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

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 004/2018

➢ **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - CLASSIFICAÇÃO "E"**

Campus São Carlos

► 00418.01 – TECNÓLOGO

Manual do Candidato

REALIZAÇÃO: *Divisão de Desenvolvimento de Pessoas/ProGPe/UFSCar*

PCI Concursos

EDITAL Nº 004/2018

O Pró-Reitor Adjunto de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de São Carlos, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria GR nº 2002, de 10/11/2016, publicada no DOU de 23/11/2016, e tendo em vista o que estabelecem a Lei nº 8.112, de 11/12/1990, a Lei nº 11.091, de 12/01/2005 e suas alterações, a Lei nº 12.990/2014, bem como a Orientação Normativa nº 03 de 01/08/2016, a Lei nº 13.146/2015, o Decreto nº 6.949/2009, o Decreto 3298/1999, 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 do Concurso Público destinado ao provimento de cargo de Técnico-Administrativo em Educação para o campus de São Carlos, conforme consta no Quadro I.

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 - O candidato aprovado será nomeado 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. DO CARGO, FASES DO CONCURSO, VAGAS, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS

2.1 - O cargo especificado neste Edital é vinculado 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 I - Cargo - Nível Superior - Classificação "E"

Código/Cargo/Fases	Vagas	Descrição Resumida das Atribuições	Requisitos para o Cargo
00418.01 **TECNÓLOGO** **3 FASES** **Campus São Carlos**	**1**	Executar atividades de gestão de propriedade intelectual; Conduzir e acompanhar atividades de transferência de tecnologia; Analisar e gerir projetos de inovação e políticas a estes relacionadas; Implementar programas e projetos visando articular e apoiar o surgimento de novos empreendimentos e negócios; Gerir recursos provenientes de transferência de tecnologia; Realizar atividades de planejamento e gestão de projetos em Núcleo de Inovação Tecnológica, em seus diversos setores; Realizar atividades de planejamento e controle de desempenho organizacional em Núcleos de Inovação Tecnológica; Implementar programas e projetos visando capacitar e mobilizar pessoas para inovar e empreender; Promover a difusão da cultura da inovação e do empreendedorismo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, inclusive preceptoria.	Curso Superior em qualquer área

2.2 - A remuneração inicial para o cargo será:

2.2.1 - Classificação "**E**": **R$ 4.180,66** (quatro mil, cento e oitenta reais e sessenta e seis centavos);

2.3 - Ao candidato empossado será concedido Auxílio-Alimentação, e poderão ser concedidos os seguintes benefícios: 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 n° 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 Quadros II a saber:

➢ **Quadro II – Incentivo à Qualificação – Classificação "E"**

	Relação Direta			Relação Indireta		
	%(*)	**Incentivo (R$)**	**Salário + Incentivo (R$)**	**%(*)**	**Incentivo (R$)**	**Salário + Incentivo (R$)**
Especialização	**30**	1.254,19	5.434,85	**20**	836,13	5.016,79
Mestrado	**52**	2.173,94	6.354,60	**35**	1.463,23	5.643,89
Doutorado	**75**	3.135,49	7.316,15	**50**	2.090,33	6.270,99

Obs.: (*) 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 e vespertino ou vespertino e noturno)**, em dias da semana que serão definidos pela Instituição, de acordo com as necessidades do serviço.

2.6 - Ao candidato não compete escolha nem indicação de preferência por unidade de lotação dentro da Instituição, nem mesmo a escolha pelo período de trabalho, sendo que sua nomeação será tornada sem efeito se, ao ser convocado, não aceitar a unidade de lotação e o período de trabalho indicados pela UFSCar.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 - As inscrições serão realizadas no período de **05/03 a 23/03/2018**, exclusivamente via INTERNET, no endereço **www.concursos.ufscar.br**.

3.2 - Para inscrever-se o candidato deverá:

3.2.1 - Acessar o endereço eletrônico **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** e preencher corretamente a GRU, imprimir e efetuar o pagamento até o horário do expediente bancário do dia **23/03/2018**, 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 item **2.1**, e aqueles para investidura no cargo especificado no capítulo **12** e seus itens e subitens deste Edital.

3.4 - Somente o preenchimento da ficha de inscrição **não** implica estar inscrito no Concurso. 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 isenção da taxa.

3.5 - O valor da taxa de inscrição será de **R$ 97,00** (noventa e sete reais).

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 em qualquer um dos *campi* da Universidade Federal de São Carlos, cujos endereços e horários de atendimento estão indicados no **Quadro III** ou encaminhado via Correios diretamente à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas/São Carlos**,** impreterivelmente até o dia **15/03/2018**.

