



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**  
**Conselho Universitário - Consu**

**RESOLUÇÃO Nº 17, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2017**

Estabelece as normas e os procedimentos gerais destinados à realização de concurso público de provas e títulos para o ingresso na carreira e cargos do magistério federal superior na Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri e dá outras providências.

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO** (CONSU) da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, no uso das atribuições estatutárias e regimentais;

**CONSIDERANDO:**

- o que estabelece o Decreto n. 94.664/87, de 23 de julho de 1987, publicado no DOU, de 24 de julho de 1987;
- o que estabelece a Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, publicada no DOU, de 19 de abril de 1991 – RJU;
- o que dispõe a Lei n. 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996, publicada no DOU, de 23 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB);
- o que estabelece a Portaria n. 450, de 06 de novembro de 2002, publicada no DOU, de 07 de novembro de 2002;
- o que estabelece a Lei n. 9.784 de 29 de janeiro de 1999, publicada no DOU, de 1º de fevereiro de 1999, alterada pela Lei n. 11.417, de 19 de dezembro de 2006, publicada no DOU, de 20 de dezembro de 2006;
- o que estabelece a Lei n. 10.741, de 1º de outubro de 2003, publicada no DOU, de 03 de outubro de 2003;
- o que estabelece o Decreto n. 6.944, de 21 de agosto de 2009, publicado no DOU, de 24 de agosto de 2009;
- o que estabelece a Lei n. 12.772, de 28 de dezembro de 2012, publicada no DOU, de 31 de dezembro de 2012;
- o que dispõe a Lei n. 12.863, de 24 de setembro de 2013, publicada no DOU, de 25 de setembro de 2013;
- o que dispõe a Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, publicada no DOU de 10 de junho de 2014, e
- os diversos problemas que ocasionaram recursos administrativos e judiciais, bem como inúmeras anulações de certames para a carreira do magistério na UFVJM,

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Art. 1º** O ingresso nas classes da carreira do magistério superior dar-se-á, na forma estabelecida nesta Resolução, mediante concurso público de provas e títulos, na classe de titular-livre ou no primeiro nível da Classe A, obedecendo-se à ordem de classificação e ao prazo de sua validade.

**Art. 2º** A alocação das vagas para os concursos públicos voltados ao provimento de docentes da carreira do magistério superior para as unidades de ensino, unidades suplementares ou *campi* universitários será efetuada pela Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), exceto para as vagas destinadas para a

criação de novos cursos ou *campi* e vagas destinadas para ajustes de cursos de graduação ou pós-graduação já existentes.

**Art. 3º** Excetuando-se a classe de docente titular-livre, o concurso para o provimento de cargos da carreira do magistério superior dar-se-á sempre no primeiro nível da Classe A.

**Art. 4º** A posse dos cargos atinentes à carreira do magistério superior será da competência do reitor, que poderá subdelegá-la.

**Art. 5º** A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) organizará a realização dos concursos autorizados e prestará assessoria às bancas examinadoras, aos Colegiados de Curso ou Departamentos quanto a legislação e aos procedimentos relacionados ao certame.

## **CAPÍTULO II** **DA ABERTURA DE EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO**

### **Seção I** **Da Solicitação**

**Art. 6º** O Reitor autorizará a abertura do Edital de concurso, a partir da existência de vagas do quadro permanente, considerando as necessidades específicas dos Cursos ou, na ausência deste, do departamento onde estão alocadas as vagas.

**Art. 7º** A solicitação de abertura de Edital de concurso público para o provimento de cargo integrante da carreira do magistério superior será elaborada pelo Colegiado de Curso ou, na ausência deste, pelo Departamento onde estão alocadas as vagas e será aprovada pela Congregação da respectiva Unidade Acadêmica ou órgão equivalente.

**Art. 8º** A solicitação de abertura de Edital de concurso público será encaminhada pela Congregação da respectiva Unidade Acadêmica ou órgão equivalente para a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, exceto para as vagas de Educação à Distância (EaD), que será encaminhada pela respectiva Diretoria.

**Parágrafo único** A solicitação descrita no *caput* deste artigo deverá ser feita em formulário próprio, constante no Anexo 1 desta resolução.

**Art. 9º** A solicitação de abertura de Edital de concurso público deverá explicitar unicamente a(s) especialidade(s), a(s) subárea(s) e, ou a(s) área(s) de conhecimento do concurso, de acordo com a tabela do CNPq ou CAPES vigente.

**§ 1º** – É terminantemente vedado o uso da expressão áreas afins e/ou especificação de disciplinas e/ou unidades curriculares sob responsabilidade do docente na solicitação de abertura de Edital de concurso público.

**§ 2º** - As Instruções Específicas precisas contendo o conteúdo programático das provas e dos eventuais agrupamentos de provas, representativo da especialidade, área ou subárea de conhecimento, contendo um mínimo de dez e um máximo de vinte itens e a bibliografia sugerida.

### **Seção II** **Da reserva de vagas às pessoas com deficiências, aos negros e pardos**

**Art. 10.** Nas hipóteses e condições previstas em lei, haverá reserva de vagas nos concursos públicos regidos por esta Resolução, destinadas às pessoas com deficiência, aos negros e pardos.

**Parágrafo único** – o edital do certame especificará os critérios de distribuição das vagas reservadas para pessoas com deficiências, negros e pardos.

**Art. 11.** Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e do artigo 37 do Decreto Federal 3.298/99, é assegurado o direito de inscrição para vagas em concurso, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

**Art. 12.** No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá informar:

I - Se concorrerá à(s) vaga(s) reservada(s) para pessoas com deficiência, conforme previsto no Edital do certame,

II – Indicar qual a sua deficiência;

III - Encaminhar junto aos documentos da inscrição o Laudo Médico, original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, indicando a sua deficiência e o CID (Classificação Internacional de Doença) correspondente, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência;

IV - Se necessita de condições especiais para a realização das provas, e, se for o caso, de quais condições necessita que sejam atendidas, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade;

V – Se necessita de tempo adicional para realizar as provas.

§ 1º - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Nº. 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

§ 2º - Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visuais passíveis de correção, salvo os casos de pessoas com visão monocular, conforme o disposto na Súmula Nº 45, de 14/9/09, da Advocacia-Geral da União.

§ 3º - O candidato que não cumprir o disposto no *caput* não poderá concorrer à(s) vaga(s) reservada(s) para pessoas com deficiência e fará as provas nas mesmas condições que os demais candidatos, concorrendo somente às vagas destinadas à ampla concorrência. Não caberá recurso para esse fim.

§ 4º - Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais candidatos concorrentes aprovados com estrita observância da ordem classificatória.

