

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 30/03/2021 | Edição: 60 | Seção: 3 | Página: 83

Órgão: Ministério da Educação/Fundação Universidade Federal de São João Del Rei/Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

EDITAL DE ABERTURA - CPD Nº 2/2021, DE 29 DE MARÇO DE 2021 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR SUBSTITUTO

A Fundação Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ torna público o presente Edital que estabelece as diretrizes para a realização de Processo Seletivo Simplificado de provas e de provas e títulos, destinado à contratação de Professor Substituto ou Temporário para a UFSJ, de acordo com o disposto na Lei nº 8.745/1993, na Orientação Normativa SRH nº 5/2009, no Decreto nº 7.485/2011, no Decreto nº 8.259/2014, no Decreto nº 9.508/2018 e no Decreto nº 9.739/2019, com validade de um ano, podendo ser prorrogado por igual período.

1. DA ÁREA / VAGA / CARGA HORÁRIA SEMANAL/ HABILITAÇÃO EXIGIDA

Área de Atuação	Número de Vagas	Regime de trabalho	Unidade de Lotação e e-mail para inscrição	Habilitação Exigida
Medicina de Família e Comunidade	01*	Até 40 (quarenta) horas semanais	Departamento de Medicina - DEMED demed@ufsj.edu.br	Graduação em Medicina e Residência Médica em Medicina de Família e Comunidade

*vaga referente à cessão da servidora Ana Cristina de Lima Pimentel para exercício junto à Prefeitura de Juiz de Fora.

2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 O presente Processo Seletivo Simplificado será executado pela Universidade Federal de São João del-Rei e regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, que estarão disponíveis no endereço eletrônico <https://ufsj.edu.br/secop/docentes.php>.

2.2 A comprovação da habilitação exigida, a que se refere o item 1 deste Edital, deverá ser realizada mediante apresentação de Diploma devidamente registrado até a data do exame admissional, nos termos da legislação vigente.

2.3 Na hipótese de o(s) diploma(s) apresentado(s) suscitar dúvidas quanto ao atendimento da habilitação exigida, prevista no item 1, o SECOP solicitará à unidade acadêmica da respectiva área, declaração quanto ao atendimento (ou não) à habilitação exigida.

2.4 A carga horária semanal, de acordo com as necessidades desta Instituição, poderá ser alterada, de comum acordo entre as partes.

2.5 A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, observadas as normas e regulamentos da Universidade Federal de São João del-Rei.

2.6 Após o preenchimento das vagas disponibilizadas neste Edital, havendo a necessidade da efetivação de novas contratações, o candidato aprovado como excedente ao limite de vagas previsto neste Edital, poderá ser convocado para firmar contrato sob o regime de vinte horas semanais ou quarenta horas semanais, de acordo com as necessidades desta Universidade, observado o prazo de validade do processo seletivo simplificado.

2.7 Todos os horários estabelecidos neste Edital, seus anexos e eventuais retificações têm por base o horário oficial de Brasília-DF.

2.8 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, no endereço eletrônico: <https://ufsj.edu.br/secop/docentes.php>.

2.9 Este edital de abertura não é regido pelo edital de condições gerais da UFSJ, tendo em vista que foi adequado para atender ao período excepcional de pandemia de Covid-19 e a necessidade de distanciamento social.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 Período: 12/04/2021 a 23/04/2021.

3.2 Valor da inscrição: R\$ 30,00 (trinta reais)

3.3 As inscrições serão realizadas EXCLUSIVAMENTE por e-mail, através do endereço eletrônico demed@ufsj.edu.br, no período descrito no subitem 3.1. O e-mail deverá conter como assunto: PSS Substituto [Nº do edital - área] - [nome do candidato]. No corpo do e-mail deverão constar: nome completo do candidato, endereço e telefones para contato.

3.4 O endereço de e-mail informado no ato da inscrição deverá ser obrigatoriamente de uma conta do GMAIL, visando à utilização do Google Meet como ferramenta para a Prova Didática.

3.5 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.

3.6 No ato da inscrição o candidato deverá anexar os documentos na ordem abaixo, em dois arquivos distintos: um arquivo com os documentos relativos à inscrição e um arquivo com os documentos relativos à Prova de Títulos, em formato PDF, com todas as informações legíveis, folha em fundo branco, em escala de cinza.

3.6.1 Documentos para Inscrição - Arquivo 1:

a. Requerimento de inscrição, devidamente preenchido e assinado, disponível no endereço eletrônico <https://ufsj.edu.br/secop/docentes.php>;

b. Cópia de documento de identidade, com foto recente, válido em todo o território nacional;

c. 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 <https://ufsj.edu.br/secop/docentes.php>.

d. Cópia do Currículo da Plataforma Lattes

3.6.2 Documentos para a Prova de Títulos - Arquivo 2:

a. Cópia do Currículo da Plataforma Lattes;

b. Relação de Documentos Comprobatórios do Currículo para a Prova de Títulos, disponível no endereço eletrônico <https://ufsj.edu.br/secop/docentes.php> (descrever a relação de títulos apresentados);

c. Documentos comprobatórios do Currículo Lattes para a Prova de Títulos.