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 Cadastramento e Atualização.

➢ **Quadro III – Horário de atendimento e endereço dos *campi:***

Campus Araras Departamento de Gestão de Pessoas	O horário de atendimento é das 9h às 11:30h e das 14h às 17h, exceto sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.	Rodovia Anhanguera, km 174 - SP-330 Araras - São Paulo – Brasil, CEP 13600-970
Campus Lagoa do Sino Departamento de Gestão de Pessoas	O horário de atendimento é das 9h às 11:30h e das 14h às 17h, exceto sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.	Rodovia Lauri Simões de Barros, km 12 - SP-189 - Bairro Araraçú - Buri - São Paulo – Brasil, CEP 18290-000
Campus São Carlos (DePM/DiDP/ProGPe) Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	O horário de atendimento é das 9h às 11:30h e das 14h às 17h, exceto sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.	Rodovia Washington Luís, km 235 - SP-310, São Carlos - São Paulo – Brasil, CEP 13565-905
Campus Sorocaba Departamento de Gestão de Pessoas	O horário de atendimento é das 9h às 11:30h e das 14h às 17h, exceto sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.	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**, no dia **16/03/2018** 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 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.

3.12 - O candidato, devidamente inscrito, que não tiver sua inscrição confirmada na INTERNET, deverá entrar em contato através do e-mail: **depm@ufscar.br**, para esclarecimentos e/ou regularização da inscrição, no período de **10/04 a 12/04/2018**.

3.13 - 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.

3.14 - No ato da inscrição o candidato que necessitar de prova especial e/ou tratamento especial deverá requerê-los 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, etc.), por meio do preenchimento do formulário constante do **ANEXO VI** e entregar pessoalmente ou por procuração simples, conforme modelo do **ANEXO IX**, em qualquer dos *campi* da Universidade Federal de São Carlos, cujos endereços e horários de atendimento estão indicados no **Quadro III**, ou encaminhar via Correios diretamente à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas/São Carlos, impreterivelmente até o dia **15/03/2018.**

3.14.1 - 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 **15/03/2018**, em conformidade com a instrução constante no **item 3.14**, sob pena de ser impedido de utilizar o referido equipamento, a fim de que seja resguardada a isonomia entre os candidatos.

3.14.2 - 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.

3.15 - 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**, em qualquer dos *campi* da Universidade Federal de São Carlos, cujos endereços e horários de atendimento estão indicados no **Quadro III,** ou encaminhar via Correios diretamente à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas/São Carlos, impreterivelmente até o dia **15/03/2018.**

3.15.1 - 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.

3.15.2 - 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 acompanhada de criança que não levar acompanhante não poderá realizar a prova.

3.15.3 - Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.15.4 – No momento da amamentação, na sala destinada 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).

3.16 - A candidata que necessitar de condição especial para aleitamento e que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no item **3.15**, não receberá atendimento especial, seja qual for o motivo alegado.

3.17 - As solicitações de tratamento diferenciado para realização das provas serão atendidas observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

3.18 - O(a) candidato(a) transexual ou travesti poderá requerer o uso do nome social durante sua participação nesse certame, através de formulário próprio **(ANEXO X),** e cópia de documento com foto, entregando pessoalmente, ou por procuração simples, conforme modelo do **ANEXO IX**, em qualquer um dos *campi* da Universidade Federal de São Carlos, cujos endereços e horários de atendimento estão indicados no **Quadro III**, ou encaminhando via **Correios** diretamente à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas/São Carlos, impreterivelmente até o dia **15/03/2018.**

3.18.1 - O(a) candidato(a) deverá, no momento da inscrição, inserir o seu nome civil e fazer a opção pelo uso do nome social, preenchendo o campo com o **nome social completo**.

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, conforme estrutura constante no **Anexo I** deste Edital:

Parte "A" - Questões de Conhecimentos Gerais;

Parte "B" - 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 **60%** (sessenta 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/ou experiência profissional, correspondentes ao cargo, cujos critérios e pontuações serão analisados em conformidade com o **Anexo III**.

4.1.3 - **Terceira fase:** Prova Escrita Discursiva, de **caráter classificatório**, abordando tópicos sobre as atividades rotineiras da prática profissional na área do cargo, a ser realizada pelo candidato, valendo de **0** (zero) a **100** (cem) pontos.

