



19.3. Todos os documentos referentes a este concurso público serão confiados à guarda da Banca Examinadora até o seu término, e, posteriormente, serão encaminhados à Coordenação de Estudos, Seleção e Concursos.

19.4. Transcorridos 120 (cento e vinte) dias da publicação da homologação deste concurso público, a documentação dos candidatos não classificados será devolvida mediante requerimento do candidato no prazo

de 30 (trinta) dias. Após esse prazo a documentação dos candidatos não classificados que não solicitarem devolução será incinerada.

19.5. O resultado deste Concurso Público não poderá ser utilizado como processo seletivo para contratação de Professores Substitutos ou Temporários.

19.6. A aprovação no Concurso não assegurará ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal da UFRR, apenas a expectativa de ser nomeado, segundo a ordem classificatória, ficando

este ato condicionado à observância das disposições gerais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração.

19.7. As nomeações serão realizadas pela Diretoria de Administração e Recursos Humanos/PROGESP através de publicação de portarias no DOU. Os candidatos nomeados serão comunicados por e-mail e/ou telefone, devendo, para tanto, manter atualizados seus endereços de e-mail ou outros dados, informando qualquer modificação no sistema de inscrições, pelo endereço eletrônico: cesc@ufrr.br.

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

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

19.10. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito às normas da Resolução Nº 015/2006-CUNI, de 13 de setembro de 2006, e ao estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade, serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.

19.11. Todas as informações relativas ao presente concurso público, após a homologação do Resultado Final, deverão ser obtidas na Coordenação de Estudos, Seleção e Concursos.

19.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Banca Examinadora e/ou Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, conjuntamente com Assessoria de Legislação e Normas da UFRR.

ROSEANE MACHADO SÁ

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**EDITAL Nº 9, DE 30 DE AGOSTO DE 2016  
CONCURSOS PÚBLICOS**

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de São Carlos, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria GR nº 700, de 28/04/2014, publicada no DOU de 20/05/2014, e tendo em vista o que estabelecem a Lei nº. 8.112, de 11/12/1990, a Lei 11.091, de 12/01/2005 e suas alterações, o Decreto 3298/1999, bem como o Decreto nº 6.944 de 21/08/2009, a Portaria MEC nº 243 de 03/03/2011, publicada no DOU de 04/03/2011, e ainda de acordo com o Decreto nº 7.232 de 20/07/2010 e a Portaria Interministerial MPOG/MEC nº 111 de 02/04/2014, publicada no D.O.U. de 03/04/2014, torna público que estarão abertas as inscrições ao Concurso Público, destinado ao provimento de cargos de Técnico-Administrativos em Educação para os Campi São Carlos e Sorocaba, conforme consta no Quadro 1.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - O Concurso Público será regido por este Edital, sob a responsabilidade da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFSCar, sendo coordenado por Comissão Organizadora designada para este fim e executado pela Divisão de Desenvolvimento de Pessoas/ProGPe. 1.2 - Os candidatos aprovados serão nomeados sob a égide do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais, instituído pela Lei nº 8.112/90, publicada no DOU de 12/12/1990 e suas alterações, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação final.

**2. DOS CARGOS, VAGAS, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS**

2.1 - Os cargos especificados neste Edital são vinculados ao Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, de que trata a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, publicada no DOU de 13/01/2005 e suas alterações.

**Quadro 1 - Cargos - Nível Intermediário - Classificação "D":**

Código/Cargo	Vagas	Descrição Resumida das Atribuições	Requisitos para o Cargo
00916.01 TÉCNICO EM QUÍMICA Campus São Carlos	01	Executar ensaios físico-químicos, participar do desenvolvimento de produtos e processos, da definição ou reestruturação das instalações; supervisionar operação de processos químicos e operações unitárias de laboratório e de produção; operar máquinas e/ou equipamentos e instalações produtivas, em conformidade com normas de qualidade, de boas práticas de manufatura, de biossegurança e controle do meio-ambiente; interpretar manuais, elaborar documentação técnica rotineira e de registros legais, Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, inclusive preceptoria.	Curso Médio Profissionalizante na área do cargo ou Curso Médio Completo + Curso Técnico na área do cargo. Para ambos: Registro no Conselho competente. Resolução nº 262, de 28 de julho de 1979 - CONFEA
00916.02 TÉCNICO EM ELETRÔNICA Campus São Carlos	01	Executar sob a supervisão superior, trabalho técnico de manutenção, produção, aperfeiçoamento e instalação de máquinas, aparelhos e equipamentos eletrônicos. Auxiliar em trabalhos de pesquisa, ensino e administração referente à área eletrônica. Aperfeiçoar máquinas, ferramentas e equipamentos de funcionamento eletrônico. Colaborar na assistência técnica de equipamentos eletrônicos da entidade. Registrar o desempenho dos equipamentos e instalações eletrônicos. Avaliar a eficiência da utilização dos equipamentos eletrônicos. Elaborar relatórios de atividades da unidade. Auxiliar na elaboração de projetos que envolvam equipamentos e instalações eletrônicas. Executar manutenção em aparelhos de televisão, monitores a cores e preto e branco entre outros similares. Conhecer uma estrutura de produção de televisão. Executar plano de manutenção preventiva e corretiva. Instalar equipamentos de um sistema de produção e distribuição de audiovisual. Reparar os microscópios e aparelhos assemelhados, regulando e ajustando-os, substituindo peças, lâmpadas, testando-os, comparando e analisando-os para mantê-los em operação adequada. Coordenar o trabalho dos auxiliares, do setor, orientando-os quanto à execução das tarefas e o transporte de aparelhos. Preencher formulários de serviço, especificando defeitos e procedência dos aparelhos, anotando datas de entrada e saída do material e outros dados importantes. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.	Curso médio profissionalizante na área do cargo ou Médio completo + Curso técnico na área do cargo
00916.03 TÉCNICO DE LABORATÓRIO/MECÂNICA - (FABRICAÇÃO MECÂNICA) Campus Sorocaba	01	Participar da elaboração e execução de projetos de sistemas mecânicos e de produtos. Elaborar desenhos técnicos utilizando programa CAD. Interpretar, catalogar e utilizar normas técnicas. Fornecer estimativas de custos e realizar cotações. Operar sistemas institucionais de compra e acompanhar processos de aquisição. Realizar inventário de materiais e equipamentos. Elaborar documentação técnica, incluindo folha de processo e tutoriais. Executar a usinagem de peças em máquinas convencionais e CNC. Executar conformação de peças e corpos de prova. Executar soldagem de peças. Assegurar e controlar a qualidade de processos e produtos. Receber, montar, instalar e testar máquinas e equipamentos. Realizar ensaios e caracterização de materiais. Planejar e executar manutenção de máquinas e equipamentos. Zelar pelo cumprimento de normas de segurança e de preservação ambiental. Zelar pela limpeza e organização. Atender a grupos de alunos e pesquisadores em demonstrações, experimentos específicos e aulas práticas. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Médio Profissionalizante na área do cargo ou Médio Completo + Curso Técnico na área do cargo

