



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PARA POSSE

Referente ao Edital n.º 16/REITORIA/UFR/2023

A PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS, conforme prevê o Edital supracitado, **CONVOCA** candidatos habilitados no Concurso Público para carreira de Técnico-Administrativo em Educação da UFR, conforme relação abaixo, para ciência do **ATO DE NOMEAÇÃO** publicada no Diário Oficial da União 14/01/2025, e do **CRONOGRAMA DE PROCEDIMENTOS PARA POSSE** e demais orientações.

CANDIDATOS NOMEADOS

NÍVEL	CARGO	NOMEADO	TIPO DE VAGA
D	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	GABRIEL RIBEIRO DOS REIS	AC
E	ADMINISTRADOR	MICHELY COUTINHO OLIVEIRA DE ANDRADE	AC

CRONOGRAMA DE PROCEDIMENTOS PARA POSSE

ATIVIDADE	DATA	ORIENTAÇÃO/INFORM E
Nomeação	14/01/2025	Publicada no Diário Oficial da União
Envio de Documentos e Cadastro como membro externo no Sei/UFR	15 a 22/01/2025	Seguir o Manual do candidato recém-nomeado, clique aqui
Caso candidato prefira, período para conferência presencial de documentos	23/01/2025	A ser realizada pela PROGEP/DDP
Análise de documentos	24/01/2025	A ser realizada pela Comissão de Análise de Documentos/PROGEP
Divulgação da situação documental	27/01/2025	No site da UFR https://ufr.edu.br/concursos/



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Recurso Administrativo	A partir da publicação da situação documental até o dia 29/01/2025	Deve ser feito por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI/UFR) e encaminhado para Unidade PROGEP/UFR
Avaliação médica com entrega de exames	04/02/2025 das 13h30min às 16h	Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida – DSQV/UFR em Rondonópolis. Mais informações no Manual do candidato recém-nomeado, clique aqui
Procedimento de posse	06/02/2025, às 8h	Reitoria

ORIENTAÇÕES PARA ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO

1. O candidato deverá seguir as orientações prevista no Manual do candidato recém-nomeado, [clique aqui](#);
2. Se você foi nomeado e não recebeu o e-mail de convocação e demais orientações, entre em contato com a equipe de provimento por meio do telefone (66) 3410-4133 ou 4616 e/ou pelo e-mail ddp.progep@ufr.edu.br.

ORIENTAÇÕES PARA O EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

1. O candidato deverá comparecer à Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida/DSQV no período e horas indicados no cronograma de posse, sendo atendido por ordem de chegada. A DSQV está localizada no Bloco B, sala da PROGEP.
2. O candidato deverá portar, no dia do exame, os resultados impressos de todos os exames médicos e laudos solicitados no edital, considerando os prazos de validade estabelecidos.
3. No dia dia agendado, o candidato será individualmente atendido por médico devidamente habilitado que poderá, a seu critério, solicitar novos exames sempre que julgar necessário.
4. Quaisquer dúvidas e/ou solicitações acerca do Exame Médico Admissional devem ser encaminhadas à Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida por telefone/whatsapp (66)310-4083 ou por e-mail csqv.progep@ufr.edu.br (Dê preferência ao contato por e-mail).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

ORIENTAÇÕES PARA POSSE E ENTRADA EM EFETIVO EXERCÍCIO

1. Em caso de desistência do Concurso Público a partir desse ato convocatório, o candidato deverá entregar Declaração de desistência, no mesmo prazo estabelecido para a entrega dos documentos juntado de cópia de documento oficial de identidade, conforme Roteiro de Posse.
2. O resultado dos recursos administrativos será informado ao interessado, tão logo sejam deliberados pela administração;
3. Decorridos o prazo de 30 dias corridos, em caso de não comparecimento para posse, o ato de nomeação será tornado sem efeito nos termos da legislação vigente;
4. Somente poderão TOMAR POSSE o candidato com situação de **DEFERIMENTO** da documentação necessária para investidura no cargo e considerado **APTO** na avaliação médica para o trabalho;
5. O candidato com a situação regularizada deverá comparecer presencialmente para a POSSE na data e horário estabelecidos no CRONOGRAMA desta convocação;
6. No ato da POSSE o candidato será informado sobre a Unidade de Lotação;
7. O(A) candidato(a) deverá comparecer ao local da posse portando os documentos pessoais e poderá se fazer acompanhado de convidados, caso queira;
8. O candidato deverá ENTRAR EM EXERCÍCIO na sua Unidade de Lotação, no prazo legal de até 15 (quinze) dias corridos, **contados a partir da data de posse**;
9. Em caso de dúvida sobre a presente convocação, entrar em contato pelos telefones (66)3410-4133 ou 4616 e/ou encaminhar *e-mail* para: ddp.progep@ufr.edu.br (Dê preferência ao contato por e-mail).