

ORIENTAÇÃO PARA A INSCRIÇÃO

Referente ao Edital nº 179/2011-PRH

Esta orientação apenas resume algumas normas contidas nas Resoluções 027/97-COU e 002/08-COU e Edital 179/2011-PRH que normatizam o concurso público, portanto não substitui e não contempla todos os procedimentos contidos nas referidas resoluções e edital.

1. Ficha de inscrição

O candidato deverá preencher a ficha e **assinar** a declaração que consta na ficha. Uma vez assinada pelo candidato não é necessária a figura do procurador (com procuração) para fazer a inscrição.

2. Documento que comprove ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro

No caso de brasileiro nato ou naturalizado, o candidato deverá providenciar **fotocópia autenticada** preferencialmente da Cédula de Identidade (R.G) ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social (da página com foto e da página de qualificação civil).

No caso de estrangeiro, o candidato deverá providenciar **fotocópia autenticada** nos termos do subitem 4.3, alínea "c" do Edital nº 179/2011-PRH.

3. Comprovante de pagamento da taxa

O candidato deverá anexar comprovante de pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 170,00 (original ou fotocópia simples).

4. Comprovante de quitação eleitoral

O candidato deverá solicitar a Certidão de Quitação Eleitoral no Cartório eleitoral mais próximo (a emissão é gratuita) ou acessar o endereço eletrônico www.tse.gov.br e escolher a opção "Quitação eleitoral" no menu "Serviços ao eleitor" para emitir e validar a certidão de quitação eleitoral.

5. Comprovação dos requisitos

O candidato deverá providenciar **fotocópia autenticada** do comprovante de todos os requisitos. Os requisitos são definidos para cada área de conhecimento conforme **exemplo** abaixo:

Área de conhecimento:	(01) Solos
Nº de vaga(s) e carga horária:	01 vaga / 40 horas semanais.
Câmpus de atuação:	Câmpus Sede
Requisito(s):	- Graduação em Agronomia; e - Doutorado em Agronomia - Ciência do Solo.
Tipos de prova:	Escrita, didática e avaliação do <i>curriculum vitae</i> .

Quando for exigida **experiência** como parte do requisito, o candidato deverá providenciar **fotocópia autenticada** do comprovante, em

uma das formas a seguir:

- mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – cópia da página com foto, qualificação civil e da(s) página(s) com registro(s), quando necessário, acrescida de declaração do órgão ou empresa constando expressamente a área de atuação;
- mediante apresentação de declaração(ões) de pessoa(s) jurídica(s) de direito privado, constando: razão social; CNPJ; nome completo com RG ou CPF do declarado; período em que trabalhou; cargo/área de atuação e quando for o caso, atividades desempenhadas e nome completo com RG ou CPF e cargo do declarante. As declarações deverão ser emitidas, preferencialmente, em papel timbrado.
- mediante apresentação de certidão de tempo de serviço, com especificação da função/cargo/área de atuação, no caso de servidor público;
- mediante apresentação de contratos sociais de constituição de empresa ou alvará de licença do órgão oficial competente, no caso de profissionais liberais.

6. Demais documentos

Currículo descritivo acompanhado das fotocópias dos documentos descritos. Se apresentado o currículo Lattes, este também deverá estar acompanhado das fotocópias dos documentos. A documentação curricular requer apenas fotocópias simples, sendo dispensável, portanto, a autenticação.

OBSERVAÇÕES:

Sobre o prazo para recebimento das inscrições:

Para o recebimento das inscrições via correio será considerada a data de recebimento e **não** a data de postagem.

Para comprovação de publicações:

Quando exigidas como requisito as fotocópias deverão ser **autenticadas**.

Quando a comprovação das publicações for apenas para pontuação do currículo, não requer autenticação.

Livro: O candidato poderá fazer cópia da capa e das folhas iniciais, tais como folha de rosto, ficha técnica, ficha catalográfica, folha do conselho editorial ou poderá encaminhar o livro inteiro.

Artigo publicado em livro: O candidato poderá fazer cópia da capa do livro e das folhas iniciais, tais como folha de rosto, ficha técnica, ficha catalográfica, folha do conselho editorial e do sumário.

Artigo em periódicos: O candidato poderá fazer cópia da capa do periódico e das folhas iniciais onde constam os elementos que identificam o tipo de periódico e da parte com o artigo.

Anais:

- se em forma de caderno, poderá fazer cópia da capa e das primeiras folhas que contenham os elementos que identificam os anais, bem como da parte com o artigo.
- se em CD-Rom, poderá apresentar cópia impressa das primeiras páginas onde constam os elementos que identificam os anais, bem como da parte onde consta o artigo. Se quiser, poderá acrescentar às cópias impressas, uma cópia do CD-Rom.

Artigo em periódicos: O candidato poderá fazer cópia da capa do periódico e das folhas iniciais onde constam os elementos que identificam o tipo de periódico e da parte com o artigo.

Publicação científica em formato eletrônico: Comprovar conforme as especificações para o formato impresso e indicar o endereço do arquivo.

Exemplo: http://www.drh.uem.br/res/Edital_179_2011_prh.pdf.