§ 5º - O candidato inscrito para as vagas reservadas à deficientes, se aprovado, será avaliado por uma equipe multiprofissional, de acordo com o artigo 43 do Decreto 3298/99.

**Art. 13.** O candidato negro que desejar concorrer à vaga reservada aos negros deverá, no ato da inscrição, informar essa opção e se autodeclarar preto ou pardo, conforme quesito de cor ou raça utilizado pelo IBGE.

§ 1º - A auto declaração terá validade somente para o respectivo concurso público.

§ 2º - O candidato que, no ato da inscrição, não optar por concorrer à(s) vaga(s) reservada(s) aos negros ou não se autodeclarar preto ou pardo, nos termos firmados no *caput*, concorrerá somente às vagas destinadas à ampla concorrência.

**Art. 14.** Os candidatos que se inscreverem às vagas reservadas para deficientes ou negros disputarão concomitantemente às vagas reservadas e às destinadas à ampla concorrência.

§ 1º - Os candidatos negros ou pessoas com deficiências aprovadas dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

§ 2º - Em caso de desistência de candidato negro ou pessoas com deficiência aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro ou pessoas com deficiência, conforme o caso, posteriormente classificado.

§ 3º - Na hipótese de não haver número de candidatos negros ou pessoas com deficiência aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

**Art. 15.** Os candidatos às vagas reservadas para deficientes ou negros submetem-se às mesmas regras impostas aos demais candidatos no que tange:

I. ao conteúdo das provas;

II. aos critérios de avaliação e aprovação;

III. ao horário de início e local de aplicação das provas, garantida a devida acessibilidade.

**Art. 16.** O provimento da(s) vaga(s) reservada(s) para pessoas com deficiência ou negros será(ão) realizado respeitando-se:

I - O total das vagas disponibilizadas para o certame;

II – A existência de candidatos pessoas com deficiência ou negros inscritos em cada especialidade, área ou subárea do conhecimento com vaga disponibilizada no edital;

III – A classificação de cada candidato pessoas com deficiência ou negro na especialidade, área ou subárea de conhecimento com vaga disponibilizada no edital;

IV – A alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatas pessoas com deficiência e a candidatas negros.

**Parágrafo único** - Em caso de empate, observar-se-ão os critérios de desempate previsto nesta Resolução.

**Art. 17.** Os candidatos que se auto declararem pessoas com deficiência aprovados e classificados em vagas reservadas deverão submeter-se à perícia médica para fins de comprovação da deficiência.

**Parágrafo único** - A critério da UFVJM, tal comprovação de deficiência junto à perícia médica poderá ser exigida antes da homologação do resultado do concurso.

**Art. 18.** Os candidatos que se autodeclararem negros (pretos ou pardos) que forem aprovados e classificados em vagas reservadas deverão submeter-se à entrevista junto à Comissão constituída para fins de aferição da auto-declaração, que deverá considerar os seguintes elementos:

I – Elementos fenotípicos do candidato;

II - Histórico étnico-racial, antropológico e cultural do candidato.

**Parágrafo único** - A entrevista de que trata o *caput* deverá ocorrer antes da homologação do resultado do concurso.

### **Seção III Do Edital**

**Art. 19.** A PROGEP providenciará a publicação do inteiro teor do edital no Diário Oficial da União (DOU) e na página eletrônica da UFVJM, na seção “concursos” pelo prazo mínimo de 60 dias antes da realização da primeira prova.

**Parágrafo único.** Alterações no edital deverão ser publicadas no Diário Oficial da União e divulgadas na forma prevista no *caput* deste artigo.

**Art. 20.** A minuta de edital de abertura de concurso público, de responsabilidade da PROGEP, deverá conter obrigatoriamente as seguintes informações:

I – Identificação da Instituição e do Colegiado de Curso ou, na ausência deste, do Departamento, ou órgão equivalente, onde estão alocadas as vagas;

II – Menção ao ato ministerial que autoriza a realização do concurso público, quando for o caso;

III – Remuneração inicial do cargo, discriminando-se as parcelas que a compõem;

IV – Lei de criação da carreira e seus regulamentos;

V – Descrição das atribuições do cargo, considerando a legislação em vigor, o Estatuto e o Regimento Geral da UFVJM;

VI – Indicação precisa dos locais, horários e os procedimentos para a inscrição, bem como das formalidades para sua confirmação, inclusive a data limite para postagem dos documentos exigidos, quando for o caso;

VII – Valor da taxa de inscrição, hipótese de isenção e orientações para a apresentação do requerimento de isenção da taxa de inscrição, conforme legislação aplicável;

VIII – Indicação da documentação a ser apresentada no ato da inscrição e, quando cabível, por ocasião de realização das provas, bem como do material de uso não permitido durante as provas;

IX – Informação de que haverá gravação em áudio e/ou vídeo das provas didática, defesa de memorial, projeto de atividades acadêmicas e prova prática e da apresentação de conferência;

X – Regulamentação dos meios de aferição do desempenho do candidato em cada uma das provas;

XI – Descrição detalhada da metodologia para classificação no concurso público;

XII – Fixação do prazo de validade do concurso e da possibilidade de sua prorrogação;

XIII – Disposições sobre o processo de elaboração, apresentação, julgamento, decisão e conhecimento do resultado de recursos;

XIV – Indicação dos documentos e das exigências para a investidura dos candidatos habilitados ao cargo;

XV – Indicação da titulação mínima exigida para o exercício do cargo.

XVI – Os recursos audiovisuais que serão disponibilizados aos candidatos durante o concurso;

XVII – A(s) especialidade(s), a(s) subárea(s) e, ou a(s) área(s) de conhecimento do concurso, de acordo com a tabela do CNPq ou CAPES vigente.

