



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



Edital Complementar nº 001

Boa Vista, 04 de setembro de 2015.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria nº 003/GR de 02 de janeiro de 2013, de acordo com o disposto na Lei nº 8.112/1990 e suas atualizações, na Lei 12.772/2012 e suas atualizações, na Lei nº 10.741/2003, na Lei nº 12.990/2014, na Lei nº 9.784/1999 e suas alterações, no Decreto nº 6.944/2009 e no Decreto nº 6.593 de 02 de outubro de 2008, torna pública a divulgação do Edital complementar ao Edital nº 012/2013 de 18 de abril de 2013 publicado no D.O.U. em 19 de abril de 2013, retificado pelo Edital nº 015/2013 de 29 de abril de 2013, publicado no D.O.U. em 30 de abril de 2013, para os candidatos ao Curso de Música na área de atuação de Educação Musical – Regência da Universidade Federal de Roraima.

## 1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público prosseguirá nos Termos do Processo nº 5066-49.2013.4.01.4200, a partir da Prova Didática, abrangendo todos os candidatos habilitados na prova escrita na Área de Atuação: Educação Musical / Regência, conforme divulgado em documento no dia 09 de agosto de 2013.

1.2. O concurso público será regido pelo presente Edital e seus anexos, cabendo a sua execução à Pró-Reitora de Gestão de Pessoas através da Coordenação de Estudos, Seleção e Concursos – CESC em Boa Vista-RR, podendo para o fim publicar atos, avisos, convocações, comunicados e demais regulamentações.

1.3. A PROGESP poderá recorrer aos serviços de outros setores da UFRR ou de outras Instituições de Ensino, necessários à realização do Concurso.

1.4. O sítio eletrônico oficial do presente concurso público na rede Internet é [www.progesp.ufrr.br](http://www.progesp.ufrr.br), opção "concursos e seleções", que, doravante, neste Edital, será referenciado como "sítio eletrônico do concurso".

1.5. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial do Estado de Roraima.

1.6. O presente Edital contém os seguintes anexos:

Anexo I – Cronograma do Edital;

Anexo II – Pontos para prova didática;

Anexo III – Peças para prova didática prática;

Anexo IV – Critério de avaliação das provas didática e didática prática;

Anexo V – Critérios de avaliação para prova de títulos;

1.7. O atendimento aos interessados no presente concurso público será feito pelos seguintes canais:

i. Sítio eletrônico do concurso;

ii. E-mail: [cesc@ufrr.br](mailto:cesc@ufrr.br) – indicando o nº do Edital no assunto; e

iii. CESC, que funciona de segunda-feira a sexta-feira, exceto em dias de feriado, no horário de 08 às 12 horas e 14 às 18 horas, pelo telefone (95) 3624-5713 e está localizado no Campus do Paricarana – Av. cap. Ene Garcez, 2413 Bairro Aeroporto, Boa Vista –RR, no prédio do CTS – Centro de Treinamento do Servidor.

## 2 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

2.1. É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos do presente Edital, no dia **09 de setembro de 2015**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



2.2. O pedido de impugnação será dirigido à Pró-Reitora de Gestão de Pessoas – PROGESP, que julgará e responderá à impugnação no dia 10 de setembro de 2015.

2.3. O pedido de impugnação indicará, objetivamente, a ilegalidade, irregularidade, lacuna ou falta de clareza do item controverso.

2.4. O pedido de impugnação será entregue na Coordenação de Estudos, Seleção e Concursos - CESC, Prédio do Centro de Treinamento do Servidor - CTS, Avenida Capitão Ene Garcez, nº. 2.413, Bairro Aeroporto, CEP 69.304-000, Boa Vista - Roraima, endereçado à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – Edital nº 177/2015, nos horários de 08h30min às 11h30min e de 14h30min às 17h30min, ou ainda via e-mail [cesc@ufr.br](mailto:cesc@ufr.br).

2.5. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o interessado que não o fizer de acordo com o estabelecido nos subitens 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4.

### 3 - DA BANCA EXAMINADORA DO CONCURSO

3.1. Em obediência a sentença proferida nos autos da Ação nº 131-29.2014.4.01.4200 a Banca Examinadora será recomposta por novos membros, sendo três membros titulares e um suplente indicados pelo Conselho de Centro ouvido o Conselho do Departamento do Curso, **devendo pelo menos o presidente da banca, possuir título mais elevado que ao solicitado na vaga.**

3.2. Fica vedada a indicação de docente para integrar a banca examinadora que, em relação ao candidato:

I - seja cônjuge ou companheiro, mesmo que divorciado ou separado judicialmente;

II - seja parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

III – esteja litigando judicial ou administrativamente com candidato ou respectivo cônjuge ou companheiro;

IV – seja amigo íntimo ou inimigo notório do candidato ou de seu cônjuge, companheiro ou parentes até o terceiro grau;

V – seja sócio de candidato em atividade profissional;

VI – seja orientador, ex-orientador, coorientador, ex-coorientador de atividades acadêmicas em curso de graduação e pós-graduação feitos pelo candidato;

3.2.1. Na ocorrência de algum dos impedimentos previstos no subitem 3.2, o membro da banca examinadora será substituído por um suplente indicado.

