



### 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 - Bradesil, 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 imprezivelmente 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 isenção 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: [dep@ufscar.br](mailto:dep@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, imprezivelmente 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 realizações 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 os 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 expedidas 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 bonés, aparelhos eletroeletrônicos tais como: telefone celular, agenda eletrônica, relógios, 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 não 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.