XVIII – As etapas do concurso público, com indicação das respectivas fases, seu caráter eliminatório ou classificatório;

XIX – A denominação do cargo e a classe de ingresso da carreira do magistério superior, bem como descrição das atribuições do cargo, na forma do Estatuto e Regimento Geral da Instituição;

- XX – Indicação da classe de ingresso na carreira do Magistério Superior em que se dará a nomeação;
- XXI – O número de cargos públicos a serem providos;
- XXII – Quantitativo de vagas reservadas às pessoas com deficiência, negros e pardos e critérios para sua admissão, em consonância com o disposto na legislação em vigor;
- XXIII – As informações relativas aos procedimentos necessários para a inscrição, realização de provas, dentre outros, por parte dos candidatos com deficiência, negros e pardos e critérios para sua admissão, em consonância com o disposto na legislação em vigor
- XXIV – Regime de trabalho a ser observado para cada cargo;
- XXV – A informação de que as instruções específicas serão publicadas na página eletrônica da UFVJM, na seção “concursos”;
- XXVI – O número e a localização desta Resolução no sítio da UFVJM na internet e a informação de que ela regulamenta o concurso público na UFVJM;
- XXVII – Indicação de que os candidatos deverão estar presentes aos locais de prova com meia hora de antecedência;
- XXVIII – Indicação de que os candidatos que chegarem após o horário definido para início das provas será eliminado do certame;
- XXIX – A informação acerca da localização de todos os anexos desta resolução na página eletrônica da UFVJM;
- XXX – A informação de que as instruções específicas serão publicadas na página eletrônica da UFVJM, na seção “concursos”, que servirão de base para todas as provas de conhecimento, e que terá conteúdo representativo da especialidade, área ou subárea de conhecimento do concurso;
- XXXI – A informação de que a composição da banca examinadora será publicada na página eletrônica da UFVJM, na seção “concursos”, após o término do período de inscrição;
- XXXII – A informação de que as datas de realização e demais atos do concurso poderão sofrer alteração, adiamento ou suspensão, desde que devidamente motivados e publicados na página eletrônica da UFVJM, na seção “concursos”;
- XXXIII – A informação de que as provas deverão ser preenchidas com caneta esferográfica de cor azul de tubo transparente;
- XXXIV – Documento explicitando os critérios de avaliação que serão adotados nas provas;
- XXXV – A informação de que o prazo para recurso contra o resultado final do concurso inicia-se após a publicação do resultado final na página eletrônica da UFVJM, na seção “concursos”;
- XXXVI – A informação acerca do aproveitamento ou não do concurso por outras IFES, conforme deliberação do Colegiado de Curso ou, na ausência deste, pelo Departamento, ou órgão equivalente, onde estão alocadas as vagas.
- XXXVII – A informação de que o candidato com deficiência poderá solicitar tempo adicional para realizar as provas.

**Parágrafo único** - O edital estabelecerá, observadas as normas pertinentes à matéria, as condições para a realização do concurso, prevendo, na hipótese de não haver inscrição de candidato(s), a prorrogação automática do prazo de inscrição por igual período.

**Art. 21.** As datas de realização das provas serão definidas pelo Colegiado de Curso ou, na ausência deste, pelo Departamento, ou órgão equivalente, onde estão alocadas as vagas.

§ 1º - A relação contendo as datas serão encaminhadas à PROGEP com uma antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da realização das provas.

§ 2º - A PROGEP deverá publicar as datas de realização das provas no sítio institucional da UFVJM, seção “concursos”, com uma antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis do início do certame.

**Art. 22.** O Colegiado de Curso ou, na ausência deste, o Departamento, ou órgão equivalente, onde estão alocadas as vagas poderá determinar a alteração, o adiamento ou a suspensão das datas das provas e demais atos do concurso, desde que devidamente motivado.

I - Na hipótese de suspensão do concurso, o Colegiado de Curso ou, na ausência deste, o Departamento, ou órgão equivalente, onde estão alocadas as vagas encaminhará à PROGEP, para divulgação, a data do seu reinício, que deverá se dar dentro dos 30 (trinta) dias subsequentes ao de sua suspensão.

II - No caso de suspensão do certame, serão considerados válidos todos os atos praticados até a data da ocorrência da suspensão que a motivou.

## DOS REQUISITOS E DAS INSCRIÇÕES

### Seção I Dos Requisitos

**Art. 23.** Para fins de provimento de cargo docente, observada a classe do magistério superior, o candidato deverá preencher os requisitos exigidos na legislação federal e na legislação interna da UFVJM.

§ 1º Excepcionalmente, os requisitos a que se refere o *caput* deste artigo poderão ser acrescidos, mediante previsão editalícia, quando a especialidade, subárea ou área de conhecimento do concurso, dadas as suas peculiaridades, assim o exigir.

§ 2º As propostas de inclusão dos requisitos a que se refere o § 1º deverão ser submetidas, devidamente fundamentadas, à análise e parecer da Pró-Reitoria de Graduação, para posterior apreciação e decisão pelo CONSEPE.

**Art. 24.** Para os fins do disposto nesta Resolução, serão considerados somente os títulos obtidos de cursos de graduação e de pós-graduação *stricto sensu* reconhecidos pelos órgãos próprios do Ministério da Educação.

**Parágrafo único.** Para a aceitação de diplomas de cursos de graduação e de pós-graduação obtidos em instituições de ensino superior estrangeiras, estes deverão ser revalidados ou reconhecidos por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.

### Seção II Das Inscrições

**Art. 25.** A inscrição poderá ser efetuada:

I - Pessoalmente,

II - Por meio de procuração simples privada com firma reconhecida, ou;

III - Pelos Correios, via Sedex com aviso de recebimento (AR), desde que dentro do período de inscrição.

**Art. 26.** No ato da inscrição o candidato deverá apresentar, ou encaminhar via Correios, os seguintes documentos:

a) Requerimento de inscrição Anexo ao Edital;

b) Cópia de documento público de identificação - carteira de identidade ou carteira de trabalho ou carteira profissional ou passaporte ou carteira de identificação funcional ou carteira nacional de habilitação;

c) Cópia do CPF.

d) Se estrangeiro, cópia de visto permanente ou temporário, observada a legislação pertinente;

e) Cópia do Currículo em formato Lattes atualizado em via única;

f) Comprovante do recolhimento da taxa de inscrição. Não serão aceitos como comprovantes de pagamento os comprovantes de agendamentos bancários, o que implicará a não efetivação da inscrição.

§ 1º - Caso a documentação para inscrição seja encaminhada via postal, a mesma deverá:

I - ser postada dentro do período de inscrição;

II - encaminhada ao endereço especificado no edital do certame;

III - o envelope ser identificado com o número do Edital e a área para a qual o candidato concorrerá à vaga.

§ 2º - Nos casos de remessa da documentação por via postal, será considerado o dia da postagem certificada pela agência dos correios que receber a respectiva correspondência.

**Art. 27.** O período para inscrição deverá iniciar-se após decorridos, no mínimo, 10 dias da publicação do edital.

**Parágrafo único** - O prazo para inscrição será de, no mínimo, vinte dias corridos.

**Art. 28.** Encerradas as inscrições, a PROGEP procederá a análise de toda documentação dos candidatos ao certame, deferindo ou não a inscrição.

**Parágrafo único** - O indeferimento de inscrição de candidato deverá considerar os seguintes motivos:

I - Não pagamento de taxa de inscrição;

II - Não apresentação da documentação exigida para a inscrição;

III - Postagem, nos Correios, dos documentos exigidos para a inscrição em data posterior à data de encerramento das inscrições.