2.2 - A remuneração inicial para os cargos será: 2.2.1 - Classificação "D": R\$ 2.294,81 (dois mil, duzentos e noventa e quatro reais e oitenta e um centavos); 2.3 - Ao candidato empossado serão concedidos os seguintes benefícios: Auxílio-Alimentação, Auxílio-Transporte, Ressarcimento de Plano de Saúde, Auxílio Pré-Escolar e as vantagens previstas no Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação - PCCTAE (Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005) e alterações de que trata a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012. 2.3.1 - Poderá ser concedido Incentivo à Qualificação ao candidato nomeado que possuir educação formal superior à exigida para o ingresso no cargo, em percentuais previstos na forma do Anexo IV da Lei nº 12.772 de 28 de dezembro de 2012, conforme Quadro II a saber:

**Quadro II - Incentivo à Qualificação -Classificação "D"**

	Relação Direta			Relação Indireta		
	% (*)	Incentivo(R\$)	Salário + Incentivo (R\$)	% (*)	Incentivo (R\$)	Salário + Incentivo (R\$)
Graduação	25	573,70	2.868,51	15	344,22	2.639,03
Especialização	30	688,44	2.983,25	20	458,96	2.753,77
Mestrado	52	1.193,30	3.488,11	35	803,18	3.097,99
Doutorado	75	1.721,10	4.015,91	50	1.147,41	3.442,22

(\*) Percentuais não cumulativos.

2.4 - O Regime de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, estabelecidas no artigo 19 da Lei nº 8.112/90. 2.5 - O cumprimento da jornada de trabalho dar-se-á em dois períodos (matutino, vespertino ou noturno), em dias da semana e horários que serão definidos pela Instituição, de acordo com as necessidades do serviço. 2.6 - Ao candidato não compete escolha do período, nem indicação de preferência por unidade de lotação dentro da Instituição, sendo que a nomeação será tornada sem efeito se, ao ser convocado, não aceitar a unidade de lotação indicada pela UFSCar.

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico <http://www.in.gov.br/autenticidade.html>, pelo código 00032016083100120

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 - As inscrições serão realizadas no período de 19/12 a 31/01/2017, exclusivamente via INTERNET, no endereço [www.concursos.ufscar.br](http://www.concursos.ufscar.br). 3.2 - Para inscrever-se o candidato deverá: 3.2.1 - Acessar o endereço eletrônico [www.concursos.ufscar.br](http://www.concursos.ufscar.br), clicar no campus no qual deseja se inscrever, ler atentamente as instruções disponíveis e preencher integral e corretamente a ficha de inscrição; 3.2.2 - Acessar o site da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda no endereço: [https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru\\_simples.asp](https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp) e preencher corretamente a GRU, imprimir e efetuar o pagamento até o dia 31/01/2017, em qualquer agência do Banco do Brasil. 3.2.3 - Não será aceito, em hipótese alguma, o recolhimento da GRU pelas seguintes opções: agendamento de pagamento de título de cobrança; pagamento de conta por envelope; transferência eletrônica; DOC e DOC eletrônico; ordem de pagamento e depósito comum em conta corrente. 3.3 - Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá estar ciente de que dispõe dos requisitos para o cargo, especificado no subitem 2.1, e aqueles para investidura no cargo especificado no item 12 e seus subitens, deste Edital. 3.4 - Somente o preenchimento da ficha de inscrição não implica estar inscrito no Concurso. 3.5 - O valor da taxa de inscrição será de R\$ 70,00 (setenta reais) para cargos de classificação "D". 3.6 - A taxa de inscrição, uma vez recolhida, não será devolvida. 3.7 - Poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato que: 3.7.1 - Estiver inscrito e atualizado no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, de que trata o Decreto nº 6.135/2007, sendo facultado a UFSCar consultar o Órgão Gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato; 3.7.2 - Atender à condição de família de baixa renda, estabelecida pelo inciso II do Art. 4º do Decreto nº 6.135/2007. 3.8 - O pedido de isenção deverá ser efetuado mediante requerimento do candidato, em formulário constante do ANEXO V, devendo o documento ser entregue pessoalmente ou por procuração simples, até 09/01/2017 nos campi da Universidade Federal de São Carlos, cujos endereços estão indicados no Quadro III. 3.8.1 - O candidato deverá anexar ao formulário de pedido de isenção a Folha de Resumo de Inscrição no Cadastro Único atualizada no máximo há 2 (dois) anos, que poderá ser obtida em qualquer Local de Cadastro e Atualização. Quadro III - Horário de funcionamento e endereço dos campi:

Campus São Carlos - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	O horário de funcionamento é das 8h às 12h e das 14h às 18h, exceto sábados, domingos e feriados.	Rodovia Washington Luís, km 235 - SP-310 - São Carlos - São Paulo - Braço de São Paulo - CEP 13565-905
Campus Sorocaba - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	O horário de funcionamento é das 9h às 12h e das 14h às 17h, exceto sábados, domingos e feriados.	Rodovia João Leme dos Santos, Km 110 - SP-264 - Bairro do Itinga - Sorocaba - São Paulo - Brasil CEP 18052-780

3.9 - A resposta acerca do deferimento ou não do pedido de isenção será disponibilizada no site [www.concursos.ufscar.br](http://www.concursos.ufscar.br), no dia 16/01/2017 impreterivelmente até às 18h00, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato informar-se sobre o resultado da isenção. 3.10 - Os candidatos cujos pedidos de isenção forem indeferidos, e que não efetuarem o pagamento da respectiva GRU, até a data limite estabelecida no subitem 3.2.2 deste Edital estarão automaticamente excluídos do concurso público. 3.11 - A efetivação da inscrição somente se dará após a confirmação (pelo Tesouro Nacional), do pagamento da taxa correspondente, mediante identificação eletrônica do pagamento ou após homologação da inscrição da taxa. 3.12 - A Universidade Federal de São Carlos não se responsabilizará por solicitação de inscrição via INTERNET não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. 3.13 - O candidato, devidamente inscrito, que não tiver sua inscrição confirmada na INTERNET, deverá entrar em contato através do e-mail: [depmp@ufscar.br](mailto:depmp@ufscar.br), para esclarecimentos e/ou regularização da inscrição, no período de 26/01 e 27/01/2017. 3.14 - É de inteira responsabilidade do candidato manter sob sua guarda o comprovante do pagamento da taxa de inscrição para apresentação no dia da prova, caso seja necessário. 3.15 - No ato da inscrição o candidato que necessitar de prova especial e/ou tratamento especial deverá requerê-la informando quais os recursos especiais são necessários para a realização da prova (mobiliário especial, equipamentos, intérprete de Libras, leitura labial, prova em Braille, prova ampliada, tempo adicional, auxílio na transcrição da prova) por meio do preenchimento do formulário constante do ANEXO VI e entregar pessoalmente ou por procuração simples, conforme modelo do ANEXO IX, ou encaminhar via Correios diretamente à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas/São Carlos, cujos endereços estão disponíveis no Quadro III, impreterivelmente até o dia 16/01/2017. 3.15.1 - O candidato com deficiência auditiva que necessitar utilizar aparelho auricular no dia da prova, deverá encaminhar o laudo médico específico para este fim até o dia 16/01/2017, em conformidade com a instrução constante no item 3.15, sob pena de ser impedido de utilizar o referido equipamento, a fim de que seja resguardada a isonomia entre os candidatos. 3.15.2 - O candidato que não entregar ou postar o formulário preenchido e assinado até a data limite não receberá atendimento especial, não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado. 3.16 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá encaminhar a solicitação, mediante preenchimento do formulário constante do ANEXO VII, e entregar pessoalmente ou por procuração simples conforme modelo do ANEXO IX, à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas de São Carlos, cujos endereços estão disponíveis no Quadro III até o dia 16/01/2017, ou encaminhar via Correios diretamente à Pró-Reitoria de Gestão de

Pessoas/São Carlos. 3.16.1 - A candidata em aleitamento deverá anexar ao formulário de requerimento uma cópia simples legível do documento de identificação do acompanhante adulto, que terá acesso ao local de realização das provas mediante apresentação do documento original de identidade. 3.16.2 - O acompanhante da candidata ficará em uma sala reservada para este fim, e será o responsável pela guarda da criança no local de realização da prova. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova. 3.16.3 - Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. 3.16.4 - Na sala destinada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e uma Fiscal, sendo vedada neste momento a permanência do adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata). 3.17 - A candidata que necessitar de condição especial para aleitamento e que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no subitem 3.16, não receberá atendimento especial, seja qual for o motivo alegado. 3.18 - As solicitações de tratamento diferenciado para realização das provas serão atendidas observados os critérios de viabilidade e razoabilidade. 3.19 - A inscrição dos candidatos implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

4. DO CONCURSO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

4.1 - O Concurso será realizado na modalidade de provas e títulos, nos termos do art. 37, Inciso II da Constituição Federal de 1988, a saber: 4.1.1 - Primeira fase: Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório, contendo 60 questões de múltipla escolha: Parte "A" - 20 questões de Conhecimentos Gerais; Parte "B" - 40 questões de Conhecimentos Específicos. 4.1.1.1 - Serão considerados habilitados na primeira fase do concurso e classificados para as demais fases os candidatos que obtiverem, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do total de pontos das questões de Conhecimentos Gerais (Parte A) e 70% (setenta por cento) do total de pontos das questões de Conhecimentos Específicos (Parte B) e que não tenham zerado em nenhum dos tópicos que compõem a Parte "A" - Conhecimentos Gerais. 4.1.2 - Segunda fase: Apresentação de Títulos, de caráter classificatório, que constará da análise de formação e experiência profissional, correspondentes a cada cargo, cujos critérios e pontuações serão analisados em conformidade com orientações constantes no ANEXO III (oportunamente publicado). 4.1.3 - Serão habilitados para a segunda fase, Apresentação de Títulos, os candidatos mais bem classificados na primeira fase em quantidade igual a 10 (dez) vezes o número de vagas ofertadas para cada cargo, bem como o que empatarem na última posição. 4.2 - Os candidatos habilitados em quaisquer das duas fases, não estão automaticamente aprovados, conforme subitem 11.2.

5. DAS PROVAS

5.1 - A primeira fase, Prova Objetiva, versará sobre os Conteúdos Programáticos, correspondentes a cada cargo, constantes no ANEXO II (oportunamente publicado). 5.2 - A segunda fase, Apresentação de Títulos constará, exclusivamente, da análise de documentação comprobatória de formação e experiência profissional, correspondentes a cada cargo, em conformidade com critérios constantes no ANEXO III (oportunamente publicado). 5.2.1 - Não serão convocados para apresentar a documentação de que trata o subitem 4.1.2, os candidatos que forem eliminados na Prova Objetiva, de acordo com os critérios estabelecidos no subitem 4.1.1.1 deste Edital.

6. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1 - Das Provas Objetivas. 6.1.1 - A Prova Objetiva terá duração de 4 (quatro) horas e será realizada em data e horário estabelecidos no ANEXO IV deste edital. 6.1.2 - A Prova Objetiva será realizada nos Campi São Carlos e Sorocaba, cujos endereços estão disponíveis no Quadro III. 6.1.3 - Os candidatos deverão comparecer no local de realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para seu início, munidos, exclusivamente, de lápis, borracha e caneta esferográfica de tinta azul ou preta e documento de identidade. 6.1.4 - Serão considerados documento de identidade: 6.1.4.1 - Cédula de Identidade Atualizada (RG), ou o Registro Nacional de Estrangeiro (RNE); 6.1.4.2 - Carteira expedida pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordem e conselhos), com foto; 6.1.4.3 - Passaporte; 6.1.4.4 - Carteira funcionais expedidas por órgãos públicos, com foto; 6.1.4.5 - Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto). 6.1.5 - O documento oficial de identidade deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura. 6.1.5.1 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido com data posterior à sua inscrição no certame. 6.1.6 - Em hipótese alguma será permitida a entrada no local da prova: de óculos escuros, chapéus ou bonês, aparelhos eletroeletrônicos tais como: telefone celular, agenda eletrônica, relógio, notebook, calculadora e similares. 6.1.7 - A UFSCar não se responsabilizará pela guarda de quaisquer pertences dos candidatos. 6.1.8 - Não será permitido o ingresso de candidatos no local de realização da prova após o horário estabelecido para o seu início. 6.1.9 - Após o ingresso, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova sem autorização e sem estar acompanhado por um fiscal identificado. 6.1.10 - Será eliminado do Concurso o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se de modo verbal, gestual ou por escrito com outro candidato ou terceiros, bem como fazendo uso de livros, anotações, impressos ou outros materiais descritos no subitem 6.1.6 deste Edital. 6.1.11 - Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão resposta, em razão de erro no preenchimento. 6.1.11.1 - Não é permitido o uso de qualquer tipo de corretivo no cartão-resposta. 6.1.11.2 - Não serão consideradas respostas rasuradas ou respondidas em duplicidade. 6.1.11.3 - É de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão-resposta. 6.1.12 - Ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu cartão resposta. 6.1.12.1 - A entrega do cartão resposta e saída do candidato

do local do concurso ocorrerá no mínimo, 01 (uma) hora após o início da prova. 6.1.13 - A correção da prova será realizada por meio de processamento eletrônico de modo que não serão computadas questões rasuradas, emendadas, não assinaladas ou com mais de uma resposta, portanto serão consideradas somente as respostas das questões transferidas para o cartão resposta. 6.1.14 - O gabarito será disponibilizado, no endereço eletrônico [www.concursos.ufscar.br](http://www.concursos.ufscar.br), a partir das 18 horas do dia 04/10/2016.

7. DA APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS

7.1 - A lista nominal dos candidatos classificados para a segunda fase será disponibilizada, em ordem alfabética, no endereço: [www.concursos.ufscar.br](http://www.concursos.ufscar.br), em data estabelecida no Anexo IV, deste Edital. 7.1.1 - A lista nominal de candidatos classificados para a segunda fase será considerada convocatória para a Apresentação de Títulos, observada a data constante no Anexo IV, deste Edital. 7.1.2 - A apresentação de Títulos deverá ser encaminhada em envelope lacrado, pessoalmente ou por procuração simples, dentro do período estabelecido no Anexo IV, contendo nome do candidato, número de inscrição e o cargo, para os campi São Carlos e Sorocaba, cujos endereços estão indicados no Quadro III. 7.1.2.1 - De forma alguma serão conferidos os títulos no momento da entrega dos envelopes lacrados com os documentos. 7.1.3 - A Apresentação de Títulos deverá ser elaborada contendo os dados de identificação do candidato e observada a tabela de valoração (ANEXO III - oportunamente publicada), correspondente a cada cargo. 7.3 - Os critérios de pontuação na Apresentação de Títulos levarão em consideração as comprovações de formação e experiência profissional realizadas pelo candidato, nos últimos 10 (dez) anos, com pesos diferenciados para fins de pontuação, em relação aos períodos contínuos e descontínuos. 7.3.1 - Em caso de períodos concomitantes de experiência profissional, será considerado somente o que computar a maior pontuação. 7.4 - Serão considerados e pontuados os títulos que comprovarem a experiência profissional do candidato na realização de estágio no curricular ou trabalho específico na área do cargo, nos termos dos itens 7.3 e 7.3.1, sendo que a forma de apresentação da comprovação da experiência profissional, deverá se dar da seguinte forma: 7.4.1 - Cópia autenticada do respectivo registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de todas as páginas que possibilitem a identificação do candidato e a comprovação do vínculo empregatício no cargo, compatível com a área do cargo e, no caso de empregos em cargos cuja nomenclatura não deixe claro a relação direta com a área do cargo, apresentar também uma declaração que informe o período e a espécie do serviço realizado com a descrição das atividades exercidas na área do cargo, no caso do candidato tê-las exercido como empregado ou estagiário na iniciativa privada. 7.4.2 - Certidão ou declaração original ou cópia autenticada do órgão/instituição/fundação que informe o período e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas na área do cargo, quando realizada no serviço público e com assinatura e carimbo do responsável pela certidão ou declaração. 7.4.3 - Cópia autenticada do contrato social demonstrando propriedade ou sociedade em empresa e declaração que informe a espécie do serviço realizado, comprovando que as atividades exercidas são correlatas com a descrição sumária do cargo. 7.4.3.1 - É vedada a autodeclaração. 7.4.3.2 - A declaração deve ser feita e assinada, com firma reconhecida, pelo contador responsável pela contabilidade da empresa, afirmando que o candidato trabalha, de fato, na empresa, recebendo Pró-Labore ou Retirada por Atividades, indicando o ramo de atividade e os serviços realizados pelo candidato. 7.4.3.4 - A qualquer momento poderão ser solicitados pela UFSCar documentos adicionais para comprovar a veracidade das informações declaradas. 7.4.3.5 - Quando da investidura no cargo, deverá ser observada a vedação prevista no inciso X do art. 117 da Lei n. 8.112/1990. 7.4.4 - Cópia autenticada ou original do termo de compromisso de estágio e declaração com a descrição das atividades desenvolvidas pertinentes à área do cargo seja no serviço público ou iniciativa privada, com a indicação do período na qual efetivamente o candidato desenvolveu as atividades de estágio. 7.4.4.1 - Não serão pontuados os estágios curriculares (obrigatórios). 7.5 - As declarações exigidas nos subitens 7.4.1 e 7.4.4 são obrigatórias e possuem caráter complementar e somente serão consideradas se for emitida por Unidade de Gestão de Pessoas, de Recursos Humanos, de Pessoal ou equivalente da empresa/instituição, devendo ser apresentadas em papel timbrado com a indicação da respectiva inscrição no CNPJ, nome, CPF e RG do responsável pelas declarações, com o devido reconhecimento de firma, especificando-se o cargo, com a descrição das atividades desenvolvidas, compatíveis com as atribuições do cargo, e o período de realização do trabalho e/ou estágio. 7.6 - Será atribuída a pontuação ZERO aos candidatos que não apresentarem títulos no prazo estabelecido no ANEXO IV ou que entregarem os títulos diferentemente da forma estipulada neste edital. 7.6.1 - Concluído o prazo estabelecido para a entrega dos títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. 7.6.1.1 - Qualquer outro documento que vier a ser apresentado para fins de recurso não será considerado. 7.7 - Os títulos acadêmicos que compuserem a tabela de valoração de experiência (ANEXO III - oportunamente publicada) devem ser apresentados em cópias autenticadas. 7.8 - Demais documentos comprobatórios que compuserem a tabela de valoração de experiência (ANEXO III - oportunamente publicada), podem ser enviados em cópias simples.