4.1.4 - Serão habilitados para a segunda fase, Apresentação de Títulos, e para a terceira fase, Prova Escrita Discursiva, os candidatos **mais bem classificados** na primeira fase em quantidade igual a **20 (vinte) vezes** o número de vagas ofertadas, bem como os que empatarem na última posição.

4.2 - Os candidatos habilitados em quaisquer das três fases **não estão automaticamente aprovados**, conforme item **11.2**.

5. DAS PROVAS

5.1 - A primeira fase, Prova Objetiva, versará sobre o Conteúdo Programático constante no **ANEXO II** deste Edital.

5.2 - A segunda fase, Apresentação de Títulos, constará, exclusivamente, da análise de documentação comprobatória de formação e/ou experiência profissional, correspondentes ao cargo, em conformidade com critérios constantes do **ANEXO III** deste Edital.

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** e no subitem **4.1.4** deste Edital.

5.3 - A terceira fase, Prova Escrita Discursiva, têm o objetivo de avaliar as competências e/ou habilidades do candidato na utilização de conhecimentos técnicos específicos para o exercício do cargo, em uma situação que reflita o dia a dia da atuação profissional no cargo em questão. O Conteúdo Programático está disposto no **ANEXO II** deste Edital.

5.3.1 - Não serão convocados para a Prova Escrita Discursiva os candidatos que forem eliminados na Prova Objetiva, de acordo com os critérios estabelecidos no subitem **4.1.1.1** e no subitem **4.1.4** deste Edital.

6. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA

6.1. DA PROVA OBJETIVA

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 no campus São Carlos, cujo endereço está disponível no **Quadro III** deste edital.

6.1.3 - Os candidatos deverão comparecer no local de realização da prova com antecedência **mínima** de **60 (sessenta)** minutos **do horário fixado para seu início**, munidos de lápis, borracha e caneta esferográfica de tinta azul ou preta e documento de identidade, de acordo com o **subitem 6.1.5**.

6.1.3.1 - O local de realização da prova objetiva é o **prédio** no qual o candidato será alocado e **não o campus**.

6.1.4 - Os portões dos prédios onde serão realizadas as Provas Objetivas serão fechados, **impreterivelmente**, no horário estabelecido para o início da prova, conforme **ANEXO IV** deste Edital, não sendo permitida a entrada de candidatos após esse horário.

6.1.5 - Serão considerados documentos de identidade:

6.1.5.1 - Cédula de Identidade Atualizada (RG), ou o Registro Nacional de Estrangeiro (RNE);

6.1.5.2 - Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordem e conselhos), com foto;

6.1.5.3 - Passaporte;

6.1.5.4 - Carteiras funcionais expedidas por órgãos públicos, com foto;

6.1.5.5 - Carteira Nacional de Habilitação (somente o **modelo novo**, com foto).

6.1.5.6 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (com foto).

6.1.6 - O documento oficial de identidade deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.

6.1.6.1 - 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.

6.1.7 - Em hipótese alguma será permitido o uso, durante a realização da prova, de relógios, óculos escuros, chapéus ou bonés, aparelhos eletroeletrônicos tais como: telefone celular, MP3 e similares, agenda eletrônica ou notebook e similares e calculadora.

6.1.7.1 - Serão fornecidos aos candidatos sacos plásticos com vedação para a guarda dos aparelhos eletrônicos e relógios, sendo obrigatória a sua utilização.

6.1.7.2 - O candidato que for surpreendido fazendo uso dos objetos ou equipamentos descritos no subitem 6.1.7 será **eliminado** do concurso.

6.1.8 - A UFSCar não se responsabilizará pela guarda de quaisquer pertences dos candidatos.

6.1.9 - Após o ingresso, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de realização da 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 **6.1.7** 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 de realização da prova ocorrerá com no mínimo **01** (uma) hora **após** o início da prova.

6.1.13 - A correção da prova será realizada por meio de leitura óptica 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,** a partir das 18 horas do dia **02/05/2018**.

6.2. DA PROVA ESCRITA DISCURSIVA

6.2.1 - A Prova Escrita Discursiva versará sobre temática indicada no **ANEXO II,** a ser desenvolvida em uma situação que reflita o dia a dia da atuação profissional no cargo em questão, para fins de avaliação da competência técnica do candidato.

6.2.2 - Os candidatos deverão comparecer no local de realização da prova com antecedência **mínima** de **60 (sessenta)** minutos **do horário fixado para seu início**, munidos de lápis, borracha e caneta esferográfica de tinta azul ou preta e documento de identidade, de acordo com o **subitem 6.1.5**.

6.2.2.1 - O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar no local e horário previamente estabelecido será impedido de realizar a Prova Escrita Discursiva, obtendo pontuação **zero**.

