



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI**

EDITAL DE CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR SUBSTITUTO

A Fundação Universidade Federal de São João del-Rei – UFSJ torna público o presente Edital que norteará a realização de Processo Seletivo Simplificado de provas e de provas e títulos, destinado à contratação de Professor da Substituto para UFSJ, de acordo com o disposto na Lei nº 8.745 de 09/12/1993, Lei nº 12.772 de 28/12/2012, Decreto nº 6.944 de 21/08/2009 e Decreto nº 7.485 de 18/05/2011.

1. DAS CONDIÇÕES PRELIMINARES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. Os Processos Seletivos Simplificados serão regidos por este Edital de Condições Gerais e pelo

2.2.2. Cópia da GRU (Guia de Recolhimento da União) e do comprovante de recolhimento da taxa de inscrição (agendamento de pagamento não será aceito) no valor definido no Edital de Abertura. A taxa deverá ser paga no Banco do Brasil mediante preenchimento do formulário da GRU, disponível no endereço eletrônico

2.2.2.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no Processo Seletivo Simplificado, uma vez que não haverá devolução da referida taxa, exceto em casos de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado por conveniência da Administração.

2.2.3. Currículo Lattes/Vitae em 03 (três) vias.

2.2.4. A inscrição poderá ser feita por terceiros, mediante procuração simples.

2.3. O candidato poderá solicitar isenção da taxa de inscrição desde que atenda aos requisitos previstos no Decreto nº 6.

3.4.

5.7. A Banca Examinadora determinará e avisará os candidatos o horário e local da divulgação dos resultados, bem como do início da prova subsequente.

6. DA PROVA DIDÁTICA

6.1. A Prova Didática será pública com duração mínima de 40 (quarenta) minutos e máxima de 50 (cinquenta) minutos acerca de um tema, desenvolvido a partir do conteúdo programático, sorteado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

6.1.1. O material a ser utilizado na prova didática deverá ser entregue pelos candidatos simultaneamente em local e horário estabelecido pela banca examinadora.

6.1.2. Será facultado à Banca Examinadora um período de até 20 (vinte) minutos para arguição do candidato sobre sua Prova Didática.

6.2. A ordem de realização da Prova Didática será a ordem de inscrição.

6.3. A Prova Didática terá como objetivo avaliar o candidato quanto:

6.3.1. Ao domínio do assunto;

6.3.2. Ao planejamento de aula;

7.10.

- 8.10.8. utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado público.
- 8.11. Quando, após as provas, for constatado o uso de qualquer meio ilícito por parte do candidato, suas provas serão anuladas e ele será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 8.12. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato do ambiente de prova.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 9.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado em local e horário a ser estabelecido pela Banca Examinadora.
- 9.2. A nota final de cada candidato será a média aritmética simples das notas finais obtidas em todas as provas do Processo Seletivo Simplificado, calculada até a primeira casa decimal, que será arredondada para cima, apenas se a segunda casa decimal for maior ou igual a 5 (cinco).
- 9.3. Serão considerados habilitados os candidatos que alcançarem, no mínimo, a pontuação final 7,0 (sete) e serão classificados na ordem decrescente da pontuação final obtida.

10. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 10.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado

endereço eletrônico da Universidade encaminhado ao SECOP, para o endereço informado no Edital de Abertura.

12.2.2. Poderá ser cobrado do requerente os custos com a cópia e envio dos documentos solicitados.

12.2.3. O valor do ônus por cópia, quando solicitada ao requerente, deverá ser depositado em Conta única do Tesouro a ser informada no momento da solicitação.

12.3. Ouvida a Banca Examinadora e concluídos os autos do processo administrativo assim formado, tem o(a) Reitor(a) até 5 (cinco) dias úteis para proferir decisão.

12.4. Em hipótese alguma será conhecido pedido de revisão do recurso.

12.5. Na hipótese de deferimento de recurso que altere eventual classificação de candidato, será publicado a retificação do resultado no DOU e divulgado no endereço eletrônico.

13. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

13.1. O prazo máximo para as contratações de que tratam o presente edital será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado desde que o prazo total não exceda a 2 (dois) anos.

13.2. A assinatura do contrato pelo candidato aprovado fica condicionada ao seu prévio comparecimento, no prazo determinado pela Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, para entrega da documentação exigida para a admissão.

13.3. A assinatura do contrato dependerá de prévia inspeção médica oficial, só podendo ser contratado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o desempenho das funções, e da apresentação dos documentos pessoais exigida por Lei.

13.4. O candidato que vier a assinar contrato estará sujeito à Lei 8.745/1993, ao Decreto 7.485/2011, e demais leis e atos normativos que disciplinam a matéria, especialmente, as legislações internas da UFSJ.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 02 (dois) anos, contados da data de publicação da homologação do resultado no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por igual período, no interesse da Administração.

14.2. As vagas que posteriormente forem destinadas a UFSJ, no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e referentes ao cargo/perfil mencionado no Edital de Abertura, deverão ser preenchidas de acordo com a classificação dos candidatos aprovados, que poderão ser lotados em qualquer dos Campi integrantes da estrutura organizacional da UFSJ, de acordo com as necessidades e interesses desta instituição.

14.3. Não haverá em hipótese alguma, opção pelo candidato habilitado, de transferência para o final da relação de aprovados publicado no Diário Oficial da União.

14.4. Os candidatos habilitados deverão manter atualizados os seus endereços residencial e eletrônico junto ao SECOP, durante o prazo de vigência do Processo Seletivo Simplificado.

14.5.

- 14.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os editais e comunicados referentes ao Processo Seletivo Simplificado, bem como a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
- 14.9. As despesas decorrentes da participação em todas as fases e em todos os procedimentos do Processo Seletivo Simplificado correrão a conta do candidato, que não terá direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas.
- 14.10. As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

ADRIANA AMORIM DA SILVA
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

ANEXOS:

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº

O(a) Senhor(a) _____,
nacionalidade _____, estado civil _____, RG
_____, CPF _____, e-mail
_____, residente e domiciliado à
Rua/Av. _____, nº _____
/ Apto. _____, bairro _____, cidade _____, estado
_____, CEP _____, telefone () _____, celular ()
_____, vem requerer sua inscrição como candidato ao Processo Seletivo
Simplificado de Provas e Títulos para contratação de Professor Substituto, **CPD nº XXXX**, na
área de **XXXX**, para a unidade **XXXX**, da Universidade Federal de São João del-Rei, e para
tanto faz anexar os seguintes documentos:

1. Cópia de qualquer documento de identidade válido em todo o território nacional;
2. Comprovante de recolhimento da taxa de inscrição;
3. *Curriculum Vitae* no formato da Plataforma Lattes (03 vias).