3.3. O membro indicado a integrar a banca examinadora que incorrer em impedimento ou conflito de interesses deve comunicar o fato à chefia do departamento de ensino e PROGESP, abstendo-se de atuar.

3.3.1. A omissão do dever de comunicar o impedimento ou conflito de interesses constitui falta grave para efeitos disciplinares, podendo o membro responder por Processo Administrativo Disciplinar.

3.4. Cada membro da banca examinadora firmará termo de compromisso e declaração de ausência de conflitos de interesses.

3.5. A composição da banca examinadora será publicada em edital conforme portaria e será submetida a apreciação pública.

3.7. Após a divulgação da Banca Examinadora, os candidatos terão 01 (um) dia útil para interposição de recurso junto à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFRR, quanto à sua composição.



#### **4 - DA ESTRUTURA DO CONCURSO**

4.1. O Concurso retomará das duas modalidades seguintes de avaliação:

- a) **prova didática e didática prática - de caráter eliminatório e classificatório; e**
- b) **prova de títulos - de caráter classificatório.**

4.2. Cada membro da Banca Examinadora atribuirá ao candidato uma nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) para cada uma das provas, sendo a nota final da etapa a média das provas didática e didática prática. A nota final de cada prova será calculada pela média aritmética simples das notas atribuídas por cada membro da banca, sem arredondamentos, com uma casa decimal.

4.2. Caberá recurso do resultado final de cada uma das etapas, no prazo de 01 (um) dia útil da divulgação do resultado, conforme divulgado no Anexo I – Cronograma - deste Edital que deverá ser protocolado na Coordenação de Estudos, Seleção e Concursos.

4.3. O candidato convocado deverá apresentar-se no local designado para as provas no dia e horário determinados, com pelo menos 1 (uma) hora de antecedência, munido de documento de identidade.

4.4. Não será permitido ao candidato prestar as provas sem o seu documento de identidade.

4.5. Não será permitida a entrada de candidatos no local das provas portando armas, aparelhos eletrônicos tais como: bip, telefone celular, calculadora, relógio com calculadora, pager, walkman, rádio receptor, gravador ou qualquer outro objeto que for julgado desnecessário seu uso ou porte no decorrer das avaliações, a organização do concurso não se responsabilizará pela guarda de nenhum objeto.

4.6. Não será permitido o ingresso do candidato após o horário estabelecido para o início da prova.

4.7. Será eliminado do Concurso Público o candidato com inscrição deferida que:

- a) não comparecer ao local das provas no horário estabelecido;
- b) comparecer ao local das provas sem documento de identificação;
- c) ausentar-se da sala de provas sem justificativa ou autorização, após ter assinado a lista de presença.

4.8. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público, além das cominações legais cabíveis.

#### **5. DA PROVA DIDÁTICA E PROVA DIDÁTICA/PRÁTICA**

5.1. As Provas Didática e Didática/prática terão como objetivo aferir a capacidade do candidato em relação à comunicação, à organização do pensamento, ao planejamento, à apresentação da aula, ao domínio e conhecimento do assunto abordado na área/subárea de conhecimento do Concurso e aos procedimentos didáticos para desempenho de atividades docentes em nível do Magistério Superior.

5.2. As Provas Didática e Didática/prática serão realizadas em sessão pública e terá início após o Sorteio da Ordem de Apresentação dos candidatos, realizado pelo fiscal, sem a presença dos membros da banca examinadora.

5.3. O fiscal será responsável por identificar os candidatos e controlar a ordem de apresentação dos candidatos.

5.4. Ao público presente durante as provas didática e didática/prática, não é permitida a utilização de telefone celular, câmeras fotográficas e/ou de vídeo, gravadores ou outros equipamentos eletroeletrônicos, bem como manifestações de apreço ou desapeço.