**8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

8.1 - Da Classificação Final para os Cargos com Duas Fases. 8.1.1 - A classificação final obedecerá a ordem decrescente de pontuação alcançada pelo candidato e será calculada pela somatória dos pontos obtidos na Prova Objetiva respeitando-se o peso de 60% (sessenta por cento), acrescida dos pontos obtidos na Apresentação de Títulos, respeitando-se o peso de 40% (quarenta por cento), sendo representada pela fórmula a seguir, onde: CF (Classificação Final), PPO (Pontuação da Prova Objetiva - ANEXO I - oportunamente publicada) e PAT (Pontuação da Apresentação de Títulos - ANEXO III - oportunamente publicada).

$$CF = 0,6 \times PPO + 0,4 \times PAT$$

**9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

9.1 - No caso de empate, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate para a classificação: 9.1.1 - Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso); 9.1.2 - Maior pontuação na Prova Prática (quando couber); 9.1.3 - Maior pontuação na parte "B" da prova objetiva (conhecimentos específicos); 9.1.4 - Maior pontuação na fase de Apresentação de Títulos; 9.1.5 - Maior pontuação na parte "A" da prova objetiva (conhecimentos gerais). 9.2 - Persistindo o empate, terá preferência o candidato com idade mais elevada, ao qual não se aplica o subitem 9.1.1.

**10. DOS RECURSOS**

10.1 - Os candidatos poderão interpor recursos e estes deverão ser dirigidos à Comissão Organizadora do Concurso, designada para este fim, nas seguintes hipóteses: 10.1.1 - Das questões e do gabarito da Prova Objetiva no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da divulgação; indicando com precisão a questão ou as questões a serem revisadas, fundamentando com lógica e consistência seus argumentos. 10.1.2 - Das pontuações da Segunda Fase (Análise de Títulos) e do resultado final no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da divulgação no endereço eletrônico www.concursos.ufscar.br; indicando com precisão o ponto a ser revisado fundamentando com lógica e consistência seus argumentos. 10.2 - Os recursos, devidamente fundamentados, deverão ser endereçados à Comissão Organizadora do Concurso, apresentados em formulário próprio - ANEXO VIII, em envelope lacrado, e protocolados pessoalmente ou por procuração simples nos campi da Universidade Federal de São Carlos, cujos endereços estão indicados no Quadro III. 10.2.1 - Os recursos serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Concurso, que dará decisão definitiva, constituindo-se em única e última instância para esses, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais. 10.2.2 - Serão desconsiderados e, portanto, estarão automaticamente indeferidos, os recursos que não estiverem redigidos no formulário específico - ANEXO VIII, não protocolados, protocolados fora do prazo estabelecido ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como os que forem encaminhados por meio eletrônico, fac-símile ou similares. 10.3 - Caso o recurso sobre questão seja julgado procedente, será emitido novo gabarito e os pontos relativos às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. E, a alteração ocorrida, por força de impugnações do gabarito valerá para todos os candidatos. 10.3.1 - É facultado à Comissão Organizadora do Concurso, mediante justificativa, anular questões ou alterar gabarito independentemente da interposição de recursos, caso seja constatado algum erro. 10.3.2 - Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recurso de recurso e/ou do gabarito que vier a sofrer alteração caso ocorra a situação do subitem anterior. 10.4 - A decisão de eventuais recursos será disponibilizada no endereço eletrônico www.concursos.ufscar.br, sendo que os mesmos ficarão à disposição dos interessados, para ciência, até a homologação do certame. 10.5 - A nomeação dos candidatos classificados, observando-se o número de vagas indicadas no Edital e o interesse da Administração, somente se efetivará depois de decorrido o prazo para recurso ou, no caso de existência do mesmo, após o seu julgamento definitivo. 10.6 - Reserva-se à UFSCar o direito de rever, a qualquer tempo, a classificação dos candidatos, se decorrente de irregularidades apuradas ou em função de equívocos administrativos.