6.2.3 - O candidato que não apresentar documento original de identificação, na forma definida no subitem **6.1.5** deste edital, não poderá realizar a Prova Escrita Discursiva, obtendo pontuação **zero**.

6.2.4 - Será eliminado da Prova Escrita Discursiva, obtendo pontuação **zero**, o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se de modo verbal, gestual ou por escrito com terceiros, bem como fazendo uso de livros, anotações, impressos, aparelhos eletrônicos ou outros materiais não permitidos.

6.2.5 - O resultado da Prova Escrita Discursiva será disponibilizado no endereço eletrônico **www.concursos.ufscar.br,** a partir das 18 horas do dia **08/06/2018.**

7. DA APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS

7.1 - A lista nominal dos candidatos classificados para a segunda fase, considerada convocatória para apresentação de títulos, será disponibilizada, em ordem alfabética, no endereço: **www.concursos.ufscar.br,** em data estabelecida no **Anexo IV**, deste Edital.

7.1.1 - A Apresentação de Títulos será em 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,** em qualquer um dos quatro campi, cujos endereços e horários de atendimento estão indicados no **Quadro III.**

7.1.2.1 - Não 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, conforme **Anexo III** deste edital.

7.2 - Os critérios de pontuação na Apresentação de Títulos levarão em consideração as comprovações de experiência profissional realizadas pelo candidato **nos últimos 10 (dez) anos a contar da data de publicação deste Edital** e/ou formação acadêmica e/ou outras atividades, conforme consta no Anexo III.

7.2.1 - Em caso de períodos concomitantes de experiência profissional, será considerado somente o que computar a maior pontuação.

7.3 - Serão considerados e pontuados os títulos que comprovarem a experiência profissional do candidato na realização de **estágio não curricular** e/ou trabalho **específico na área do cargo**, nos termos do item **7.2** e subitem **7.2.1**, sendo que a forma de apresentação da comprovação da experiência profissional deverá se dar da seguinte forma:

7.3.1 - Quando a experiência profissional foi realizada no setor privado:

7.3.1.1 - Cópia autenticada do respectivo registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de <u>todas as páginas</u> que possibilitem a identificação do candidato e a comprovação do vínculo empregatício ou estágio, compatível com a área do cargo.

7.3.1.2 - No caso de empregos em cargos cuja nomenclatura não deixar evidente a relação direta com a área do cargo pretendido, é necessário apresentar também uma declaração que informe o período e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades exercidas na área do cargo, de acordo com o **item 7.4.**

7.3.1.3 - Cópia autenticada ou original do termo de compromisso de estágio **e declaração** com a descrição das atividades desenvolvidas pertinentes à área do cargo com a indicação do período no qual efetivamente o candidato desenvolveu as atividades de estágio e com o devido reconhecimento de firma do signatário, de acordo com o **item 7.4**.

7.3.1.3.1 - Não serão pontuados os estágios curriculares (obrigatórios).

7.3.1.3.2 - Caso esteja registrado na CTPS o estágio realizado pelo candidato, a cópia autenticada do registro supre o termo de compromisso de estágio.

7.3.2 - Quando a experiência profissional foi realizada no setor público, ou seja, em órgão da Administração Pública Direta (União, Estados, Municípios e Distrito Federal) ou em órgão da Administração Pública Indireta (Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista), a forma de apresentação da comprovação da experiência profissional deverá se dar da seguinte forma:

7.3.2.1 - 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, compatível com a área do cargo.

7.3.2.2 - Quando regido por Estatuto, certidão original ou cópia autenticada do órgão que informe o período e a espécie do serviço realizado, com a nomenclatura do cargo, com assinatura e carimbo do responsável pela certidão e o devido reconhecimento de firma.

7.3.2.3 - No caso de empregos em cargos cuja nomenclatura não deixar evidente a relação direta com a área do cargo pretendido, é necessário apresentar também uma declaração que informe o período e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades exercidas na área do cargo, de acordo com o **item 7.4**.

7.3.3 - Quando a experiência profissional foi realizada por atividade autônoma:

7.3.3.1 - Cópia autenticada do contrato social ou do requerimento de empresário individual, demonstrando propriedade ou sociedade em empresa e declaração que informe a espécie do serviço realizado pelo candidato comprovando que as atividades exercidas são correlatas com a descrição sumária do cargo.

7.3.3.1.1 - É vedada a autodeclaração.

