

- 9.2.3. No recurso final será admitida somente fundamentação sobre a contagem de pontos e classificação, não cabendo, portanto, questionamentos sobre questões e/ou gabarito.
- 9.3. No caso de anulação de questões, a nota correspondente será atribuída a todos os candidatos concorrentes ao cargo.
- 9.4. Do resultado dos recursos poderá haver, eventualmente, a alteração da classificação inicial ou até a desclassificação.
- 9.5. Não será aceito recurso interposto fora do prazo estabelecido neste Edital, nem por via fax ou internet.
- 9.6. Não caberá recurso da prova prática.
- 9.7. A Pró-Reitoria de RH dará decisão terminativa sobre os recursos, constituindo-se em única e última instância da UFTM.
10. DA CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO
- 10.1. A relação de candidatos aprovados no certame será limitada na proporção estabelecida abaixo, considerando-se a classificação na primeira etapa do concurso (prova objetiva):

CARGO	NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS APROVADOS
Administrador	9
Analista de Tecnologia da Informação	14
Assistente Social	5
Bibliotecário-Documentalista	5
Contador	5
Geólogo	5
Jornalista	5
Pedagogo/área	9
Técnico em Eletricidade	5
Técnico em Radiologia	5
Técnico de Tecnologia da Informação	5
Tradutor e Intérprete	5