**11. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO**

11.1 - O resultado do Concurso será homologado pelo Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da UFSCar, publicado no Diário Oficial da União e disponibilizado no endereço eletrônico www.concursos.ufscar.br. 11.2 - A homologação observará as regras do artigo 16 do Decreto nº. 6.944/2009, contendo a relação dos candidatos aprovados no certame, classificados de acordo com o Anexo II do referido Decreto, conforme abaixo apresentado.

QTDDE. DE VAGAS PREVISTAS NO EDITAL	NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS
01	05

11.2.1 - Nenhum dos candidatos empatados na última posição da classificação será considerado reprovado nos termos do Art. 16 do Decreto 6.944 de 27/08/2009. 11.2.2 - Os candidatos não classificados no número máximo de classificados de que trata o Anexo II do Decreto nº. 6.944/2009, ainda que tenham atingido a nota mínima, estarão automaticamente reprovados no concurso público. 11.3 - A aprovação do candidato dará direito à nomeação dentro do limite de vagas ofertadas neste Edital e, no interesse da Administração, as que surgirem dentro do prazo de validade do Concurso, ficando este ato condicionado à estrita observância da ordem classificatória.

**12. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA E DA POSSE**

12.1 - Os requisitos para investidura no cargo a que se refere o presente Concurso são os seguintes: a) Ter sido aprovado e classificado no Concurso nos termos estabelecidos neste Edital. b) Atender às exigências do art. 5º da Lei nº 8.112/90, a saber: I. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou, se de nacionalidade estrangeira, ser portador de visto permanente; II. Estar em dia com os direitos políticos; III. Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares; IV. Possuir nível de escolaridade exigido para o ingresso e exercício no cargo; V. Ter idade mínima de dezoito anos completos; VI. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, atestada em avaliação médica ocupacional, realizada pela Divisão de Saúde e Segurança do Trabalho da ProGeP. c) Comprovar os requisitos obrigatórios exigidos para o cargo. d) Não ter sido demitido ou destituído de cargo em comissão, nos termos dos artigos 132 e 137 da Lei nº 8.112/90. e) Não acumular cargos e empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos pelo art. 37 da Constituição Federal, ficando assegurada a hipótese de opção dentro do prazo para posse prevista no §1º do art. 13 da Lei nº 8.112/90. 12.2 - No ato da investidura no cargo, anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrente, se o candidato não comprovar os requisitos exigidos. 12.3 - A comprovação dos requisitos exigidos para ingresso no cargo dar-se-á somente no momento da posse, ocasião em que o candidato deverá apresentar cópia autenticada da documentação comprobatória, exceto quando o candidato nomeado apresentar os originais, no ato da entrega dos documentos para devida verificação do servidor público que recepcionar a documentação, conforme regulamentação do Decreto 6.932/2009, sob pena de anulação da nomeação. 12.3.1 - A comprovação por meio de documentos não previstos neste Edital será avaliada pela Comissão Organizadora de Concurso em conjunto com a área de gestão de pessoas da UFSCar. 12.3.2 - A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura no cargo até a data da posse ou no caso de declaração com informações inverídicas, acarretará na eliminação do candidato do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos daí decorrentes, ainda que já tenha sido publicado o Edital de homologação do Concurso, sem prejuízo das sanções legais cabíveis. 12.4 - No caso de candidato que se encontrar na condição de servidor público inativo, a acumulação de proventos e vencimentos do cargo objeto do Concurso, somente será permitida, quando se tratar de cargos, funções ou empregos acumuláveis na atividade, nos moldes autorizados pela Constituição Federal. Caso contrário, a posse dar-se-á somente após opção, pelo candidato, entre proventos e os vencimentos do novo cargo. 12.5 - A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial de aptidão física e mental, só podendo ser em-

possado aquele que for julgado apto para o exercício do cargo, além da apresentação dos documentos pessoais exigidos por lei. 12.5.1 A aptidão física e mental para o cargo será avaliada com base em: 12.5.1.1 Inspeção médica, realizada pelos médicos da UFSCar, devendo o candidato apresentar os seguintes exames: 1. Glicemia/jejum; 2. Hemograma; 3. Creatinina; 4. Urina 1; 5. Sorologia para Hepatite B (HBsAg, Anti HBs, Anti HBcTotal, Anti HBcIgM), Sorologia para Hepatite C (Anti HCV); Sorologia para Hepatite A (Anti HAV Total; Anti HAVIgM); 6. Tipo Sanguíneo e Fator RH. Acima de 40 anos, acrescentar: 7. Colesterol Total; 8. Triglicérides; 9. P.S.A. (p/ homens). 12.5.1.2 Ao longo do processo admissional o candidato poderá passar por avaliação de aptidão mental, realizada por profissional(ais) da área, indicado(s) pela UFSCar, conforme art.14 da Lei nº 8112 de 11.12.1990. 12.5.1.3 A avaliação de aptidão mental será realizada, após nomeação, mediante convocação realizada por parte da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFSCar. 12.5.1.4 Os exames descritos no subitem 12.5.1.1 deverão ser apresentados por ocasião da avaliação física e mental em data a ser agendada, pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFSCar. 12.6 - A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial da União, tomando-se sem efeito se a mesma não ocorrer no prazo previsto. 12.7 - O candidato terá o prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da posse, para entrar em efetivo exercício, sendo exonerado caso não cumpra este prazo. 12.8 - O candidato, ao entrar em exercício, ficará sujeito à Estágio Probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses. 12.8.1 - Durante o período de Estágio Probatório serão objetos de avaliação a aptidão e a capacidade do servidor para o exercício do cargo, observados os fatores: assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade. 12.9 - O candidato, ao entrar em exercício, não poderá ser remanejado para outra unidade antes de decorrido o período de estágio probatório, exceto no interesse da Administração Superior da UFSCar.