7.3.3.1.2 - A declaração deve ser feita e assinada, com firma reconhecida, pelo contador responsável pela contabilidade da empresa, indicando CRC, RG e CPF do contador, 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 - **As declarações exigidas nos subitens 7.3.1.2; 7.3.1.4 e 7.3.2.3** 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 ou, ainda, pelo proprietário, ou sócio proprietário, quando se tratar de empresa que não possui unidade de Gestão de Pessoas ou de Recursos Humanos, 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.

7.5 - A qualquer momento poderão ser solicitados, pela UFSCar, documentos adicionais para comprovar a veracidade das informações declaradas.

7.6 - Será atribuída a pontuação **zero** aos candidatos que não apresentarem os títulos no prazo estabelecido no **ANEXO IV** ou que os entregarem 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) devem** ser apresentados em cópias autenticadas.

7.8 - **Demais documentos comprobatórios** que compuserem a tabela de valoração da experiência **(ANEXO III)** podem ser enviados em cópias simples.

7.9. Trabalhos voluntários e estágios curriculares (obrigatórios) **NÃO** serão pontuados.

7.10 - O resultado da pontuação obtida na Prova de Títulos será disponibilizado no endereço eletrônico **www.concursos.ufscar.br,** a partir das 18 horas do dia **08/06/2018.**

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1 - A classificação final obedecerá à ordem decrescente de pontuação alcançada pelo candidato e será calculada pela somatória dos pontos obtidos na Prova Objetiva, respeitando-se o peso de 25% (vinte e cinco por cento), acrescida dos pontos obtidos na Apresentação de Títulos, respeitando-se o peso de 25% (vinte e cinco por cento) e acrescida dos pontos obtidos na Prova Escrita Discursiva, respeitando-se o peso de 50% (cinquenta por cento) sendo representada pela fórmula a seguir, onde: **CF** (Classificação Final), **PPO** (Pontuação da Prova Objetiva – **ANEXO I**), **PAT** (Pontuação da Apresentação de Títulos – **ANEXO III**) e **PPED** (Pontuação na Prova Escrita Discursiva – **ANEXO II**).

$$CF = 0{,}25 \times PPO + 0{,}25 \times PAT + 0{,}5 \times PPED$$

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 Escrita Discursiva;

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), da Terceira Fase (Prova Escrita Discursiva) 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, em qualquer um dos quatro campi, cujos endereços e horários de atendimento estão disponíveis no **Quadro III** deste edital.

10.2.1 - Os recursos serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Concurso, que dará decisão terminativa, 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 recursos contra o 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 pela Pró-Reitoria 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.

QTDE. 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 até o número máximo 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 médico ocupacional, realizada pela Divisão de Saúde e Segurança do Trabalho da ProGPe.
VII. Não ter sido demitido ou destituído de cargo em comissão, nos termos dos artigos 132 e 137 da Lei nº 8.112/90.
VIII. 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.
IX. Não participar de sociedade privada na condição de administrador ou sócio-gerente, na forma da lei.
X. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários por ocasião da posse.
XI. Comprovar os requisitos obrigatórios exigidos para o cargo.

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 regulamenta o 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 empossado 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 exames que serão solicitados no momento da posse.

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, tornando-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 5 (cinco) 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 Luís 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 Diário Oficial da União (D.O.U.).

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), localizada no Estado de São Paulo, no interesse da Administração Superior da UFSCar, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação e mediante interesse expresso do candidato.

13.6.1 - Caso o candidato não aceite a vaga em outro campus ou em outra IFES, continuará na lista de classificação para o campus no qual concorreu e a consulta de interesse será feita ao candidato subsequente.

13.7 - O Concurso terá validade de 02 (dois) anos, 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 ProGPe/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.

São Carlos, 02 de março de 2018.

Rafael Porto Santi
Pró-Reitor Adjunto de Gestão de Pessoas

PCI Concursos

ANEXO I

PROVA OBJETIVA

Estrutura da prova objetiva, elaborada de acordo com a especificidade do cargo.

1ª Fase: NÍVEL SUPERIOR – CLASSIFICAÇÃO "E"

CARGO	PARTE	PROVA/ASSUNTO	CONTEÚDO	Nº QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
00418.01 TECNÓLOGO *Campus* São Carlos	A	CONHECIMENTOS GERAIS	PORTUGUÊS	10	1	10
			LEGISLAÇÃO	10	1	10
	B	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/ÁREA		40	2	80
	TOTAL = A + B			60		100

PCI Concursos

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CÓDIGO 00418.01 – TECNÓLOGO – *Campus* São Carlos

Parte A – Conhecimentos Gerais:

***>PORTUGUÊS*:**

- Concordância nominal e verbal
- Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunções
- Gêneros textuais: leitura e interpretação
- Ortografia, acentuação, crase e pontuação
- Coesão e coerência textuais

***>LEGISLAÇÃO*:**

- Código de Ética Profissional – Decreto nº 1.171 de 22/06/1994. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d1171.htm.
- Lei 8.112/1990: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias, inclusive as em regime especial, e das fundações públicas federais e suas alterações. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8112cons.htm.