- 10.2. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados indicado no item anterior, ainda que tenham atingido nota mínima exigida, estarão automaticamente eliminados do concurso.
- 10.3. Os candidatos empatados na última classificação de aprovados serão considerados aprovados no concurso.
- 10.4. A classificação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente da nota final.
- 10.4.1. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, o desempate se fará da seguinte forma, considerando a Lei n. 10.741, de 01/10/2003:
- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
 - 2º) maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - 3º) maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais;
 - 4º) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.
- 10.5. Para efeito de classificação a que se refere o subitem 10.4.1, quanto ao critério de idade, será considerada a situação informada pelos candidatos no ato da inscrição e verificada no ato da nomeação.
- 10.6. O resultado final será homologado mediante publicação na Seção 3 do Diário Oficial da União, de acordo com a ordem de classificação, observadas as demais normas pertinentes constantes deste Edital.
11. DO PROVIMENTO, POSSE E EXERCÍCIO
- 11.1. O provimento far-se-á segundo o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, Lei nº 8.112/90 e suas alterações.
- 11.2. A investidura ocorrerá com a posse, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da publicação da nomeação, podendo ocorrer mediante procuração específica.
- 11.2.1. Será tornado sem efeito o ato de nomeação se a posse não ocorrer no prazo previsto neste item.
- 11.2.2. São requisitos básicos para investidura em cargo público: a nacionalidade brasileira; o gozo dos direitos políticos; a quitação com as obrigações militares e eleitorais; o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo; a idade mínima de dezoito anos; aptidão física e mental.
- 11.3. A posse fica condicionada à aprovação em inspeção médica, a ser realizada pelo Serviço Médico Oficial e ao atendimento das condições legais e constitucionais.
- 11.4. Serão exigidos no ato da posse:
- prova de ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - comprovante do CPF;
 - cópias e originais: Carteira de Identidade e Título de Eleitor e Carteira de Reservista, quando for o caso;
 - cópia e originais dos títulos e documentos exigidos como pré-requisitos para o cargo;
 - cópia e originais dos títulos superiores ao exigido como pré-requisito, para efeito de recebimento do incentivo à qualificação;
 - Atestado de Inspeção Médica Oficial - considerando APTO, física e mentalmente em todos os exames pré-admissionais (o candidato no ato da inspeção médica deverá apresentar seu cartão de vacina e uma cópia da identidade, apresentar os exames clínicos e laboratoriais solicitados, os quais correrão à suas expensas. Caso o candidato seja considerado, na inspeção oficial, INAPTO para as atividades relacionadas ao cargo, por ocasião dos exames pré-admissionais, não poderá ser empossado. Essa avaliação terá caráter eliminatório);
 - declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio ou fotocópia da Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Física - IRPF (com a devida assinatura);
 - declaração de quitação com as obrigações eleitorais e de gozo dos direitos políticos (emitida pelo TRE);
 - declaração de inexistência de vínculo em cargo público, exceto nas hipóteses previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal (obtenção da declaração no sítio oficial da UFTM: www.uftm.edu.br, menu "CONCURSOS", opção "CONCURSO PÚBLICO PARA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO");
 - certidão de nascimento ou casamento;
 - comprovante de cadastramento no PIS ou PASEP;
 - Carteira Nacional de Habilitação e Passaporte, caso os possua;
 - certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos e, se estudante, até 24 anos, mais comprovante de matrícula ou de mensalidade escolar;
 - 01 foto 3x4 recente e colorida;
 - cópia das páginas da Carteira de Trabalho onde constam o número, a série, a identificação e a data do primeiro contrato de trabalho;
 - comprovante de escolaridade e habilitação exigida para o cargo, conforme descrito no subitem 2.1;
 - comprovante de experiência profissional e/ou Registro em Conselho Profissional, quando exigido;
 - outros documentos que se fizerem necessários.
- 11.5. É de até 15 (quinze) dias o prazo máximo para o servidor entrar em exercício, contados da data da posse.
- 11.5.1. O servidor será exonerado do cargo se não entrar em exercício no prazo previsto no item anterior.
- 11.6. Ao entrar em exercício, o servidor cumprirá estágio probatório por 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício.
- 11.6.1. Durante o período de Estágio Probatório o desempenho do servidor será objeto de avaliação em relação à aptidão e à capacidade para o exercício do cargo, observados os seguintes fatores: assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade.
- 11.7. A acumulação de cargos somente será permitida dentro do estabelecido na Constituição Federal, na Lei n. 8.112/90 e no Parecer AGU GQ n. 145/98, não podendo o somatório da carga horária dos cargos acumulados ultrapassar 60 horas semanais, respeitada a compatibilidade de horários.
- 11.8. Nas situações constantes dos subitens 11.2.1 e 11.5.1, a UFTM convocará o próximo candidato classificado.
12. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO
- 12.1. O concurso terá validade de 01 ano, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial da União, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado por igual período.
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
- 13.1. A participação no concurso implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital, das instruções específicas, e demais expedientes reguladores do concurso, não cabendo ao candidato alegar desconhecimento dos citados expedientes.
- 13.2. Será eliminado do concurso o candidato que fizer, em qualquer documento, em qualquer tempo, declaração falsa ou inexata.
- 13.3. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. Durante o período de validade do concurso, a Universidade Federal do Triângulo Mineiro reserva-se o direito de proceder às nomeações, de acordo com a disponibilidade orçamentária e legislação vigente.
- 13.4. Não havendo candidatos inscritos ou aprovados no cargo do presente concurso, a Universidade Federal do Triângulo Mineiro poderá aproveitar concursos públicos realizados por outras Instituições Federais de Ensino, bem como os candidatos classificados neste concurso poderão ser convocados por outras Instituições Federais de Ensino.
- 13.5. O candidato classificado e nomeado para o cargo, não poderá, em hipótese alguma, solicitar opção para constar do final da relação dos classificados.
- 13.6. O provimento das vagas dar-se-á obedecendo à rigorosa ordem de classificação dos candidatos.
- 13.7. A UFTM divulgará, quando necessário, normas complementares e avisos oficiais referentes ao Concurso Público no sítio (www.uftm.edu.br, menu "CONCURSOS", opção "CONCURSO PÚBLICO PARA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO").
- 13.8. É responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob risco de, caso seja nomeado, perder o prazo para tomar posse, em razão de não comparecimento e/ou não conhecimento do ato.
- 13.8.1. A UFTM não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
- 13.9. Não será fornecido documento comprobatório de classificação no concurso, valendo, para esse fim, a publicação da homologação na Imprensa Oficial.
- 13.10. Os casos omissos serão resolvidos pelo Reitor da Universidade Federal do Triângulo Mineiro.