3.7 A qualquer tempo, poderão ser anuladas a inscrição, as provas, e a contratação do candidato, se constatada falsidade em qualquer declaração e (ou) qualquer irregularidade nas provas ou em documentos apresentados, ou em situações que caracterizem vício de forma na realização do Processo Seletivo Simplificado.

3.8 O candidato deverá preencher todos os campos do requerimento de inscrição de forma a não deixar nenhum campo em branco ou incompleto, sob pena de indeferimento de sua inscrição.

3.9 Para efeito de inscrição, serão considerados documentos de identificação: carteira de identidade emitida por Secretaria de Segurança Pública, por Comando Militar, por Instituto de Identificação, por Corpo de Bombeiros Militares e por órgão fiscalizador (ordem, conselho etc.); Passaporte válido; Certificado de Reservista; Carteiras funcionais do Ministério Público; Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação válida, contendo foto.

3.10 São considerados documentos de identidade, para candidatos estrangeiros, o visto permanente ou o visto temporário que permita o exercício de atividade remunerada, observada a legislação pertinente.

3.11 De acordo com o Decreto nº 8.727/2016 e a Portaria MEC 1.612/2011, o(a) candidato(a) travesti, transexual ou transgênero (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero), que desejar utilizar o nome social, poderá solicitar a inclusão no ato da inscrição. O candidato deverá anexar ao formulário de inscrição o Requerimento de Inclusão e Uso do Nome Social, disponível no endereço eletrônico <https://ufsj.edu.br/secop/docentes.php>.

3.11.1 O candidato que não cumprir integralmente o disposto no subitem anterior, perderá o direito de usar seu nome social neste certame.

3.11.2 Nas listas públicas será exibido o nome social; nas listas de presença e nos formulários de provas constará o nome social seguido do nome civil do candidato.

3.12 O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la no formulário de solicitação de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários a tal atendimento e anexar laudo médico atestando a necessidade, contendo o número de inscrição do Médico no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.

3.12.1 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.12.2 A não solicitação de condições especiais no ato da inscrição implica sua não concessão no dia da realização das provas.

3.13 Ressalvadas as disposições contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do processo seletivo simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo, critérios de aprovação, avaliação, horário e local da prova.

3.14 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato os dados cadastrais informados no ato de sua inscrição. A Universidade Federal de São João del-Rei não se responsabiliza por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.

3.15 Para efeitos legais, o documento de identificação a ser apresentado no dia da realização da Prova Didática, de forma virtual, deverá ser o mesmo utilizado para realização da inscrição ou outro que contenha seu número e com foto recente em que seja possível a identificação do candidato.

3.16 A efetivação da inscrição implica na tácita aceitação das condições fixadas para a realização do presente Processo Seletivo Simplificado, não podendo, portanto, sob hipótese alguma, o candidato alegar desconhecimento das normas estabelecidas no presente Edital.

3.17 A homologação dos inscritos será divulgada no endereço eletrônico https://ufsj.edu.br/secop/cpd_sjdr_2021.php, em até 10 (dez) dias antes do início das provas.

4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 O candidato poderá solicitar isenção da taxa de inscrição desde que atenda aos requisitos previstos no Decreto nº 6.593/2008 e na Lei nº 13.656/2018, quais sejam:

a. estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135/2007;

b. pertencer à família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico, do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário mínimo nacional ou renda mensal de até três salários mínimos;

c. for doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme Lei 13.656/2018.

4.2 O candidato doador de medula óssea que se enquadrar no item II da Lei nº 13.656/2018, poderá solicitar a isenção da taxa de inscrição através da indicação dessa opção no formulário de requerimento de isenção da taxa de inscrição e deverá encaminhar, em anexo ao formulário, o comprovante atualizado de cadastramento expedido por Hemocentro Regional e/ou carteira expedida pelo Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea - REDOME.

4.2.1 O formulário próprio de requerimento para isenção da referida taxa está disponível no endereço eletrônico <https://ufsj.edu.br/secop/docentes.php>, e deverá ser preenchido, assinado e encaminhado para o e-mail secop@ufsj.edu.br.

4.2.1.1 A UFSJ não se responsabiliza por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, a realização da inscrição, de requerimento de isenção da taxa de inscrição ou de recursos.

4.3 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata o subitem 4.1 estará sujeito a:

4.3.1 Cancelamento da inscrição e exclusão do processo seletivo simplificado, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado.

4.3.2 Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da contratação.

4.3.3 Declaração de nulidade do contrato de trabalho, se a falsidade for constatada após a contratação.

4.4 Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição: 05 e 06 de abril de 2021.

