



COMUNICADO

A Diretoria de Processos Seletivos (DIRPS) comunica aos colaboradores interessados a se inscreverem nas Chamadas de Colaboradores que **todos** deverão observar as seguintes orientações:

1. Servidores(as) Públicos sob o regime CLT (EBSERH...) devem se inscrever com o vínculo “Terceiros” ou “Fundações Vinculadas à UFU (FAEPU, FAU...)”. Caso esta orientação não seja seguida, o(a) colaborador(a) poderá ser **suspenso** por até 01 (um) ano;
2. A DIRPS divulga as listas de colaboradores inscritos no processo, sorteados, convocados a confirmarem presença e a lista com o local de trabalho. **Todos os colaboradores inscritos são sorteados, mas nem todos os colaboradores sorteados são convocados a confirmarem presença;**
3. O sorteio dos colaboradores serve somente para atribuir um número de sorteio aleatório para os colaboradores inscritos, que é divulgado em lista própria. A convocação para confirmação de presença é feita de acordo com a demanda necessária para aplicação da prova do processo seletivo e, também, é divulgada em lista própria (lista de Convocação). **Todo colaborador convocado recebe um e-mail de convocação, orientando-o a confirmar presença no portal de seleção;**
4. O sistema on-line de confirmação de presença mudou. Para confirmar presença, os colaboradores convocados deverão realizar o upload da documentação exigida. A documentação varia conforme o vínculo que o(a) colaborador(a) declarou em sua inscrição na chamada de colaboradores;
5. Servidores efetivos estatutários (Técnico Efetivo UFU, Docente Efetivo UFU, Servidor Federal Externo com Siape) devem realizar upload do “Termo de Compromisso” e da “Declaração de Horas Trabalhadas”;



6. Os demais vínculos deverão realizar upload somente do “Termo de Compromisso”;
7. Tais documentos são gerados no próprio sistema on-line de confirmação de presença e a presença do(a) colaborador(a) só é confirmada após *upload* da documentação;
8. O Sistema de Confirmação de Presença já lista todas as horas trabalhadas pelo(a) colaborador(a) no ano vigente e que foram remuneradas mediante Gratificação por Encargo de Curso e Concurso (GECC). **Essas horas já listadas pelo sistema são somente as horas GECC trabalhadas para a DIRPS.**
9. É de responsabilidade do(a) servidor(a) o controle de horas GECC trabalhadas, bem como o dever de informar quaisquer horas GECC trabalhadas para outros setores da UFU e demais instituições que remunerem mediante GECC;
10. O(a) colaborador(a) que tenha trabalhado mediante GECC no ano vigente para outros setores ou instituições **deverá** acrescentá-las no próprio sistema on-line de confirmação de presença, no campo apropriado;
11. Caso o(a) colaborador(a) não tenha realizado atividades remuneradas por GECC no ano vigente, deverá emitir a declaração de horas da mesma forma, preenchendo os dados funcionais, assinando o documento e realizando o upload. Nessa situação, o quadro de horas ficará em branco.
12. Os documentos devem ser assinados pelo(a) colaborador(a). A assinatura pode ser por meio digital, utilizando assinadores digitais válidos (GovBR – tutorial: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica>) ou de forma manuscrita (próprio punho);
13. **Não** serão aceitas assinaturas digitadas, realizadas com aplicativos que simulam assinaturas, assinaturas coladas no documento ou que não sejam realizadas por um assinador digital válido;



14. Na ausência da documentação exigida ou documentação incorreta, o(a) colaborador(a) convocado terá sua inscrição **cancelada e não irá trabalhar no processo, mesmo tendo confirmado presença.**
15. Colaboradores que confirmarem presença e não puderem participar no dia de aplicação deverão desconfirmar a presença no Sistema On-line de Confirmação de Presença **durante o período disponível para confirmação de presença;**
16. Caso o período supramencionado tenha encerrado e o(a) colaborador(a) não puder participar do processo de aplicação, deverá encaminhar a justificativa para o endereço eletrônico <divap.dirps@prograd.ufu.br> em até 02 (dois) dias após a realização do processo seletivo.

ATENÇÃO

Os(as) colaboradores poderão retificar seus dados pessoais a qualquer tempo no portal de seleção, **inclusive do e-mail cadastrado para recebimento de comunicados, convocações, etc.** O e-mail cadastrado **não** precisa ser necessariamente o e-mail institucional da Universidade Federal de Uberlândia.



Para isso, basta navegar até o portal de seleção DIRPS, realizar login e clicar na engrenagem ao lado do nome do(a) colaborador, conforme tela abaixo:

O(a) colaborador(a) também pode editar seus dados a cada inscrição nas chamadas de colaboradores. No campo para inscrever-se, o sistema apresenta os dados já cadastrados pelo usuário no Portal de Seleção. Caso seja de interesse do colaborador, os dados poderão ser editados no próprio sistema online de inscrição, **somente nome e CPF não podem ser editados**.

Se o(a) colaborador fizer sua inscrição com algum dado equivocado e, após o término do período de inscrição, perceber o erro, deverá solicitar a alteração por meio do sistema de OS na parte de atendimento do Portal de Seleção conforme tela abaixo:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD
DIRETORIA DE PROCESSOS SELETIVOS - DIRPS



BRASIL CORONAVÍRUS (COVID-19) Simplifique! Participe Acesso à informação Legislação Canais

Ir para o conteúdo 1 Ir para o menu 2 Ir para o rodapé 3

Portal de Seleção DIRPS

Universidade Federal de Uberlândia

Perguntas frequentes | Contato | Acesso a Sistemas |

Portal de Seleção Home Processos Seletivos Colaboradores **Atendimento** Documentos FAQ Repositório de Arquivos

Solicitar Atendimento
Minhas Solicitações

Login

PROCESSOS SELETIVOS

- Vestibular
- Técnico Administrativo
- Docentes
- Pós-graduação

UFU **PROGRAD** **DIRPS**

Obras Artísticas e Literárias - Vestibular 2023

Horário de atendimento:
De segunda a sexta das 8h às 12h e 13h às 17h (exceto feriados)
☎ 34 3239-4127

Ressaltamos que é de extrema importância que os colaboradores mantenham seus dados cadastrais, em especial os dados bancários, atualizados no portal de seleção.

Atenciosamente,

Diretoria de Processos Seletivos (DIRPS)