5.5. A recusa em atender o disposto no caput deste artigo será impedimento para a permanência no local da prova.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**



- 5.6. Os candidatos serão chamados pelo fiscal, por ordem de sorteio, para prestar a prova didática e didática prática.
- 5.7. Cada candidato será identificado pela ordem de sua apresentação e não poderá identificar-se nominalmente perante a banca examinadora.
- 5.8. A Prova Didática terá duração mínima de 40 (quarenta) minutos e máxima de 50 (cinquenta) minutos acerca de um dos pontos específicos da área de atuação, Anexo II, sorteado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.
- 6.8.1. O candidato poderá ser interrompido depois de decorrido o tempo de 50 (cinquenta) minutos de Prova Didática.
- 5.8.2. Caberá ao candidato decidir sobre a metodologia e a forma de abordagem e de apresentação do ponto sorteado para a prova didática, sendo-lhe facultado o uso dos recursos audiovisuais.
- 5.8.3. Na hipótese de o candidato necessitar da utilização de recursos audiovisuais (Data Show) este deverá requerer à Coordenação de Estudos, Seleção e Concursos com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da prova.
- 5.8.4. Cada candidato deverá entregar aos membros da Banca examinadora o respectivo Plano de Aula, em 03 vias impressas, antes do início da prova.
- 5.8.5. Serão atribuídas, individualmente, pelos membros da banca examinadora, notas de 0 a 10 pontos, como avaliação.
- 5.8.6. Para efeitos de pontuação na prova didática os candidatos serão avaliados conforme os itens dispostos no Anexo IV deste edital.
- 5.8.7. É de inteira responsabilidade do candidato a utilização/operação, bem como o funcionamento de qualquer recurso instrumental utilizado na Prova Didática, incluindo o uso do quadro, limitando-se em 5 (cinco) minutos o tempo de montagem e/ou preparação, antes do seu início.
- 5.9. A prova Didática/prática será realizada em sequência após a prova didática em sessão pública, terá a duração mínima de 20 (vinte) minutos e máxima de 30 (trinta) minutos e constará do Ensaio de uma das peças constantes no Anexo III.
- 5.9.1. O candidato poderá ser interrompido depois de decorrido o tempo de 30 (trinta) minutos de Prova Didática/Prática.
- 5.9.2. Ao término da prova didática o candidato sorteará a peça que realizará o ensaio.
- 5.9.3. O candidato realizará um ensaio com grupo musical disponibilizado pela Coordenação do Curso de Música, sendo disponibilizado aos candidatos um piano, ficando facultada sua utilização.
- 5.9.4. Caberá ao candidato decidir sobre a metodologia, a forma de abordagem e do ensaio da peça sorteada para a prova didática/prática
- 5.9.5. Não será permitido o uso dos recursos audiovisuais na prova didática prática.
- 5.9.6. Cada candidato deverá entregar aos membros da Banca examinadora o respectivo Plano de Ensaio, em 03 vias impressas, antes do início da prova didática/prática.
- 5.9.7. Serão atribuídas, individualmente, pelos membros da banca examinadora, notas de 0 a 10 pontos, como avaliação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



5.9.8. Para efeitos de pontuação na prova didática/prática os candidatos serão avaliados conforme os itens dispostos no Anexo IV deste edital.

6.10. Será facultado à Banca Examinadora um período de até 20 (vinte) minutos para arguição do candidato sobre sua Prova Didática e Prova Didática/Prática.

6.12. Durante a apresentação de um candidato, é vedada a presença dos demais concorrentes.

6.13. As Provas Didática e Didática/Prática serão gravadas (filmadas), única e exclusivamente, para efeitos de registro.

## 7 - PROVA DE TÍTULOS

**7.1.** A Prova de Títulos terá como objetivo avaliar o aperfeiçoamento profissional, a regularidade da produção intelectual e a atualização científica, evidenciando os trabalhos acadêmicos do candidato em relação às atividades de ensino, de pesquisa, de extensão e de administração acadêmica.

**7.2.** Somente será avaliada a prova de títulos dos candidatos aprovados nas provas escrita e prova didática com **nota igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero)** em cada modalidade avaliativa.

**7.3.** O candidato, ao ingressar no local para dar início à sua aula (Fase da Prova Didática), deverá entregar à Coordenação de Estudos, Seleção e Concursos as cópias e originais dos documentos abaixo relacionados para conferência, em envelope aberto contendo o número do Edital, nome, classe e área/subárea do Concurso:

- a) Curriculum Vitae, completo, no formato da Plataforma Lattes/CNPq;
- b) cópia dos comprovantes de titulação;
- c) cópia dos comprovantes do exercício das atividades docentes;
- d) cópia dos comprovantes do exercício das atividades de administração universitária; e
- e) cópia dos comprovantes da produção pedagógica, científica, tecnológica e artística/cultural.