4.5 É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto dos campos do Formulário de Requerimento de Isenção do pagamento da taxa de inscrição. O preenchimento incorreto resultará no indeferimento do requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

4.6 O preenchimento do Requerimento de Isenção do pagamento da taxa de inscrição não será considerado como inscrição no processo seletivo simplificado. Para se inscrever no processo seletivo simplificado, o candidato deve proceder conforme o item 3 e seus subitens.

4.7 A UFSJ, por meio do Número de Identificação Social (NIS), procederá à consulta ao órgão competente, podendo o candidato ter o seu pedido DEFERIDO ou INDEFERIDO, de acordo com o art. 2º do Decreto nº 6.593/2008. Os dados informados no formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição deverão estar em conformidade com os dados utilizados no CadÚnico, caso contrário, ocorrerá inconsistência e indeferimento da solicitação.

4.8 O resultado da solicitação de isenção será divulgado no endereço https://ufsj.edu.br/secop/cpd_sjdr_2021.php, no dia 07 de abril de 2021.

4.9 O candidato que tiver sua solicitação de isenção DEFERIDA deverá realizar sua inscrição observando a o disposto no item 3 e seus subitens.

4.10 O candidato que tiver sua solicitação de isenção INDEFERIDA, por não se enquadrar nas exigências acima ou por fornecer informações erradas, deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição e realizar sua inscrição observando o disposto no item 3 e seus subitens.

4.11 O candidato poderá interpor recurso em face do resultado do pedido de isenção do valor destinado à inscrição, que deverá ser interposto no prazo de 1 (um) dia útil a contar da divulgação do resultado, devendo ser apresentada a devida justificativa.

4.11.1 Para interpor o recurso de que trata o subitem 4.9, o candidato deverá preencher o formulário específico para esse fim, que será disponibilizado no endereço eletrônico de concursos e seleções e encaminhá-lo para o e-mail secop@ufsj.edu.br.

4.11.2 Não serão aceitos recursos interpostos pessoalmente, via Correios, fax, bem como recursos sem fundamentação ou fora das normas estabelecidas neste Edital.

4.11.3 Diante do recurso, será realizada nova consulta ao sistema disponibilizado pelo órgão gestor do CadÚnico. De posse das informações disponibilizadas, a Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP decidirá, em última instância, acerca do recurso interposto.

5. DA COMISSÃO EXAMINADORA

5.1 A realização do Processo Seletivo Simplificado ficará a cargo da comissão examinadora designada pela Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da UFSJ para esse fim.

5.2 Compete à comissão examinadora:

5.2.1 Preparar, aplicar, corrigir e avaliar as provas estabelecidas;

5.2.2 Examinar o Currículo Lattes dos candidatos;

5.2.3 Elaborar ata a cada prova, em que constarão os critérios para avaliação e a nota individual de cada membro, atribuída a cada candidato.

5.2.4 Gravar em áudio ou em áudio/vídeo a Prova Didática;

5.2.5 Apurar a Nota Final Classificatória dos candidatos e encaminhá-la ao Secop para divulgação;

5.2.6 Apreciar e responder a requerimentos encaminhados pelos candidatos ou pelo Secop;

5.2.7 Julgar os recursos formulados pelos candidatos em decorrência do resultado das avaliações, emitindo parecer conclusivo, contendo a motivação e o fundamento da decisão.

5.3 A comissão examinadora do Processo Seletivo Simplificado deverá ser composta por 03 (três) membros titulares e 01 (um) membro suplente.

5.3.1 A Portaria de nomeação da comissão examinadora será divulgada no endereço eletrônico, https://ufsj.edu.br/secop/cpd_sjdr_2021.php, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência de realização das provas do Processo Seletivo Simplificado.

5.3.2 É vedada a participação, na comissão examinadora, de cônjuge, companheiro ou parente colateral por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, ou que tenha relação de interesse, amizade íntima ou inimizade notória com algum dos candidatos.

5.4 O candidato poderá solicitar impugnação justificada de membros da comissão examinadora no prazo de 01 (um) dia útil após a publicação da portaria de nomeação da referida comissão.

5.4.1 A solicitação de impugnação justificada, dirigida ao Setor de Concursos e Procedimentos Admissionais - SECOP, deverá ser encaminhada para o e-mail secop@ufsj.edu.br, e deverá conter como assunto: PSS Substituto [Nº do Edital - área] - Solicitação de impugnação.

5.5 Os membros da comissão examinadora que estejam sujeitos às restrições mencionadas no subitem 5.3.2 deverão se abster de participar do Processo Seletivo Simplificado, solicitando sua exclusão.

5.6 A comissão examinadora se tornará definitiva após apreciadas as solicitações de impugnação, se houver, ou após transcorrido o prazo para apresentação de impugnação.

5.7 A alteração da Comissão Examinadora decorrente de impugnação não enseja alteração das datas das provas, exceto no caso de impossibilidade de composição de nova Comissão Examinadora em tempo hábil para manutenção das datas pré-estabelecidas.

6. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1 O Processo Seletivo Simplificado constará de duas etapas:

6.1.1 Primeira etapa: Prova Didática, de caráter eliminatório e classificatório, em ambiente virtual (Google Meet).

6.1.2 Segunda etapa: Prova de Títulos, de caráter classificatório.

6.2 O candidato que não estiver presente nos horários estabelecidos para realização da prova de caráter eliminatório (Prova Didática) estará automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado.

6.3 Todos os horários estabelecidos, ou que a comissão examinadora vier a estabelecer, terão como referência o horário de Brasília.

6.4 Ao final de cada uma das provas do processo seletivo simplificado, cada membro da comissão examinadora atribuirá ao candidato uma nota de 0,00 (zero) a 10,00 (dez).

6.5 Da Prova Didática

6.5.1 A Prova Didática, a ser realizada individualmente por cada candidato, consistirá em uma aula expositiva, com duração mínima de 20 (vinte) minutos e máxima de 30 (trinta) minutos, que terá por tema 1 (um) ponto do conteúdo programático, escolhido mediante sorteio público realizado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prova e destinar-se-á a apurar os conhecimentos e a capacidade didático-pedagógica do candidato.

6.5.2 O tema da Prova Didática será único para todos os candidatos concorrentes e extraído dentre aqueles relacionados no Anexo I deste Edital. O tema da Prova Didática e horário de realização da prova por cada candidato serão sorteados no dia 10/05/2021 às 08h00min (horário oficial de Brasília-DF), pela comissão examinadora, em sessão realizada via ambiente virtual (Google Meet), devido à Pandemia COVID-19, que será gravada.

6.5.3 O link para acesso ao sorteio no ambiente virtual (Google Meet), será divulgado no endereço eletrônico https://ufsj.edu.br/secop/cpd_sjdr_2021.php no dia 07/05/2021, não sendo obrigatória a participação do candidato.

6.5.4 É de inteira responsabilidade do candidato se informar sobre o horário de sua prova e sobre o tema sorteado, que serão publicados no endereço eletrônico: https://ufsj.edu.br/secop/cpd_sjdr_2021.php no dia 10/05/2021.

6.5.5 O candidato deverá encaminhar para o e-mail demed@ufsj.edu.br, o Plano de Aula e a versão final da Apresentação da Aula a serem utilizados na Prova Didática. O e-mail deverá conter como assunto: PSS Substituto [Nº do Edital - área] - Plano de Aula e Apresentação.

6.5.5.1 O prazo para envio do Plano de Aula e a versão final da Apresentação da Aula a serem utilizados na Prova Didática será das 10h00min do dia 10/05/2021 até 10h00min do dia 11/05/2021, horário oficial de Brasília-DF.

6.5.5.2 Os planos de trabalho e apresentações de aula enviados antes ou depois do prazo estabelecido no subitem 6.5.5.1 não serão considerados e não poderão ser utilizados para a Prova Didática.

6.5.6 A Prova de Didática será realizada no período de 12/05/2021 a 14/05/2021, em ambiente virtual (Google Meet), gravada, devido à Pandemia COVID-19, a fim de atendermos as medidas de distanciamento social.

6.5.6.1 A Prova Didática será realizada em sessão pública (exceto para os candidatos concorrentes) e gravada pela Comissão Examinadora para efeito de registro e avaliação, com apresentação dos membros da Comissão Examinadora e do candidato e com indicação dos horários de início e término dessa prova, sendo vedada a gravação pelo candidato por seus próprios meios.

6.5.6.2 A gravação ficará disponível durante o processo seletivo simplificado e por 05 (cinco) anos após a realização do mesmo.

6.5.6.3 O candidato receberá no seu endereço eletrônico (e-mail) o link para acesso ao ambiente virtual (Google Meet), com horário da sua Prova Didática.

6.5.6.4 Os recursos didáticos dos quais o candidato pretenda fazer uso durante sua prova, deverão ser por ele mesmo providenciados e instalados, sob sua inteira responsabilidade.

6.5.6.5 O candidato poderá utilizar os recursos disponíveis na plataforma do Google Meet. A Instituição oferecerá apenas a sala de ambiente virtual.

6.5.6.6 O candidato deverá se conectar à plataforma indicada, no dia e horário determinados, para a Prova Didática com, no mínimo, 10 (dez) minutos de antecedência, para preparação da sua apresentação à comissão examinadora.

6.5.6.7 O candidato terá 10 (dez) minutos de tolerância, contados do horário previsto para sua Prova Didática, para ingressar na sala virtual, apresentando o documento oficial de identificação, apresentado no ato da inscrição. Após esse período será excluído do processo seletivo.

