

EDITAL DE DIVULGAÇÃO CCS Nº 15, DE 16 FEVEREIRO DE 2018

Orientações dos procedimentos para cadastramento de títulos (CDPT-2018/UFGD)

A COORDENADORA DO CENTRO DE SELEÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso de suas atribuições legais, considerando a Portaria no 722/2016; o Processo Administrativo 23005.005337/2017-15; o Edital de Abertura CCS nº 04/2018 do Concurso Público para provimentos de cargos efetivos da carreira do Magistério Superior da UFGD, RESOLVE:

1. **DIVULGAR**, as orientações para a realização do cadastramento de títulos do CDPT-2018/UFGD, conforme as disposições da Resolução COUNI nº 120/2016.
2. A prova de títulos basear-se-á na análise dos documentos comprobatórios organizados de acordo com **QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA PROVA DE TÍTULOS CONCURSO DOCENTE**, disponível em https://cs.ufgd.edu.br/download/Quadro_atribuicao_pontos_titulos_cdpt2018.pdf, que deverão ser digitalizados e disponibilizados em ambiente virtual de avaliação do Centro de Seleção.
3. Para a PROVA DE TÍTULOS, o candidato deverá cadastrar seus comprovantes de títulos, no período de 13h de 16 de fevereiro de 2018 a 23h59min de 09 de março de 2018, acessando o endereço eletrônico <https://cs.ufgd.edu.br/docentes/98>, digitando nos campos “*NOME DE USUÁRIO*” e “*SENHA*”, o login e senha utilizados para realizar a inscrição na Área Restrita.
 - 3.1. Os arquivos enviados devem estar em formato PDF, com resolução de 150 dpi, e nomeados com o número de inscrição do candidato e o número do item disponível no QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS, obedecendo ao seguinte padrão “inscrição_item_nº.pdf” (Ex. “2016077000001_item_1.pdf”).
 - 3.2. Para o cadastramento dos títulos, o candidato deverá ler as informações disponibilizadas na aba Informações ao Candidato e proceder da seguinte forma:
 - a) Clicar na aba envio de títulos;
 - b) Em seguida, clicar no link enviar títulos;
 - c) Em seguida, iniciar o processo de envio, clicando no botão iniciar tentativas; e,
 - d) Para finalizar o processo de envio, clicar no botão enviar tudo e terminar.
4. **INFORMAR** que caberá à Banca Examinadora de cada área verificar a pontuação prévia e efetuar o registro da pontuação oficial de cada candidato, previamente aprovado na Prova Escrita e Prova Didática, conforme Resolução COUNI nº 120/2016 e Edital de Abertura CCS nº 04/2018.

TAE. Me. Alessandra Narciso Simão
Coordenadora do Centro de Seleção