**7.4.** A documentação constante nos itens de (a) a (e) deste artigo deverá ser encadernada, paginada e rubricada exatamente na mesma ordem do disposto no Anexo V deste Edital, separada e identificada por Grupo e Subgrupo.

**7.5.** A abertura dos envelopes para análise dos títulos somente será realizada após o Final da Fase da Prova Didática e análise e julgamento de recurso, se houver.

**7.6.** Em caso de dúvidas, a Banca Examinadora poderá solicitar ao candidato a apresentação dos originais das cópias dos documentos anexados ao currículo, os quais não serão pontuados se a solicitação não for atendida.

**7.7.** As atividades de projetos de pesquisa e extensão, produção bibliográfica, produção técnica ou tecnológica, orientações concluídas, produção artística e cultural, participação em eventos e participação em bancas, somente serão pontuadas se forem realizadas com data a partir dos últimos cinco anos civis, anteriores à data de publicação deste Edital ou, ainda, na vigência deste ano.

**7.7.1.** Não se aplica a regra do subitem anterior aos produtos e processos com patente registrada no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual, bem como às premiações recebidas.

**7.8.** Para efeito de pontuação da produção científica em periódicos a Banca Examinadora deverá utilizar a Tabela QUALIS da área/subárea da vaga da avaliação, disponibilizada eletronicamente pela Capes.

**7.9.** Será considerada para fins de pontuação referente à titulação acadêmica apenas a titulação mais alta.

**7.10.** A atribuição de pontuação para a prova de títulos atenderá aos critérios relacionados no Anexo V deste Edital.

**7.11. A nota final do candidato na Prova de Títulos será calculada de acordo com os seguintes procedimentos:**

I) Ao candidato que obtiver o maior número de pontos (pontuação máxima) será atribuída nota 10,0



II) As demais notas serão normalizadas em função da pontuação máxima:

$$\text{Nota do candidato} = \frac{\text{Pontuação do candidato} \times 10,0}{\text{Pontuação Máxima}}$$

## 8 - DA NOTA FINAL, DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS

### 8.1. DA NOTA FINAL

8.1.1. A nota final (NF) do candidato, apurada pela Banca Examinadora, será obtida pela fórmula:

$$\text{NF} = (\text{Prova Escrita}) + (\text{Média da Prova Didática e Didática Prática}) + (\text{Prova de Títulos})$$

8.1.2. A banca examinadora encaminhará à Coordenação de Estudos, Seleção e Concursos, o resultado de cada etapa do concurso acompanhado de todos os documentos, atas, provas, produzidos no processo.

### 8.2. DA CLASSIFICAÇÃO

8.2.1. Em caso de empate na nota final do concurso terá preferência para desempate, sucessivamente, o candidato que:

- a) obtiver maior pontuação na prova didática;
- b) obtiver maior pontuação na prova didática prática;
- c) obtiver maior pontuação na prova escrita;
- d) obtiver maior pontuação na prova de títulos;
- e) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição Concurso Público, nos termos da Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso);
- f) tiver participado como jurado, de acordo com o artigo 440 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689 de 03 de outubro de 1941); e
- g) persistindo o empate, será considerado classificado o candidato com mais idade.

### 8.3. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS

8.3.1. Serão homologados os candidatos aprovados neste Concurso Público, classificados até o limite de vagas do subitem 2.1 e até o limite do Anexo II do Decreto Nº 6.944/09.

## 9. DOS RECURSOS

9.1. O prazo para interposição de recursos será de 1 (um) dia, conforme cronograma, das 08:30hs às 12:00hs e das 14:00hs às 17:30hs, após a divulgação dos resultados preliminares no sítio eletrônico do concurso das seguintes etapas:

- a) da publicação do Edital de retomada do Concurso Público;
- b) da impugnação da banca examinadora;
- c) do resultado da prova didática e prova didática/prática;
- d) do resultado da prova de títulos; e
- e) do resultado preliminar do concurso.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



9.2. Os recursos, devidamente fundamentados e instruídos, respeitados os prazos e horários estabelecidos, poderão ser encaminhados (assinados e digitalizados) para e-mail [cesc@ufrr.br](mailto:cesc@ufrr.br) ou entregues na Coordenação de Estudos, Seleção e Concursos.

9.3. Os recursos, devidamente fundamentados e instruídos, devem ser dirigidos à PROGESP.

9.4. Em caso de recursos contra o resultado da prova de títulos, não serão aceitos novos documentos compondo o recurso. A banca examinadora analisará apenas os documentos entregues dentro do prazo estipulado.