6.5.6.7.1 O tempo concedido no subitem 6.5.6.7 será contabilizado para efeito da Prova Didática.

6.5.7 A comissão examinadora terá até 10 (dez) minutos para arguir o candidato, não podendo extrapolar este tempo.

6.5.8 A UFSJ não se responsabiliza por problemas técnicos que o candidato enfrente durante a realização da Prova Didática, tais como: ausência de conexão com a internet ou conexão lenta, sendo de responsabilidade do candidato providenciar equipamentos, ferramentas e conexão de internet que suporte o tráfego de dados suficientes para possibilitar a ocorrência da Prova Didática por vídeo e áudio. Sugere-se ao candidato que providencie conexão dupla à internet para o dia da Prova Didática, ou seja, que acesse o link da Prova Didática por duas conexões distintas (exemplo: conectar-se a internet pelo notebook e pelo celular com outra opção de conexão com rede móvel, ambas com possibilidade de transmissão por áudio e vídeo), garantindo, dessa forma, que a prova não seja interrompida por problemas de fornecimento de internet ou de energia elétrica. É de inteira responsabilidade do candidato, o acesso à internet e à plataforma para participação nessa etapa do processo seletivo.

6.5.9 Caso ocorra qualquer problema de conexão dos membros da comissão examinadora que inviabilize a avaliação do candidato, a referida comissão designará novo dia e horário para Prova de Didática deste candidato.

6.5.10 A pontuação final da Prova de Didática será obtida pela média aritmética simples das notas atribuídas por cada membro da comissão examinadora, calculada até a segunda casa decimal, sem arredondamentos.

6.5.11 O candidato que obtiver nota inferior a 7,00 (sete) na Prova Didática, estará automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado.

6.5.12 O resultado da Prova de Didática será divulgado no endereço eletrônico https://ufsj.edu.br/secop/cpd_sjdr_2021.php e https://ufsj.edu.br/secop/cpd_cco_2020.php, no dia 17/05/2021.

6.5.13 Caberá recurso do resultado da Prova Didática, no prazo de 24 horas a partir da divulgação do resultado.

6.5.13.1 O recurso em face do resultado da Prova Didática deverá ser dirigido à comissão examinadora, no prazo estabelecido no subitem anterior, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico <https://ufsj.edu.br/secop/docentes.php> e encaminhado para o e-mail demed@ufsj.edu.br. O formulário deverá ser preenchido e assinado pelo candidato.

6.5.13.2 A comissão examinadora responderá os recursos no prazo máximo de 1 (um) dia útil, a partir da finalização do prazo de recurso. A resposta será encaminhada pela Comissão Examinadora para o e-mail indicado pelo candidato no formulário de recurso.

6.6 O resultado dos recursos contra o resultado da Prova Didática (deferidos/indeferidos) serão disponibilizados no endereço eletrônico https://ufsj.edu.br/secop/cpd_sjdr_2021.php, no dia 20/05/2021.

6.6.1 É de inteira responsabilidade do candidato informar-se sobre a lista nominal dos aprovados na Prova Didática.

6.7 Os critérios de avaliação da Prova Didática constam no anexo II deste edital.

6.8 Da Prova de Títulos

6.8.1 A Prova de Títulos tem caráter classificatório e se constituirá da avaliação da documentação comprobatória do Currículo da Plataforma Lattes do candidato, observando-se os critérios de avaliação constantes no anexo III deste edital.

6.8.2 Somente serão avaliados pela comissão examinadora os títulos dos candidatos aprovados na Prova Didática.

6.8.3 A documentação comprobatória do Currículo da Plataforma Lattes para Prova de Títulos deverá ser encaminhada, em arquivo único, em anexo ao e-mail de inscrição, conforme subitem 3.6.2.

6.8.4 Só serão considerados, para efeito de pontuação, os títulos efetivamente comprovados e que constarem no Currículo Lattes encaminhado junto ao e-mail de inscrição. Os títulos que não constarem no Currículo Lattes ou que não forem efetivamente comprovados, não serão avaliados pela comissão examinadora.

6.8.5 É dispensada a autenticação prévia dos documentos comprobatórios do currículo, ficando o candidato responsável pela autenticidade dos documentos e veracidade das informações.

6.8.6 A escolaridade mínima exigida para exercício do respectivo cargo não constituirá objeto de análise da Prova de Títulos, devendo esta ser exigida exclusivamente ao tempo da entrega da documentação admissional para a contratação.

6.8.7 É de inteira responsabilidade do candidato a documentação anexada ao currículo para pontuação na Prova de Títulos.

6.8.8 A pontuação final da Prova de Títulos, no valor de 10,00 pontos, será calculada até a segunda casa decimal, sem arredondamentos.

6.8.8 Será atribuída nota 0 (zero) ao candidato que não encaminhar os títulos na forma e no prazo estabelecido no subitem 3.6.2.

6.8.9 O resultado da Prova de Títulos será divulgado no endereço eletrônico https://ufsj.edu.br/secop/cpd_sjdr_2021.php, no dia 21/05/2021.