Parte B – Conhecimentos Específicos:

- **Propriedade intelectual**: Patentes, marcas, cultivares, registro de software; comunicados de invenção, estudo de viabilidade técnica e mercadológica; proteção à propriedade intelectual; monitoramento e gestão de portfólio de ativos de propriedade intelectual;

- **Transferência de tecnologia**: viabilidade mercadológica de projetos, prospecção de mercado, negociação; editais para licenciamento; modelos de negócio simplificados, planos de negócios; gestão de contratos de licenciamento;

- **Projetos de inovação e políticas a estes relacionadas**: lei de inovação, leis e políticas de incentivo à inovação no Brasil; avaliação de projetos de inovação e seus resultados; gestão de projetos de inovação;

- **Apoio a empreendimentos inovadores**: articulação de investimento e recursos; articulação de parcerias; incubadoras, aceleradoras, parques tecnológicos; gestão de incubadoras e parques tecnológicos; fomento ao surgimento e crescimento de novos empreendimentos inovadores;

- **Planejamento e gestão de projetos em Núcleo de Inovação Tecnológica, em seus diversos setores**: planejamento estratégico, planejamento anual das atividades, acompanhamento da evolução das ações; atividades rotineiras e novos projetos; implementação de novos projetos; estabelecimento de responsabilidades, prazos e prioridades; Descrição de procedimentos e modelagem de processos; acompanhamento da evolução da implementação das ações; Indicadores de desempenho; monitoramento de indicadores, elaboração de relatórios;

- **Capacitação e mobilização de pessoas para inovar e empreender**: programas de capacitação, programas visando mobilização e incentivo; programas visando criação de ecossistema favorável à inovação e ao empreendedorismo; programas visando geração de oportunidades;

- **Difusão da cultura da inovação e do empreendedorismo:** palestras e eventos; uso de tecnologias de informação e comunicação e redes sociais; compilação de informações, divulgação de informações; programas visando a difusão da cultura da inovação e do empreendedorismo.

Prova Escrita Discursiva

A Prova Escrita Discursiva terá por objetivo avaliar as competências e/ou habilidades do candidato na utilização de conhecimentos técnicos específicos para o exercício do cargo, em uma situação que reflita o dia a dia da atuação profissional no cargo em questão. A Prova Escrita Discursiva versará sobre 1 (hum) ou mais dos itens acima apresentados.

A avaliação na Prova Escrita discursiva se dará pelos seguintes critérios:

Item Avaliado	Pontuação
1. Capacidade de aplicar conhecimentos e propor soluções para situações do dia a dia profissional	De 0 a 40
2. Capacidade de planejar, organizar, descrever e avaliar seu próprio trabalho.	De 0 a 30
3. Capacidade de se expressar através de planos de trabalho, propostas, relatórios ou outros documentos.	De 0 a 30

Pontuação Máxima: 100 pontos

Sugestões Bibliográficas (*)

- Mori, M. et al. (orgs); "Inovação em rede: boas práticas de gestão em NITs". Campinas SP: PCN Comunicação, 2017. Disponível em: http://inovasaopaulo.org.br/livro/

- SANTOS, M. E. R., Toledo, P. T. M; Lotufo, R. A. (orgs). "Transferência de tecnologia: estratégias para estruturação e gestão de núcleos de inovação tecnológica". Campinas SP: Komedi, 2009. Disponível em: http://www.inova.unicamp.br/sites/default/files/documents/Livro%20Transferencia%20de%20tecnologia_0.pdf.

- Decreto Nº 9.283, 2018. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2018/Decreto/D9283.htm

- LEI nº 10.973, 2004. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/lei/l10.973.htm.

- LEI nº 9.279, 1996. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9279.htm.

- Lei 9609, 1998. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9609.htm.

- Instituto Nacional da Propriedade Industrial. Disponível em: http://www.inpi.gov.br.

- ISENBERG, D. How to foment an entrepreneurial revolution. In: The Babson Entrepreneurship Ecosystem Project. 10th international Entrepreneurship Forum, Bahrain. 2011. Disponível em: https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/2326986/mod_resource/content/5/A9-How-to-foment-an-entrepreneurial-revolution-IEF-jan-12-20111.pdf.