9.5. Para fundamentação dos Recursos os candidatos poderão ter acesso, quando solicitado, a:

- Detalhamento das notas da prova didática e didática prática e cópia da filmagem individual;
- Detalhamento da pontuação da análise de títulos.

9.6. Para cada candidato admitir-se-á um único recurso contra o Resultado Preliminar por ele próprio ou por intermédio de seu procurador, desde que devidamente fundamentado e observadas as instâncias de recursos previstas neste edital.

9.7. Serão indeferidos os recursos intempestivo, sem fundamentação, sem identificação, que não observarem a forma, o prazo e os horários previstos neste Edital ou que não guardem relação com o objeto deste Concurso.

9.8. O candidato terá ciência exclusivamente do resultado da análise do recurso por ele impetrado.

9.9. Em hipótese alguma serão avaliados pedidos de revisão de recurso, recurso de recurso e/ou recurso do resultado final.

## 10 - DO RESULTADO FINAL

**10.1.** A homologação do resultado final deste Concurso Público será publicada no Diário Oficial da União – DOU – e, após, divulgada no sítio eletrônico do concurso, por ordem decrescente dos pontos obtidos nas três modalidades de avaliação, observados os pontos mínimos exigidos para habilitação, obedecidos os critérios de desempates e demais normas constantes neste Edital.

**10.2.** O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após 1 (um) ano, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final no DOU, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da UFRR.

**10.3.** Caso sejam autorizadas novas vagas para cargos iguais, no prazo de validade do Concurso, o candidato classificável poderá ser convocado para tomar posse, observando-se a legislação vigente e a critério da Administração da UFRR.

**10.4.** A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital não será objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

**10.5.** A aprovação neste Concurso gera, para o candidato aprovado fora das vagas ofertadas no Edital, apenas a expectativa do direito à nomeação, podendo haver nomeação, porém, caso haja interesse e conveniência da UFRR, se houver novas liberações de vagas.

## 11 - DA NOMEAÇÃO

**11.1.** O candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas será convocado, obedecida à estrita ordem de classificação, através do sítio eletrônico do concurso e do e-mail fornecido na Ficha de Inscrição, a manifestar-se, por escrito, quanto a aceitação da vaga e terá **03 (três) dias** úteis a partir da data subsequente à da divulgação da convocação, para confirmar sua aceitação. O não pronunciamento do candidato no prazo aqui estabelecido implicará a sua exclusão do Concurso Público.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**



**11.2.** Não haverá segunda convocação para o mesmo candidato, em nenhuma hipótese.

**11.3.** O candidato convocado que declarar sua aceitação para ocupar o cargo, será nomeado por portaria.

**11.4.** O candidato nomeado que não se apresentar para assumir o cargo dentro do prazo legal será automaticamente desclassificado.

## **12 - DA POSSE**

**12.1.** A posse no cargo fica condicionada à aprovação em inspeção médica por Junta Médica Oficial e ao atendimento das condições constitucionais e legais.

a) A posse no cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial, só podendo ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, e da apresentação dos documentos pessoais exigidos por Lei;

b) A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data de publicação do Ato de Nomeação no Diário Oficial da União, tornando-se sem efeito se a mesma não ocorrer no prazo previsto, condicionada à disponibilidade orçamentária;

c) No ato da posse, serão exigidos todos os documentos declarados pelo candidato no ato da inscrição e descritas no Anexo VI deste Edital, e outros que se fizerem necessários, além da declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e de não ter vínculo empregatício com o serviço público, salvo dentro do permissivo constitucional, com a opção de vencimentos e compatibilidade de carga horária, se couber, ou ainda não acumular com proventos de inatividade.

**12.2.** Será de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor empossado entrar em exercício, contados da data da posse.

**12.3.** Os documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos fixados no subitem 3.1. serão exigidos apenas dos candidatos convocados para nomeação.

## **13 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** Não serão fornecidos ao candidato cópia ou demais documentos de controle interno desta Universidade, bem como documento comprobatório de classificação neste Concurso Público, valendo para esse fim a publicação no Diário Oficial da União.

**13.2.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro Edital.

**13.3.** 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.

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

**13.5.** 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.

**13.6.** As nomeações serão realizadas pela Diretoria de Administração e Recursos Humanos/PROGESP através de publicação de portarias no D.O.U. 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 pelo endereço eletrônico: [cesc@ufr.br](mailto:cesc@ufr.br).





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**



**13.7.** É responsabilidade do candidato manter atualizado seu cadastro junto à Coordenação de Estudos, Seleção e Concursos. 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.

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

**13.9.** Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito às normas da Resolução N° 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.

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

**13.11.** 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.

**Maria Edith Romano Siems Marcondes**  
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas