



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
Pró-Reitoria de Pessoal – PR-4
Concurso Público para provimento de vagas em cargos Técnico-Administrativos
Edital nº 255, de 29 de maio de 2019

INSTRUÇÕES PARA O ENVIO DE TÍTULOS

1. DA FORMA E DO PRAZO PARA O ENVIO

1.1. Os candidatos convocados para a Prova de Títulos, na forma do Anexo V do Edital regulador do presente concurso público, deverão enviar os documentos a serem considerados para a avaliação de títulos para o e-mail oficial do concurso “tecnicoadministrativo@concursos.pr4.ufrj.br”, com o assunto “Edital UFRJ nº 255/2019 – Envio de títulos”.

1.1.1. O e-mail deverá conter o nome completo do candidato, o CPF do candidato, a opção de vaga para a qual concorre e os documentos a serem considerados para avaliação de títulos anexos.

1.1.2. O candidato deverá relacionar no corpo do e-mail todos os documentos que estão sendo enviados.

1.1.3. Se por fatores técnicos, para o envio de todos os documentos a serem considerados, for necessário o envio de mais de um e-mail, os e-mails subsequentes também deverão vir na forma prevista no subitem 1.1 e conter os dados listados nos subitens 1.1.1 e 1.1.2.

1.1.4. Documentos enviados em e-mails sem a identificação do candidato serão desconsiderados para todos os efeitos.

1.2. O e-mail com os documentos deverá ser enviado, impreterivelmente, até as 23 horas e 59 minutos do dia 22 de setembro de 2021, considerando-se o horário oficial de Brasília.

1.3. Documentos enviados fora da forma e/ou fora do prazo aqui previstos serão desconsiderados para todos os efeitos.

2. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

2.1. Os documentos a serem considerados para a avaliação de títulos deverão ser digitalizados em arquivos individuais e, preferencialmente, em formato PDF.

2.2. Juntamente com os documentos a serem considerados para a avaliação de títulos deverá ser apresentado um documento oficial de identidade com foto.

2.2.1. Na situação prevista no subitem 1.1.3 o documento de identidade deverá ser anexado a todos os e-mails.

2.3. Deverão ser enviados apenas os documentos comprobatórios dos itens (títulos acadêmicos e experiência profissional) passíveis de serem pontuados, na forma do Anexo V do Edital regulador do presente concurso público.

2.4. Os documentos poderão ser enviados em cópias simples, não sendo necessário, portanto, a autenticação em cartório das cópias antes da digitalização.

2.4.1. Os candidatos aprovados e nomeados deverão apresentar as cópias autenticadas em cartório ou as cópias simples acompanhadas dos respectivos originais dos documentos considerados para a avaliação de títulos, vedada a inclusão de novos documentos. Os documentos serão entregues pelo candidato juntamente com a documentação solicitada pela Divisão de Admissão da PR-4 para a posse.

2.5. Antes de enviar os documentos o candidato deverá se certificar de que a imagem do documento está perfeitamente legível e de que nenhum dado do documento foi cortado da imagem. Esta regra se estende ao documento de identidade.

2.5.1. Documentos enviados de forma ilegível e/ou com algum dado cortado da imagem serão desconsiderados para todos os efeitos.

2.6. Permanecem válidas e aplicáveis, no que não se chocarem com o aqui previsto, todas as regras previstas nos subitens 9.6 ao 9.27 do Edital regulador do presente concurso público.