**Art. 29.** Em cumprimento à legislação vigente não haverá indeferimento de inscrição por motivo de não atendimento aos requisitos relacionados à titulação do candidato.

**Parágrafo único** – Segundo a legislação vigente, os títulos de que tratam o *caput* podem ser Doutor, Mestre, Especialista ou Graduado (Lei 12.772/2012, Art. 1º, § 2º).

**Art. 30.** Encerradas as inscrições, a PROGEP divulgará a relação nominal dos candidatos cujas inscrições foram deferidas, ou não, e procederá a publicação na página eletrônica da UFVJM, na seção “concursos”.

Parágrafo único – A publicação de que trata o *caput* se dará no prazo de até 10 dias úteis após o encerramento das inscrições.

## **CAPÍTULO IV DA BANCA EXAMINADORA E SECRETARIA DO CONCURSO**

### **Seção I Disposições Gerais**

**Art. 31.** Os concursos públicos para preenchimento de cargos da carreira do magistério superior serão prestados perante banca examinadora constituída por docentes, todos de reconhecida qualificação na especialidade, área ou subárea de conhecimento do concurso, detentores de título igual ou superior à titulação exigida no concurso.

**Art. 32.** A composição da banca examinadora do concurso para provimento de cargos da carreira do magistério superior será definida pelo Colegiado de Curso ou, na ausência deste, pelo Departamento, ou órgão equivalente, onde estão alocadas as vagas e deverá ser aprovada pela Congregação da Unidade acadêmica ou órgão equivalente.

§ 1º Caso algum dos candidatos inscritos para o concurso tenha parentesco direto ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, com qualquer docente membro da Unidade Acadêmica para a qual a vaga é destinada, é terminantemente vedada a participação de docente dessa Unidade Acadêmica na respectiva banca examinadora.

§ 2º No prazo de 15 (quinze) dias úteis anterior à realização do concurso, a Diretoria da Unidade acadêmica, ou órgão equivalente, deverá encaminhar a relação de nomes dos docentes que comporão a banca examinadora à PROGEP para publicação da referida banca examinadora na página eletrônica da UFVJM, na seção “concursos”.

§ 3º Recebida a relação de nomes dos docentes que comporão a banca examinadora, a PROGEP procederá a sua publicação na página eletrônica da UFVJM, na seção “concursos”, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

### **Seção II Da Composição da Banca Examinadora**

**Art. 33.** A banca examinadora terá a seguinte composição:

I – nos concursos para docente titular-livre, será composta por cinco docentes, sendo pelo menos quatro docentes não integrantes do quadro de pessoal da UFVJM;

II – nos concursos para docente das demais carreiras, será composta por três docentes, tendo, no mínimo, um docente não integrante do quadro de pessoal da UFVJM.

**Parágrafo único** - A designação para a função de membro de banca examinadora por docente integrante do quadro de pessoal da Universidade será preferencial em relação a qualquer outra atividade administrativa, de ensino, pesquisa ou extensão.

**Art. 34.** A presidência da banca examinadora caberá a docente membro da UFVJM, obedecendo a seguinte ordem hierárquica, exceto quando todos os membros forem externos:

I – docente mais antigo da carreira do magistério superior federal vinculado ao curso a qual a vaga encontra-se vinculada;

II - docente mais antigo da carreira do magistério superior federal em outros cursos da UFVJM.

**Parágrafo único** Quando todos os membros da banca examinadora forem externos, a presidência da banca examinadora caberá a docente mais antigo da carreira do magistério superior.

**Art. 35.** Nos casos em que houver impossibilidade de ser indicado docente em efetivo exercício no magistério superior da UFVJM que preencha os requisitos exigidos para compor a banca examinadora, admitir-se-á a substituição por docente:

- I – visitante com vínculo junto a outra Instituição de Ensino Superior (IES) pública;
- II – aposentado de IES pública;
- III – integrante do quadro de outra IES pública;
- IV – integrante do quadro de outra IES.

**Art. 36.** Reputa-se impedido de integrar a banca examinadora o docente que, em relação a qualquer dos candidatos inscritos, tenha:

- I – Algum parentesco direto ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;
- II – Sido orientador ou coorientador de atividades acadêmicas de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado ou estágio pós-doutoral;
- III – Sido coautor de trabalhos técnico-científicos;
- IV – Amizade ou inimizade declarada;
- V - Publicado, produzido, participado de projetos de ensino, extensão ou pesquisa;
- VI – Participado em banca examinadora de concurso integralmente anulado e reaberto na mesma área;
- VII - Outras situações de impedimento ou suspeição previstas na legislação vigente;

**Art. 37.** O docente convidado a integrar banca examinadora de concurso deverá preencher declaração relativa ao seu não impedimento ou suspeição em relação aos candidatos inscritos no certame.

§ 1º. Após tomar conhecimento dos candidatos inscritos ao certame, o docente convidado a integrar banca examinadora que apresente qualquer das situações dispostas nos incisos do *caput* deste artigo deve abdicar do convite e notificar imediatamente o Colegiado de Curso ou, na ausência deste, ao Departamento, ou órgão equivalente, onde estão alocadas as vagas, o seu impedimento ou suspeição, de maneira que seja providenciada sua substituição, sob pena de responder pela irregularidade nos termos da legislação vigente.

§ 2º. São nulos, para todos os efeitos, os atos praticados por membro impedido ou suspeito presente à banca examinadora.

**Art. 38.** Qualquer solicitação de impugnação de membro da banca examinadora deve ser encaminhada para a PROGEP no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da publicação da composição da banca examinadora na página eletrônica da UFVJM, na seção “concursos”, obedecendo os seguintes critérios:

- I – A solicitação deverá ser elaborada por escrito, contendo data, e devidamente identificada e assinada;
- II – Apresentar a motivação e justificativas para a impugnação;
- III – Apresentar cópia dos documentos comprobatórios do impedimento ou suspeição dos membros da banca examinadora a serem impugnados.

§ 1º No prazo máximo de cinco dias úteis, a PROGEP encaminhará a petição de impugnação de membros da banca examinadora ao Colegiado de Curso ou, na ausência deste, ao Departamento, ou órgão equivalente, onde estão alocadas as vagas, para que proceda a análise e deliberação da solicitação.

§ 2º O Colegiado de Curso ou, na ausência deste, o Departamento, ou órgão equivalente, onde estão alocadas as vagas, deverá deliberar sobre a petição de impugnação de membro da banca examinadora do concurso no prazo de dois dias úteis.

§ 3º O Colegiado de Curso ou, na ausência deste, o Departamento, ou órgão equivalente, onde estão alocadas as vagas, deverá deliberar sobre a solicitação de impugnação e, se for o caso, proceder à substituição do(s) membro(s) impugnado(s), respeitando o estabelecido nesta resolução.

§ 4º Será considerada definitiva a Comissão Examinadora:

- I - quando a solicitação de impedimento não tiver provimento, ou;
- II – quando houver deferimento de solicitação de impugnação com a devida substituição do membro impugnado, ou;
- III - quando, ultrapassado o prazo indicado no *caput* do presente artigo, não tenha ocorrido arguição contra sua composição.

### **Seção III**

#### **Da Substituição de Membro da Banca Examinadora**

**Art. 39.** Ocorrendo impedimento de membro titular da banca examinadora designada, por motivo de ordem pessoal ou de força maior, devidamente justificado, o órgão que solicitou a abertura do concurso proceder-se-á à sua substituição por membro suplente.

**Parágrafo único** - A participação do membro suplente na banca examinadora dar-se-á somente nos casos de afastamento definitivo de membro titular.

§ 1º. Após o início das provas, a substituição de membro titular nas provas de múltipla escolha – quando houver -, dissertativas, didáticas e de apresentação do memorial descritivo e do projeto de atividades acadêmicas e da conferência só poderá ocorrer caso a avaliação de todos os candidatos, em uma mesma prova, seja efetuada pelo mesmo examinador.

§ 2º. Quando qualquer das provas já estiverem em andamento e vierem ocorrer casos de força maior de falecimento, invalidez ou incapacidade superveniente, que impossibilite ao examinador concluir a avaliação, não será aplicado o parágrafo § 1º.

#### **Seção IV Da Secretaria do Concurso**

**Art. 40.** O Diretor da Unidade Acadêmica deverá designar um servidor para exercer a atividade de secretário do concurso, por meio de Portaria específica para este fim.

**Art. 41.** São atribuições do secretário do concurso designado pelo Diretor da Unidade Acadêmica:

I – Secretariar todos os atos previstos na presente resolução;

II - Acompanhar e auxiliar a banca examinadora em suas atividades, exceto avaliação dos candidatos;

III - Aplicar e fiscalizar a realização das provas escritas;

IV – Adotar os procedimentos necessários para garantir o sigilo das provas escritas desenvolvidas pelos candidatos;

V – Recolher e armazenar adequadamente o caderno de provas dos candidatos;

VI – Recolher e armazenar adequadamente as folhas de respostas dos candidatos;

VII – Receber, conferir, autenticar e organizar os documentos relativos às provas de títulos;

VIII – Providenciar todos os recursos didáticos (reserva de sala, extensão de cabo elétrico, giz, apagador, datashow, retroprojeter, dentre outros) a serem disponibilizados aos candidatos, bem como envelopes, folhas de papel almaço, grampeador, cola, fita adesiva, canetas esferográficas vermelhas, equipamento de áudio e/ou vídeo para gravação das provas e imprimir os formulários necessários, anexos a esta Resolução, em número suficiente aos candidatos e aos membros da banca, bem como providenciar as listas de assinatura de presença, conforme modelo no Anexo 2 desta resolução.

**Parágrafo único** – Toda a estrutura necessária a realização do concurso será fornecida pela Unidade Acadêmica onde a vaga será alocada.

#### **CAPÍTULO V DO CRONOGRAMA DO CONCURSO**

**Art. 42.** O ato de instalação dos trabalhos do concurso deverá ocorrer no dia do início das atividades do concurso.

**Parágrafo único** – A banca examinadora deverá estar presente ao local de início do concurso com, pelo menos, meia hora de antecedência do respectivo início.

**Art. 43.** Por instalação dos trabalhos do concurso entende-se todos os atos necessários para o bom andamento do concurso, devendo-se seguir os seguintes procedimentos:

I – Relativos ao Diretor da Unidade Acadêmica ou da DEAD ou de seu representante devidamente designado:

a) Comparecer no horário e local de provas determinado no Edital para início do concurso;

b) Receber os candidatos e promover a abertura dos trabalhos do certame, informando a todos a hora da instalação dos trabalhos;

II – Proceder à apresentação dos membros da Banca Examinadora.

III – Relativos ao Presidente e aos outros membros da Banca Examinadora:

- a) Entregar o termo assinado (Anexo 3) atestando que leu, conhece e se compromete a cumprir as resoluções que regulamentam concursos para o magistério superior na UFVJM e o edital do certame;
- b) Promover a identificação de todos os candidatos presentes no certame por meio da conferência de documento de identificação com foto em conformidade com a legislação em vigor.
- c) O presidente da banca examinadora procederá à leitura, em voz alta, das recomendações constantes do Anexo 4;
- d) O presidente da banca examinadora informará aos candidatos o local e o horário previsto para o início da primeira prova;
- e) Coleta da assinatura de todos os candidatos presentes na respectiva lista de presença;
- f) O presidente da banca examinadora dispensará os candidatos;

**Parágrafo único:** O candidato que chegar após a abertura dos trabalhos pelo Diretor da Unidade Acadêmica ou Diretor da DEAD ou seu representante designado será eliminado do certame.

**Art. 44** - No caso de concurso para a classe de docente titular-livre, na abertura do concurso, o tema da palestra será indicado pelo próprio candidato.

**Art. 45** – Após a dispensa dos candidatos, a banca examinadora passa a se reunir reservadamente para tomar as seguintes providências:

I - (Re)Leitura do Edital, desta Resolução e de todos os demais documentos pertinentes ao concurso;

II - Elaboração do cronograma do concurso, o qual deverá ser afixado na porta da sala onde ocorrerão as provas;

III – Conferir todos os recursos administrativos, didáticos e de infraestrutura necessários a plena realização do concurso;

IV – Encerrar o ato de instalação do concurso com a confecção, leitura e aprovação da ata de instalação, a qual deverá ser assinada por todos os membros da banca examinadora.

**Art. 46.** As provas terão início transcorridas, no mínimo, 5 (cinco) horas após a abertura dos trabalhos pelo Diretor da Unidade Acadêmica ou seu representante devidamente designado.

## **CAPÍTULO VI DAS ETAPAS DO CONCURSO**

### **Seção I Disposições gerais**

**Art. 47.** Em caso de dúvidas acerca dos procedimentos a serem observados no certame, os membros da banca examinadora deverão buscar orientações junto a PROGEP.

**Art. 48.** A banca examinadora, na totalidade de seus membros titulares, deverá **estar presente** em todas as provas do concurso com, no mínimo, meia hora antes do horário determinado para início da prova.

**Art. 49.** Em todas as etapas ou provas do concurso em que os candidatos estiverem presentes deverá ser coletada a assinatura dos presentes em folha de assinatura de presença.

**Art. 50.** A banca examinadora retirar-se-á da sala de aplicação da prova escrita após seu início, garantindo o sigilo das mesmas.

§ 1º – Entende-se por início da prova o momento em que todos os candidatos são autorizados a iniciarem a redação das respostas nas respectivas folhas de resposta.

§ 2º - A fiscalização da aplicação da prova escrita será realizada pelo secretário designado para o concurso.

**Art. 51.** A cada etapa e ao final do concurso serão lavradas atas que deverão ser assinadas por todos os membros da banca examinadora.

**Parágrafo único.** Cada etapa do concurso encerrar-se-á com a leitura pública da ata que inclua observações ou discordâncias manifestadas por escrito por qualquer membro da banca examinadora ou por qualquer candidato.

**Art. 52.** As resoluções que regulamentam concursos para o magistério superior na UFVJM, o edital do certame e as atas farão parte do processo do concurso.

**Art. 53.** Serão públicas as sessões de realização da prova didática, de apresentação e arguição do memorial descritivo e do projeto de atividades acadêmicas, apresentação e arguição da conferência e de apuração do resultado final do concurso.

§ 1º. As sessões públicas a que se refere o *caput* deste artigo serão gravadas em áudio e/ou vídeo para efeito de registro e avaliação, sendo vedada a presença dos demais candidatos, exceto quando da apuração do resultado final.

§ 2º Se por ventura, ocorra qualquer problema que impeça a gravação em áudio e/ou vídeo, os trabalhos do certame deverão ser suspensos até a resolução do problema e deverá ser apresentado aos candidatos um novo cronograma de trabalhos.

§ 3º Caso o ato público já houver ocorrido, e logo após deste, seja detectado problemas na gravação em áudio e/ou vídeo, a banca deverá lavrar termo circunstanciado que deverá ser assinado por todos os presentes e anexado ao processo do certame.

§ 4º Após cada sessão de gravação, o conteúdo da mídia de gravação deverá ser copiado obrigatoriamente em mídia a ser juntada nos autos do concurso e em cópia de segurança de cada sessão em pelo menos uma das formas especificadas abaixo:

a) para um microcomputador ou notebook ou para um HD externo da secretaria da unidade acadêmica e/ou da coordenação de curso;

b) em nuvem gerenciável pela secretaria da unidade acadêmica e/ou coordenação de curso.

§ 5º As mídias usadas na gravação deverão ser identificadas com todas as informações referentes ao seu conteúdo.

**Art. 54.** A PROGEP deverá elaborar e encaminhar a banca examinadora, documento “check-list”, com os procedimentos comuns a serem observados/realizados pela banca examinadora durante o certame.

**Parágrafo único** - O documento a que se refere o *caput* deste artigo deve ser seguido de forma sistemática pela banca examinadora e por todos os servidores envolvidos no certame.

**Art. 55.** Todas as provas serão realizadas em língua portuguesa, à exceção dos concursos nas áreas de línguas estrangeiras e de língua brasileira de sinais (LIBRAS), que, a critério da unidade de ensino ou do órgão competente no *campus* universitário, poderão ser realizadas na língua relativa à respectiva área.

**Parágrafo único** - No caso de inscrição de candidatos com dificuldades auditivas, as provas poderão ser realizadas em língua brasileira de sinais (LIBRAS), desde que o candidato tenha feito tal solicitação no ato de inscrição, em formulário próprio.

**Art. 56.** O candidato que não comparecer a qualquer uma das etapas do concurso, no horário publicado na página eletrônica da UFVJM, na seção “concursos”, e no cronograma definido pela banca examinadora, será eliminado e ficará impedido de participar das etapas subsequentes.

**Parágrafo único.** O comparecimento dos candidatos será registrado mediante lista de presença, conforme modelo do Anexo 2, confirmada pela apresentação de documento oficial de identidade pelos candidatos.

## CAPÍTULO VII DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

### Seção I Disposições Gerais

**Art. 57.** O processo de avaliação nos concursos para o preenchimento de cargos das classes da carreira do magistério superior compreenderá a realização de provas de conhecimentos gerais e específicos, de caráter eliminatório e, ou classificatório, e a avaliação de títulos, todas de caráter classificatório.

**Art. 58.** Para todas as modalidades de avaliação do concurso, independentemente da classe docente, as notas serão atribuídas na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), com duas casas decimais e sem arredondamentos.

**Parágrafo único.** A média final para aprovação será de no mínimo 7,00 (sete).

**Art. 59.** O processo de avaliação obedecerá a seguinte sequência:

I – para a classe de titular-livre:

- a) prova escrita
- b) apresentação oral e arguição de memorial descritivo contemplando projeto de atividades acadêmicas ou defesa de tese acadêmica inédita;
- c) apresentação de palestra sobre o tema indicado pelo candidato na sessão de instalação dos trabalhos;
- d) prova de títulos a partir de análise do curriculum atualizado no formato da Plataforma Lattes, devidamente comprovado com cópias dos documentos originais citados no currículo

II – para as demais classes:

- a) prova escrita;
- b) prova didática;
- c) prova prática, facultativa, cuja inclusão será definida pelo Colegiado de Curso ou, na ausência deste, pelo Departamento onde estão alocadas as vagas, de acordo com as peculiaridades da área de conhecimento;
- d) apresentação oral do Projeto de Atividades Acadêmicas;
- e) prova de títulos a partir de análise do curriculum atualizado no formato da Plataforma Lattes, devidamente comprovado com cópias dos documentos originais citados no currículo

## **Seção II**

### **Da Prova Escrita**

**Art. 60.** Previamente ao início da Prova Escrita, o Presidente da Banca Examinadora promoverá a identificação de todos os candidatos presentes no certame por meio da conferência de documento de identificação com foto em conformidade com a legislação em vigor.

**Art. 61.** Nos certames com número de inscritos menor ou igual a 10 (dez), a prova escrita ocorrerá apenas na modalidade dissertativa.

**Art. 62.** Nos certames com número de inscritos maior que 10 (dez), a prova escrita ocorrerá em duas modalidades, sendo a primeira de múltipla escolha, de caráter eliminatório, e a segunda dissertativa, de caráter classificatório.

**Art. 63** – Nenhuma das provas escritas poderá ser identificada nominalmente.

**Parágrafo único** – O candidato que se identificar nominalmente nas provas escritas será eliminado do certame pela comissão examinadora, que dará ciência ao candidato eliminado do certame por meio de comunicado formal.

**Art. 64** – As provas escritas deverão ser identificadas da seguinte maneira:

I – Serão produzidos papéis de igual tamanho e de mesma cor e textura com numeração consecutiva de um até o número máximo de candidatos, que deverão ser dispostos sobre a mesa para fins de conferência pelos candidatos;

II – Os papéis numerados serão dobrados com a mesma quantidade de dobraduras e colocados em uma urna e misturados;

III - Após a mistura, sem observar o interior da urna, cada candidato retirará um papel dessa urna e o manterá em seu poder, sem indicar aos demais candidatos nem aos membros da banca o número obtido;

IV – Mantendo o sigilo, o papel com o número obtido por cada candidato deverá ser identificado no verso pelo respectivo candidato, com a aposição do seu nome completo;

V - Mantendo o sigilo, todos os candidatos deverão depositar o papel com número obtido devidamente assinado em um envelope, que será lacrado com cola pelo secretário da banca examinadora na presença de todos os candidatos e assinado pelos membros da banca examinadora;

VI – Os envelopes ficarão guardados sob a responsabilidade do presidente da banca;

VII – O candidato deverá indicar no cabeçalho de cada folha de prova somente o número que ele retirou do envelope;

VIII - O envelope com os números obtidos por cada candidato somente será aberto em sessão pública programada e divulgada pela banca examinadora para a divulgação do resultado final do certame;

VIII – Após aberto o envelope em sessão pública programada e divulgada pela banca examinadora para a divulgação do resultado final do certame, o papel com número obtido devidamente assinado pelo candidato deverá ser juntado aos autos do processo, sendo devidamente colado em folha A4 de maneira que seja possível identificar o número e a assinatura do candidato.

**Art. 65.** O conteúdo da prova de múltipla escolha deverá abranger os temas descritos no conteúdo programático das instruções específicas do certame.

**Art. 66.** A prova escrita de múltipla escolha deverá ser composta por:

I – Caderno de provas com as questões;

II – Folha de respostas.

**Parágrafo único** – Em nenhuma hipótese o Caderno de provas com as questões e a folha de respostas será levado pelos candidatos, devendo os mesmos serem entregues à banca examinadora e juntados aos autos do certame;

**Art. 67.** A folha de respostas da prova de múltipla escolha deverá ser preenchida pelo candidato obedecendo os seguintes procedimentos:

I – Sem identificação nominal do candidato, devendo fazer constar apenas o número sorteado

II - Com caneta esferográfica de cor azul;

III – Sem rasuras, sob pena de atribuição de nota zero para as questões rasuradas na folha de respostas;

IV – Assinalar apenas uma alternativa em cada questão, sob pena de atribuição de nota zero para as questões que não forem assinaladas ou com mais de uma alternativa assinalada na folha de respostas;

**Art. 68.** Após a conclusão da prova escrita de múltipla escolha pelo candidato, o mesmo a entregará junto do caderno de provas ao secretário e fará o depósito de sua folha de respostas, identificada com o seu número, em envelope único que ficará sob a guarda e responsabilidade do secretário do certame.

**Art. 69.** A prova de múltipla escolha, quando aplicada, classificará os 10 primeiros colocados para as etapas subsequentes, considerando a nota individual com duas casas decimais e sem arredondamentos.

§ 1º Por se tratar de fase eliminatória, a nota obtida na prova de múltipla escolha será descartada e não será computada para a obtenção da nota final.

§ 2º O candidato que obtiver nota zero na prova de múltipla escolha será eliminado do certame.

§ 3º Para a classificação de que trata o *caput*, não será considerado nota mínima para eliminação.

**Art. 70.** Encerrados os procedimentos de correção da prova de múltipla escolha, a banca examinadora deverá:

I – elaborar e promover a divulgação do gabarito da prova de múltipla em mural no local onde se realizaram as provas, conforme indicado no edital;

II - elaborar uma lista contendo o resultado da prova de múltipla escolha, contendo o resultado da avaliação por ordem decrescente da nota;

III - proceder a publicação dos documentos mencionados nos incisos anteriores em mural no local onde se realizaram as provas, conforme indicado no edital;

**Art. 71.** Após a divulgação do resultado da prova de múltipla escolha o candidato poderá, no prazo de um dia útil:

I – Solicitar vistas e cópia da sua prova de múltipla escolha;

II – Recorrer contra o resultado da prova de múltipla escolha;

**Parágrafo único** – O recurso e o pedido de vistas, às suas provas, pelo candidato deverá ser feito por meio de requerimento, expondo os fundamentos do pedido de forma clara e objetiva, podendo juntar os documentos que julgar convenientes.

**Art. 72.** O recurso deverá ser protocolado junto à PROGEP, ou junto à Divisão de Pessoal do respectivo *campus*.

**Art. 73.** O recurso deverá ser julgado pela banca examinadora no prazo de um dia útil, apresentando a motivação para sua deliberação.

**Parágrafo único** – O cronograma do certame ficará suspenso até que a banca examinadora julgue os recursos interpostos pelos candidatos, promovendo a divulgação das decisões e o novo cronograma do concurso.

**Art. 74.** O conteúdo da prova dissertativa deverá abranger os temas descritos no conteúdo programático das instruções específicas do certame.

**Art. 75.** A prova escrita dissertativa atenderá aos seguintes critérios, previamente estabelecidos no edital:

I - redação de um texto de síntese manuscrito a caneta esferográfica de tinta azul, conciso e em linguagem técnico-científica, na forma usual da área objeto do concurso;

II - versará sobre um ponto, definido no âmbito dos tópicos constantes do conteúdo programático das instruções específicas do edital do concurso público;

III - A banca examinadora poderá elaborar questões específicas sobre o ponto sorteado dentre o conteúdo programático das instruções específicas do edital do concurso público;

IV – redação pelos candidatos, durante quatro horas, das respostas ao ponto sorteado.

**Parágrafo único** – Após sorteio do ponto, em nenhuma hipótese será permitido consulta pelos candidatos a qualquer tipo de material e nem o uso de equipamentos eletrônicos.

**Art. 76.** O ponto que norteará a prova escrita dissertativa será sorteado em sessão pública imediatamente antes do início da prova dentre os itens constantes do conteúdo programático das instruções específicas do edital do concurso público.

**Art. 77.** Antes do início da contagem de tempo para realização da prova, a banca examinadora distribuirá, inicialmente, a cada candidato quatro folhas de papel pautado, em branco, rubricado por todos os membros da banca examinadora, sem identificação do candidato.

**Parágrafo único** – caso seja necessário o candidato poderá solicitar mais folhas de papel pautado.

**Art. 78.** Após a conclusão da prova escrita dissertativa pelo candidato, o mesmo fará o depósito de suas folhas identificadas com o seu número em envelope único que ficará sob a guarda e responsabilidade do secretário do certame.