- Manual de Oslo: Diretrizes para coleta e Interpretação de Dados sobre Inovação. OECD, 1997. Disponível em: http://www.finep.gov.br/images/apoio-e-financiamento/manualoslo.pdf.

- Manual Prático de transferência de tecnologia AUTM/FORTEC – Volumes I e II. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2010.

(*) apenas sugestões, que podem e devem ser complementadas, com buscas por livros e artigos científicos, com as palavras-chave selecionadas para definição da área do concurso ("Núcleo de Inovação Tecnológica", "NITs", "Inovação", "transferência de tecnologia", "propriedade intelectual", "empreendedorismo", "Empresas de Base Tecnológica", "Empresas Tecnológicas"), além de outras complementares a estas.

PCI Concursos

ANEXO III

2ª Fase: **APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS - NÍVEL SUPERIOR - CLASSIFICAÇÃO "E"**

TABELA DE VALORAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

CÓDIGO: 00418.01 – TECNÓLOGO – *Campus* São Carlos

TÍTULOS ACADÊMICOS (devidamente registrados nos órgãos competentes)	**VALOR MÁXIMO**
Título de Doutor em qualquer área do conhecimento.	20
Título de Mestre em qualquer área do conhecimento.	10
Título de Especialista Pós-Graduação "Lato Sensu"– (Mínimo de 360hs com Monografia, conforme Resolução nº 01 de 08/06/2007-CNE/CES) em qualquer área do conhecimento.	05

Valor máximo: 20 pontos

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (nos últimos 10 (dez) anos a contar da data de publicação deste Edital)	**VALOR MÁXIMO**
Funções técnicas ou administrativas exercidas em Núcleo de Inovação Tecnológica, de Instituição de Ensino Superior - 7 (sete) pontos por ano de atuação. Experiências inferiores a 1 (um) ano serão pontuadas em 0,58 (zero vírgula cinquenta e oito) pontos por mês.	70
Funções técnicas ou administrativas exercidas em empresa pública ou privada, cuja descrição do cargo indique explicitamente atuação relacionada a pelo menos 1 (uma) das áreas: "Núcleo de Inovação Tecnológica", "NITs", "Inovação", "transferência de tecnologia", "propriedade intelectual", "empreendedorismo", "Empresas de Base Tecnológica", "Empresas Tecnológicas" - 3,5 (três e meio) pontos por ano de atuação. Experiências inferiores a 1 ano serão pontuadas em 0,29 (zero vírgula vinte e nove) pontos por mês completo de experiência.	35

Valor máximo: 70 pontos

CURSOS DE CAPACITAÇÃO NA ÁREA DO CARGO	**VALOR MÁXIMO**
Participação em cursos de capacitação de no mínimo 8 (oito) horas, cujo certificado indique a carga horária, e o título do curso com pelo menos 1 (um) dos seguintes termos - "Núcleo de Inovação Tecnológica", NITs", "Inovação", "transferência de tecnologia", "propriedade intelectual", "empreendedorismo", "Empresas de Base Tecnológica", "Empresas Tecnológicas" - 1 (um) ponto por curso.	10

Valor máximo: 10 pontos

ITEM	**Pontos**
TÍTULOS ACADÊMICOS	20
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA	70
CURSOS DE CAPACITAÇÃO NA ÁREA DO CARGO	10
TOTAL	**100**

Para a entrega dos títulos, ler atentamente o Capítulo 7 deste Edital.

PCI Concursos

ANEXO IV - CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

FASES	DATA
INSCRIÇÕES	05/03/2018 a 23/03/2018
DATA PARA IMPUGNAÇÃO DE EDITAL	05/03/2018 a 09/03/2018
DATA LIMITE PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	05/03/2018 a 15/03/2018
DEFERIMENTO/INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	16/03/2018
DATA LIMITE PARA PEDIDO DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL, TEMPO PARA ALEITAMENTO E NOME SOCIAL	05/03/2018 a 15/03/2018
DIVULGAÇÃO DO HORÁRIO E LOCAL DA PROVA E LISTAS DE INSCRITOS	09/04/2018
1ª FASE – REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA (Início às 13h30min – Horário de Brasília)	**29/04/2018**
DIVULGAÇÃO DO GABARITO (Após as 18 horas)	02/05/2018
DATA PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DA PROVA OBJETIVA	03/05/2018 a 14/05/2018
DIVULGAÇÃO DOS RECURSOS IMPETRADOS (Após as 18 horas)	15/05/2018
DIVULGAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO (Após as 18 horas)	21/05/2018
DIVULGAÇÃO DA LISTA NOMINAL DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS PARA A 2ª e 3ª FASES E CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS	21/05/2018
2ª FASE - ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DE EXPERIÊNCIA PARA A APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS	**22/05/2018 e 23/05/2018**
3ª FASE - PROVA DISCURSIVA (Início às 13h30min – Horário de Brasília)	**27/05/2018**
DIVULGAÇÃO DA PONTUAÇÃO OBTIDA NA APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS (2ª FASE) E NA PROVA DISCURSIVA (3ª FASE) (Após as 18 horas)	08/06/2018
DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL PROVISÓRIA (Após as 18 horas)	08/06/2018
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DA 2ª FASE, 3ª FASE E CLASSIFICAÇÃO FINAL	11/06/2018 a 20/06/2018
DIVULGAÇÃO DOS RECURSOS IMPETRADOS (Após as 18 horas)	21/06/2018
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS (Após as 18 horas)	27/06/2018
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL (Após as 18 horas)	27/06/2018
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL NO D.O.U.	29/06/2018

Não haverá expedientes em finais de semana, feriados e pontos facultativos.
O cronograma poderá sofrer alterações, caso seja necessário.

OBSERVAÇÃO: Qualquer alteração nas datas será informada através de edital no endereço: www.concursos.ufscar.br.

PCI Concursos

ANEXO V

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

À Comissão Organizadora do Concurso
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
UFSCar

Edital nº 004/2018.

Eu,_____, sexo _____, nascido no dia_____, nome da mãe_____, portador do RG Nº _____, Órgão expedidor:_____, Data de emissão:_____ inscrito no CPF/MF sob o nº _____, e com inscrição NIS nº _____, 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 _____/_____/2018.

Por _____
(Assinatura e carimbo do servidor que receber o recurso)

Obs.: ANEXAR FOLHA DE RESUMO DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO ÚNICO

PCI Concursos

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 004/2018

Eu,_____, residente _____, 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 (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 _____/_____/2018.

Por _____
(Assinatura e carimbo do servidor)

PCI Concursos

ANEXO VII

REQUERIMENTO PARA ALEITAMENTO NO HORÁRIO DA PROVA

À Comissão Organizadora do Concurso
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
UFSCar

Edital nº 004/2018.

Eu,_____, residente _____, telefone para contato _____, portadora 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 de que estou de acordo com as disposições do edital.

Atenciosamente,

_____
(Data e Assinatura da Candidata)

RECEBIDO EM _____/_____/2018.

Por _____
(Assinatura e carimbo do servidor)

PCI Concursos

ANEXO VIII

RECURSO

À Comissão Organizadora do Concurso
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
UFSCar

Edital nº 004/2018

CÓDIGO / NOME DO CARGO: _____

Requerente: _____ Inscrição nº _____

(Preencher somente se o recurso for sobre questões da prova objetiva)

Nº da Questão _____

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 2018.

_____
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.

PCI Concursos

ANEXO IX

INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

Edital nº 004/2018

À Comissão Organizadora do Concurso
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
UFSCar

CÓDIGO / NOME DO CARGO: _____ /_____

Inscrição nº _____Fone (___) _____; e-mail: _____

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 nº 004/2018) 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 _____ fase do concurso relativo à prova _____ realizada em ____/____/2018.

São Carlos, _____ de _____ de 2018.

_____
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.

PCI Concursos

ANEXO X

REQUERIMENTO PARA UTILIZAÇÃO DE NOME SOCIAL - Concurso Público

Eu (nome civil completo), _____ , nascido em _____/_____/_____, RG _____, CPF _____, solicito o uso do nome social _____, para efeito de participação no Concurso Público objeto do Edital nº _____, ao qual concorrerei ao cargo de _____, conforme Resolução ConsUni no. 780, de 29 de agosto de 2014, Resolução ConsUni no. 861, de 23 de setembro de 2016, e de acordo com o Decreto da Presidência da República no. 8.727, de 28 de abril de 2016.

_____, _____/_____/_____
Local, Data

_____

Assinatura

E-mail para contato: _____

RESERVADO A PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	RESERVADO A SAADE
Requerimento recebido em: **_____/_____/_____** **_____** **Nome e assinatura**	**Requerimento recebido em:** **_____/_____/_____** **_____** **Nome e assinatura**

Obs.: Anexar uma cópia legível de um documento oficial com foto.

PCI Concursos