**13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 - Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital ou suas eventuais alterações, somente por escrito, junto à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados de sua publicação. 13.1.1 - Não serão aceitos pedidos de impugnação intempestivos ou promovidos por intermédio de correio eletrônico, fax ou postal. 13.1.2 - Os pedidos de impugnação inconsistentes ou fora do prazo estipulado serão indeferidos. 13.1.3 - Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo. 13.2 - A Comissão Organizadora do Concurso fará divulgar, sempre que necessário, normas complementares ao presente Edital, comunicados e avisos oficiais, no endereço eletrônico www.concursos.ufscar.br. 13.2.1 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, retificações de editais e comunicados referentes a este Concurso Público no Diário Oficial da União ou por meio eletrônico, bem como o conhecimento e tácita aceitação estabelecida neste edital. 13.3 - Caberá ao candidato manter os seus dados atualizados para viabilizar os contatos necessários. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes na inscrição, o candidato deverá comunicar diretamente a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de São Carlos, à Rodovia Washington Luis Km 235, Caixa Postal 676, CEP: 13565-905 - São Carlos/SP ou via postal no endereço indicado. 13.4 - Não serão fornecidas, por telefone, quaisquer informações sobre a realização do certame, bem como não será fornecido ao candidato qualquer tipo de documento ou declaração de participação no Concurso ou documento comprobatório de classificação no Concurso, valendo, para esse fim, a publicação da homologação do Concurso no DOU. 13.5 - A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFSCar orienta todos os candidatos que somente peçam demissão/exoneração de seus cargos/empregos após a nomeação no D.O.U. e após todos os requisitos para a posse terem sido preenchidos, inclusive ser considerado apto física e mentalmente para o cargo. 13.6 - Candidatos aprovados, mas não nomeados, poderão ser aproveitados em outras vagas que venham a existir em qualquer um dos campi ou em outra Instituição Federal de Ensino Superior (IFES), no interesse da Administração Superior da UFSCar, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação e mediante interesse expresso do candidato. 13.7 - O Concurso terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período no interesse da Administração Superior da UFSCar. 13.8 - A inscrição do candidato neste concurso público implica o consentimento com a utilização e a divulgação de suas notas e das informações prestadas na ficha de inscrição. 13.9 - A pessoa que receber quaisquer documentos indicados neste edital no Protocolo da ProGeP/UFSCar, será responsável somente pelo recebimento dos mesmos, que deverão ser entregues apenas em envelope lacrado, não lhe cabendo nenhuma responsabilidade pela conferência e informações adicionais sobre o certame. 13.10 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso e, se necessário, serão analisados pelos Órgãos Superiores da Instituição. 13.11 - A estrutura da Prova Objetiva, elaborada de acordo com a especificidade do cargo (ANEXO I), o conteúdo programático de cada cargo (ANEXO II) e suas respectivas tabelas de valoração de títulos e experiência profissional (ANEXO III) serão publicadas em data oportuna no Diário Oficial da União e disponibilizadas no endereço eletrônico www.concursos.ufscar.br.

**ANEXO IV****CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**

FASES	DATA
Inscrições	19/12/2016 a 31/01/2017
Data para impugnação de edital	19/12 e 20/12/2016
Data limite para pedido de isenção da taxa de inscrição	09/01/2017
Deferimento/indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição	16/01/2017
Data limite para pedido de prova especial e/ou tratamento especial e tempo para aleitamento	16/01/2017
Divulgação do horário e local da prova e listas de inscritos	10/02/2017
1ª Fase - Realização da prova objetiva (Início às 13h30min - Horário de Brasília)	19/02/2017
Divulgação do gabarito (Após as 18 horas)	21/02/2017
Data para interposição de recursos da prova objetiva	22/02 a 03/03/2017
Divulgação dos recursos impetrados (Após as 18 horas)	06/03/2017
Divulgação do gabarito definitivo (Após as 18 horas)	13/03/2017
Divulgação da lista nominal dos candidatos classificados para a 2ª fase e convocação para apresentação de títulos	13/03/2017
2ª Fase - Entrega da documentação comprobatória de experiência para a apresentação de títulos	14 e 15/03/2017
Divulgação da pontuação obtida na apresentação de títulos (Após as 18 horas)	24/03/2017
Divulgação da classificação final para todos os cargos (Após as 18 horas)	24/03/2017



Prazo para interposição de recursos da 2ª fase e classificação final	05/04/2017
Divulgação dos recursos impetrados (Após as 18 horas)	06/04/2017
Divulgação do resultado dos recursos (Após as 18 horas)	10/04/2017
Divulgação do resultado final (Após as 18 horas)	10/04/2017
Homologação do resultado final no D.O.U.	11/04/2017

Observação: Qualquer alteração nas datas decorrente do número de candidatos inscritos será informada através de edital no endereço: [www.concursos.ufscar.br](http://www.concursos.ufscar.br).

