL

Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária

Fone:

CEP 79070-900 - Campo Grande - MS

Referência: Processo nº 23104.000218/2022-15

SEI nº 4647572