6.8.10 É de inteira responsabilidade do candidato informar-se sobre o resultado da Prova de Títulos.

6.8.11 Os critérios de avaliação da Prova de Títulos constam no anexo III deste edital.

7. DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 O resultado preliminar do presente Processo Seletivo Simplificado será divulgado no endereço eletrônico https://ufsj.edu.br/secop/cpd_sjdr_2021.php no dia 21/05/2021.

7.2 É de inteira responsabilidade do candidato informar-se sobre o resultado preliminar.

7.3 A nota final de cada candidato será a soma das notas da Prova Didática e da Prova de Títulos, calculada até a segunda casa decimal, sem arredondamentos.

7.4 Os candidatos serão classificados na ordem decrescente da pontuação final obtida.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 No caso de empate, a Comissão Examinadora utilizará, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a. idade igual ou superior a 60 anos (art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003);
- b. maior nota na Prova Didática;
- c. maior nota na Prova de Títulos;
- d. maior idade.

9. DOS RECURSOS

9.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar poderá fazê-lo, mediante preenchimento de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico <https://ufsj.edu.br/secop/docentes.php>, dirigido ao Reitor, que deverá ser encaminhado para o e-mail secop@ufsj.edu.br, até as 17h00min (horário oficial de Brasília-DF), no prazo de até 3 (três) dias úteis a partir da divulgação do resultado preliminar. O e-mail deve conter como assunto: PSS Substituto [Nº do edital - área] - Recurso contra o resultado preliminar.

9.2 Serão indeferidos, sumariamente, todos os recursos interpostos fora do prazo dos moldes estabelecidos no subitem 9.1 deste Edital.

9.3 É facultado ao candidato o direito de vista ao conteúdo da gravação da sua prova didática e das planilhas de pontuação das provas, para efeito recursivo.

9.3.1 A solicitação de cópia ao conteúdo do Processo Seletivo Simplificado deverá ser feita no primeiro dia do prazo recursal, mediante preenchimento de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico <https://ufsj.edu.br/secop/docentes.php> e encaminhado ao SECOP, para o e-mail secop@ufsj.edu.br. O e-mail deve conter como assunto: PSS Substituto [Nº do edital - área] - Solicitação de cópias.

9.3.2 O Secop terá até 01 (um) dia útil para disponibilizar as cópias solicitadas.

9.4 Transcorrido o prazo estabelecido no subitem 9.1, presente os pressupostos de admissibilidade, o Secop submeterá o(s) recurso(s) para apreciação da comissão examinadora, que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para emitir parecer sobre o pleito.

9.5 O Secop também encaminhará por e-mail o(s) recurso(s) interpostos, para conhecimento dos demais candidatos que possam ter seus interesses atingidos com a decisão de admissibilidade do recurso. Esses candidatos, caso queiram, poderão apresentar suas alegações.

9.6 Em face de razões supervenientes que dificultem ou impeçam a comissão examinadora de emitir o parecer dentro do prazo estabelecido no subitem 9.4, o presidente da Comissão poderá solicitar ao Secop a prorrogação do prazo por mais 5 (cinco) dias corridos.

9.7 Recebidos os autos com o parecer da comissão examinadora, o Secop, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, deverá encaminhar o processo ao Reitor, para decisão final, a contar da data do recebimento da manifestação da comissão examinadora.

9.8 Realizada a oitiva da comissão examinadora e dos demais interessados e concluídos os autos do processo administrativo assim formado, tem o Reitor até 30 (trinta) dias para proferir decisão.

9.9 O prazo mencionado no subitem 9.9 poderá ser prorrogado por igual período, ante justificativa formalizada pelo Reitor e comunicação ao recorrente.

9.10 A decisão do recurso será expedida pelo Reitor, a qual, em respeito ao princípio constitucional da publicidade, será enviada ao recorrente, juntamente com cópia do parecer da comissão examinadora, para o e-mail informado pelo interessado no formulário de interposição de recurso.

9.11 A documentação relativa ao resultado do recurso será encaminhada, por e-mail, para conhecimento dos demais candidatos interessados.

9.12 A pontuação obtida por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar poderá permanecer inalterada, sofrer acréscimo ou decréscimo em relação à nota divulgada preliminarmente.

9.13 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.

9.14 O resultado dos recursos (deferidos ou indeferidos) serão disponibilizados no endereço eletrônico https://ufsj.edu.br/secop/cpd_sjdr_2021.php.

10. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

10.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado, publicado no Diário Oficial da União e divulgado no endereço eletrônico https://ufsj.edu.br/secop/cpd_sjdr_2021.php, com a relação dos candidatos aprovados no certame, classificados de acordo com o Anexo II do Decreto nº 9.739/2019, por ordem de classificação.

10.2 Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo II do Decreto nº 9.739/2019, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente desclassificados do Processo Seletivo Simplificado.

10.3 Em atendimento ao §3º do art. 39 do Decreto nº 9.739/2019, nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados será considerado reprovado.

11. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO, DO CONTRATO, DAS ATRIBUIÇÕES E DA REMUNERAÇÃO

11.1 Dos Requisitos para Contratação

11.1.2 Ter sido aprovado e classificado no presente Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital;

11.1.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos, e com as obrigações militares para os candidatos do sexo masculino;

11.1.4 Possuir a habilitação mínima exigida, conforme descrito no item 1, deste Edital;

11.1.5 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

11.1.6 Não ter sido contratado com fundamento no disposto na Lei nº 8.745, de 1993, antes de decorrido o prazo de 24 (vinte e quatro) meses, contado da data de encerramento de seu contrato anterior.

11.1.7 Não ser ocupante de cargo efetivo integrante das carreiras do magistério federal.

11.1.8 Não acumular, de forma ilícita, cargos públicos, conforme previsto nos incisos XVI e XVII, do artigo 37 da Constituição Federal de 1988;

11.1.9 No caso de acumulação lícita de cargos, deverá ser observada rigorosamente a compatibilidade de horários, na forma disciplinada no Parecer Plenário nº 01/2017/CNU-DECOR/CGU/AGU, aprovado por Despacho do Senhor Presidente da República, publicado no DOU de 12/04/2019.

11.1.10 Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades contratadas;

11.1.11 Apresentar outros documentos que se fizerem necessários.

11.2 Do Contrato

11.2.1 O candidato aprovado no presente Processo Seletivo Simplificado será contratado como Professor Substituto, de acordo com a Lei nº 8.745, de 1993 e suas alterações, com o Decreto 7.485/2011 e demais leis e atos normativos que disciplinam a matéria, especialmente, as legislações internas da UFSJ.

11.2.2 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, de acordo com período de afastamento do professor efetivo titular da vaga.

11.2.3 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 a entrega da documentação exigida para a admissão.

11.2.4 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 exigidos.

11.2.5 É permitida eventual alteração do contrato de trabalho, com vistas à ampliação ou redução da jornada semanal de trabalho do professor contratado, desde que a situação seja mais vantajosa para o interesse público.

11.3 Das Atribuições

11.3.1 Ministras aulas nos cursos oferecidos na UFSJ, em disciplinas ligadas à área de formação ou afins exigida no presente Edital, além de desempenhar outras atividades correlatas.

11.4 Da Remuneração

11.4.1 Remuneração:

Classe/Nível	Regime de Trabalho	Vencimento Básico (R\$)	Especialização (R\$)	Total (R\$)
Auxiliar/ Nível I	20h	2.236,32	223,63	2.459,95
	40h	3.130,85	469,63	3.600,48

11.4.2 Os aprovados, no ato da admissão, serão enquadrados de acordo com a titulação exigida pelo requisito básico, nos termos das Notas Técnicas nº 487/2009 e 492/2009, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, sendo vedada alteração posterior (Orientação Normativa nº 05/2009 - MP).

11.4.3 O valor da remuneração especificado no subitem 11.4.1 será acrescido de auxílio-alimentação e de auxílio-transporte, nos termos da legislação vigente.

11.4.4 Dos valores supracitados serão deduzidos os encargos e contribuições legais.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Não haverá reserva imediata de vagas para candidatos deficientes, haja vista que no presente Processo Seletivo Simplificado, o número de vagas ofertadas inviabiliza a aplicação do percentual estabelecido no artigo 5º da Lei nº 8.112, de 1990, em consonância com o Acórdão do STF no Mandado de Segurança nº 26.310-5/Relator Min. Marco Aurélio de Mello.

12.2 Na hipótese de novas vagas dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado e sendo possível a aplicação do percentual a que se refere o artigo 5º da Lei nº 8.112, de 1990, e em havendo candidato deficiente classificado, os mesmo será convocado para manifestar sobre a contratação.

12.3 A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de contratação automática pela Universidade Federal de São João del-Rei, mas apenas a expectativa de ser contratado, ficando este ato condicionado ao efetivo afastamento do docente efetivo, à rigorosa observância da ordem classificatória, do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, do interesse e conveniência da UFSJ e demais disposições legais.

12.4 A contratação do candidato aprovado somente será efetivada desde que o candidato não tenha nenhum impedimento ou incompatibilidade de cumprimento do horário previsto para a prestação dos serviços objeto deste Edital.

12.5 A convocação do candidato para celebração do contrato será realizada por ofício dirigido ao candidato, por e-mail, utilizando-se do endereço do correio eletrônico indicado pelo candidato em seu formulário de inscrição, não o desobrigando do dever de observar os comunicados divulgados no endereço eletrônico de concursos e seleções, devendo o mesmo apresentar os documentos admissionais solicitados na data e horário estabelecidos no ofício de convocação.

12.6 O não atendimento do disposto no subitem 12.5 deste Edital, por parte do candidato convocado, implicará na perda do seu direito de ocupação da vaga, permitindo à UFSJ, dessa forma, proceder à convocação dos candidatos seguintes, observada a rigorosa ordem de classificação.