ANEXO V  
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO  
À Comissão Organizadora do Concurso  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas  
UFSCar  
Edital nº 009/2016  
Eu, \_\_\_\_\_, sexo \_\_\_\_\_, nascido no dia \_\_\_\_\_, nome da mãe \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, Orgão expedidor: \_\_\_\_\_, Data de emissão: \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, e com inscrição NIS nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, candidato ao cargo de \_\_\_\_\_ venho por meio deste REQUERER ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO referente ao concurso público para o cargo de \_\_\_\_\_ e para tanto declaro estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), e que atendo a condição estabelecida no inciso II do caput do artigo 1º do Decreto nº 6593, de 02 de outubro de 2008 (família de baixa renda).  
Declaro também estar ciente de que as informações que estou prestando são de minha inteira Responsabilidade e que estarei sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/1979.  
Declaro ainda, concordar com a divulgação de minha condição de solicitante de isenção de taxa de inscrição nos documentos resultantes do referido Concurso Público.  
Atenciosamente,

(data e assinatura do candidato)  
RECEBIDO EM \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2017.  
Por \_\_\_\_\_ (Assinatura e carimbo do servidor que receber o recurso)

OBS.: Anexar folha de resumo de inscrição no Cadastro Único  
ANEXO VI  
REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E/OU DE TRATAMENTO ESPECIAL  
À Comissão Organizadora do Concurso  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas  
UFSCar  
Edital nº 009/2016  
Eu, \_\_\_\_\_, residente em \_\_\_\_\_, telefone para contato \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, inscrição nº \_\_\_\_\_, candidato ao cargo de \_\_\_\_\_ Campus \_\_\_\_\_ venho por meio deste REQUERER ATENDIMENTO DIFERENCIADO para a realização da prova, por encontrar-me amparado pelo Decreto nº 3.298/99, e para tanto apresento neste ato o laudo médico emitido nos últimos 12 meses (anexo) com a respectiva Classificação Internacional de Doenças (CID-10), no qual constam os seguintes dados:  
Deficiência que possui com a especificação da espécie e o grau: \_\_\_\_\_  
Código correspondente do (CID-10): \_\_\_\_\_  
Nome e número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_  
Razão pela qual NECESSITO DE PROVA ESPECIAL E/OU DE TRATAMENTO ESPECIAL para a realização da prova objetiva, a saber: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(descrever a necessidade).  
Atenciosamente,

(Data e assinatura do candidato)  
RECEBIDO EM \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2017.  
Por \_\_\_\_\_ (Assinatura e carimbo do servidor)

ANEXO VII  
REQUERIMENTO PARA ALEITAMENTO NO HORÁRIO DA PROVA  
À Comissão Organizadora do Concurso  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas  
UFSCar  
Edital nº 009/2016  
Eu, \_\_\_\_\_, residente em \_\_\_\_\_, telefone para contato \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, inscrição nº \_\_\_\_\_, candidata ao cargo de \_\_\_\_\_ Campus \_\_\_\_\_ venho por meio deste REQUERER TEMPO PARA ALEITAMENTO no dia e horário da realização da prova objetiva.  
Nome do acompanhante da criança: \_\_\_\_\_  
Anexar cópia legível do documento de identidade do acompanhante maior.  
Declaro que estou de acordo com as disposições do edital.  
Atenciosamente,

(Data e assinatura da candidata)  
RECEBIDO EM \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2017.  
Por \_\_\_\_\_ (Assinatura e carimbo do servidor)

(Data e assinatura do candidato)  
RECEBIDO EM \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2017.  
Por \_\_\_\_\_ (Assinatura e carimbo do servidor)

ANEXO VIII  
RECURSO  
À Comissão Organizadora do Concurso  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas  
UFSCar  
Edital nº 009/2016  
CÓDIGO/NOME DO CARGO: \_\_\_\_\_  
Requerente: \_\_\_\_\_ Inscrição nº \_\_\_\_\_  
(Preencher somente se o recurso for sobre questões da prova objetiva)  
Nº da Questão \_\_\_\_\_ Item \_\_\_\_\_  
Resposta do Candidato \_\_\_\_\_  
Resposta do Gabarito Oficial provisório \_\_\_\_\_

TEXTO DA QUESTÃO (Preencher somente se o recurso for sobre questões da prova objetiva):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\*JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\*Sobre o indeferimento da inscrição como PCD, sobre as questões do gabarito, sobre a pontuação na segunda fase e sobre a pontuação na terceira fase (quando couber).  
Obs.: Anexar documentos comprobatórios caso seja necessário.  
São Carlos, de de 2017.

Assinatura do Candidato \_\_\_\_\_  
INSTRUÇÕES:  
- O recurso deverá ser apresentado, necessariamente:  
- em folhas separadas para questões diferentes.  
- as folhas deverão ser numeradas sequencialmente com indicação do número da questão e do item, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada no gabarito.  
- identificação e assinatura do candidato.  
ANEXO IX  
INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO  
Edital nº 009/2016  
À Comissão Organizadora do Concurso  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas  
UFSCar  
CÓDIGO /NOME DO CARGO: \_\_\_\_\_/  
Inscrição nº \_\_\_\_\_ Fone ( ) \_\_\_\_\_;email: \_\_\_\_\_

CANDIDATO OUTORGANTE:  
Nome, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade nº, inscrito no CPF sob o nº, residente e domiciliado na rua, bairro, cidade, Estado CEP.

PROCURADOR OUTORGADO:  
Nome, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade nº, inscrito no CPF sob o nº, residente e domiciliado na rua, bairro, cidade, Estado CEP.

PODERES OUTORGADOS:  
Gerais e ilimitados para que o procurador proceda a todos os atos necessários relativos à defesa de meus direitos perante a Comissão Organizadora do Concurso Público (Edital n. 009/2016) para o cargo de \_\_\_\_\_, no Campus \_\_\_\_\_ da Universidade Federal de São Carlos - UFSCar, em especial os poderes relativos à interposição de recurso administrativo que versa sobre a \_\_\_\_\_/2017 fase do concurso relativo à prova realizada em \_\_\_\_\_

São Carlos, de de 2017.  
Candidato \_\_\_\_\_  
INSTRUÇÕES:  
- O recurso deverá ser apresentado em formulário próprio - ANEXO VIII:  
- em folhas separadas para questões/situações diferentes.  
- as folhas deverão ser numeradas sequencialmente com indicação do número da questão, do item, da resposta marcada pelo candidato, da resposta divulgada no gabarito.  
- identificação e assinatura do candidato/procurador.

MAURO ROCHA CÔRTEZ