12.7 O candidato convocado que não aceitar a contratação, deverá formalizar sua desistência, enviando comunicação por e-mail ao Setor de Concursos e Procedimentos Admissionais, no prazo de cinco dias úteis a partir da convocação oficial.

12.8 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, contada a partir da data de assinatura do primeiro contrato, podendo ser prorrogada por igual período, no interesse da Administração.

12.9 As vagas que surgirem posteriormente, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e referentes ao cargo/perfil estabelecidos neste edital, 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.

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

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

12.12 Qualquer cidadão poderá protocolar pedido de impugnação ao presente Edital, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após sua publicação, sob pena de preclusão.

12.13 Os pedidos de impugnação deverão ser dirigidos à Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, e enviados para o endereço eletrônico (secop@ufs.edu.br), até as 17h00min (horário oficial de Brasília-DF).

12.14 As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Progp ou pela Unidade Acadêmica responsável, no que a cada um couber.

ANEXO I

Conteúdo Programático (Temas para o sorteio da Prova Didática)
1. Redes de Atenção à Saúde e o SUS
2. Método Clínico centrado na pessoa
3. Manejo do risco cardiovascular na APS
4. Cuidados com o idoso na APS
5. Diagnóstico Situacional na Estratégia de Saúde da Família
6. Organização da demanda dentro de uma equipe de APS

ANEXO II

CRITÉRIOS E RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DIDÁTICA

Critérios	Limite de Pontos	Nota Obtida
PLANO DE AULA	5 PONTOS	
Título (coerência do título com o tema sorteado)	1	
Objetivos	0,5	
Conteúdo	1	
Sequência lógica de raciocínio	1	
Referências	0,5	
Qualidade das referências	1	
APRESENTAÇÃO ORAL	45 PONTOS	
Clareza e objetividade	10	
Uso da linguagem gramaticalmente correta	5	
Uso de linguagem científica	5	
Domínio e segurança na exposição	15	
Adequação ao tempo definido no edital	10	
CONTEÚDO	50 PONTOS	
Adequação dos objetivos ao tema	5	
Contextualização do tema (explicitação da relevância do tema proposto)	10	
Apresentação sequencial do conteúdo (introdução, desenvolvimento e conclusão)	10	
Exatidão do conteúdo apresentado	10	
Distribuição adequada do tempo por objetivos	10	
Cumprimento dos objetivos	5	
TOTAL	100/10	

ANEXO III

CRITÉRIOS E RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

CRITÉRIOS	LIMITE DE PONTOS	NOTA OBTIDA
1-TÍTULOS ACADÊMICOS	30 PONTOS	
Mestrado	25	
Doutorado	30	
2-EXPERIÊNCIA DOCENTE	10 PONTOS	
Graduação	2 pontos por cada 20 horas/aula, até no máximo 10 pontos	
Pós-Graduação Lato Sensu	2 pontos por cada 20 horas/aula, até no máximo 10 pontos	
Orientação de Trabalho de Iniciação Científica	1 ponto por cada, até no máximo de 4 pontos	
Orientação de Monografia de Especialização	0,5 ponto por cada, até no máximo de 2 pontos	
Orientação de Projetos de Extensão	0,5 ponto por cada, até no máximo de 2 pontos	
Monitoria	0,5 ponto por aluno, até no máximo de 2 pontos	
3-EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	25 PONTOS	
Na área objeto do concurso - Medicina de Família e Comunidade	5 pontos por ano	
4-PRODUÇÃO CIENTÍFICA	20 PONTOS	
Livros completos na área do concurso com ISBN	5 pontos por livro	
Capítulo de livros na área do concurso	2 pontos por capítulo, até no máximo de 10 pontos	

Produção técnica (manuais, guidelines, relatórios técnicos)	2 pontos por trabalho, até no máximo de 10 pontos	
Publicações em revistas nacionais	1 ponto por publicação, até no máximo 10	
Publicações em revistas internacionais	2 pontos por publicação, até no máximo 10	
Publicações em anais de Congresso	1 ponto por publicação, até no máximo de 10 pontos	
5-APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS EM CONGRESSOS	10 PONTOS	
Apresentação Oral	2 pontos por trabalho	
Apresentação Pôster	2 pontos por trabalho	
Palestra/Conferência	5 pontos por palestra/conferência	
6-CURSOS DE ATUALIZAÇÃO	2 PONTOS	
Carga horária superior a 40 horas	2 pontos por curso	
7-PARTICIPAÇÃO EM BANCAS	3 PONTOS	
Concurso para docentes	1,5 ponto por banca	
Monografia/ Conclusão de curso	1 ponto por banca, até no máximo de 3 bancas	
TOTAL	100/10	

São João del-Rei, 29 de março de 2021.

Conceição Assis de Souza Santos

Pró-reitora de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.