**Art. 79.** A atribuição de nota à prova escrita dissertativa será realizada individual e reservadamente por cada membro da Banca Examinadora, que a registrará em formulário próprio (Anexo 5).

**Parágrafo único** - Para efeito de avaliação das provas escritas, será garantido o anonimato dos candidatos, bem como os membros da banca examinadora deverão manter o sigilo de cada nota atribuída perante os outros membros da banca e/ou candidatos.

**Art. 80.** A banca examinadora deverá elaborar o espelho da prova escrita dissertativa e a estrutura completa do conteúdo avaliado, com a indicação dos critérios utilizados para aferição da correção de cada um dos itens, que será disponibilizada aos candidatos na sessão pública de apuração de notas.

### **Seção III Da Prova Didática**

**Art. 81**– Previamente ao início da Prova Didática, o Presidente da Banca Examinadora promoverá a identificação do candidato presente no certame por meio da conferência de documento de identificação com foto em conformidade com a legislação em vigor.

**Art. 82.** A prova didática será realizada em sessão pública e gravada em áudio e/ou vídeo, para efeitos de registro e avaliação, sendo vedada a presença dos demais candidatos, devendo a gravação ser encerrada somente após os envelopes com as notas individuais aplicadas ao candidato serem lacrados, rubricados e serem entregues ao Presidente da Banca Examinadora.

**Art. 83.** A prova didática, de caráter classificatório e com duração entre cinquenta e sessenta minutos, consistirá de aula sobre um item sorteado a partir do conteúdo programático, excluído aquele item que tenha sido objeto da prova escrita.

**Art. 84.** Em sessão pública e com presença obrigatória dos candidatos, o item do conteúdo programático deverá ser sorteado vinte e quatro horas antes do início da prova didática, para garantir ao candidato prazo para a preparação da prova didática.

**Art. 85.** Dez minutos antes do início do respectivo turno da prova didática, todos os candidatos desse turno deverão proceder a entrega, a cada um dos membros da banca examinadora, de cópias do plano de aula e de todo material didático-pedagógico que será utilizado em sua prova didática.

**Parágrafo único** – No caso de material em mídia digital e livros didáticos, o candidato poderá entregar apenas uma cópia ou exemplar.

**Art. 86.** Na prova didática, a banca examinadora avaliará e pontuará o candidato com base nos seguintes critérios gerais:

I – domínio técnico-científico do ponto sorteado;

II – capacidade do candidato, relativa à utilização dos recursos de comunicação e método, estratégias de ensino;

III – execução do plano de aula;

IV – cumprimento do tempo da aula;

V – comportamento ético profissional, criatividade e expressividade; capacidade de comunicação;

VI – capacidade de estimular e facilitar o aprendizado do aluno.

**Art. 87.** O não cumprimento do tempo mínimo de 50 minutos e máximo de 60 minutos da prova didática pelo candidato, deverá ser penalizado, por cada um dos avaliadores, conforme a seguinte escala:

I – de 40 a 49 minutos de apresentação será descontado 1 (um) ponto;

II – de 20 a 39 minutos de apresentação será descontado 3 (três) pontos;

III – de um a 19 minutos de apresentação será descontado 4 (quatro) pontos;

IV - de 61 a 69 minutos de apresentação será descontado 1 (um) ponto;

VI – acima de 69 minutos de apresentação será descontado 4 (quatro) pontos;

**Art. 88.** O candidato poderá ser arguido no final de sua exposição por qualquer membro da banca examinadora, observando-se os seguintes critérios:

I – Se a banca examinadora deliberar pela sua aplicação;

II – Aplicação da arguição para todos os candidatos;

III – Aplicação de questões idênticas para todos os candidatos;

IV – Duração máxima da arguição de 15 minutos para cada candidato, incluído o tempo para as respectivas respostas.

**Art. 89.** A atribuição de nota à prova didática será realizada individual e reservadamente por cada membro da Banca Examinadora que a registrará em formulário próprio (Anexo 6), logo após a conclusão da prova didática pelo candidato.

**Art. 90.** Cada membro da Banca Examinadora, na presença do candidato e garantindo o sigilo, deverá seguir os seguintes procedimentos para atribuição das notas ao candidato:

I - Individualmente e sem se comunicar com os demais membros, deverá atribuir nota à aula do candidato, bem como justificar a respectiva nota em formulário próprio (Anexo 6);

II - Apor o seu nome e rubricar o formulário de atribuição de notas;

III – Inserir o formulário devidamente preenchido em um envelope, lacrando com cola e rubricando-o nas extremidades coladas;

IV – Coletar a assinatura do candidato nas extremidades coladas do envelope;

**Parágrafo único** - Os membros da banca examinadora terão até 15 minutos para o cumprimento do disposto neste artigo.

**Art. 91.** O candidato somente poderá se retirar do recinto da prova didática após todos os membros da banca cumprirem o que estabelece o artigo anterior, quando a gravação da prova didática será interrompida.

**Art. 92.** Os envelopes com as notas dos candidatos ficarão sob a guarda e responsabilidade do presidente da banca examinadora e somente serão abertos em seção pública final de apuração das notas dos candidatos;

## **Seção IV**

### **Da Prova Prática**

**Art. 93** – Previamente ao início da Prova Prática, o Presidente da Banca Examinadora promoverá a identificação de todos os candidatos presentes no certame por meio da conferência de documento de identificação com foto em conformidade com a legislação em vigor.

**Art. 94.** A critério do Colegiado de Curso ou, na ausência deste, pelo departamento onde estão alocadas as vagas, o certame poderá contar com a aplicação de prova prática, sendo definidos no edital correspondente os termos e formas de avaliação da respectiva prova.

**Parágrafo único.** A prova prática visa a evidenciar a capacidade operacional do candidato em tarefas que envolvam elaboração, execução ou críticas sobre conhecimentos práticos compatíveis com a área de conhecimento do concurso.

**Art. 95.** A prova prática terá a natureza, a forma e a duração fixadas pelo Colegiado de Curso ou, na ausência deste, pelo Departamento onde estão alocadas as vagas, e constará da execução de uma atividade que comporte esse tipo de avaliação, de acordo com as instruções específicas do certame.

**Parágrafo único.** Para os fins do disposto no *caput* deste artigo, deverão constar do edital do concurso a indicação dos instrumentos, aparelhos ou das técnicas a serem utilizadas, a possibilidade do uso de material bibliográfico e a metodologia de aferição para avaliação dos candidatos.

**Art. 96.** A atribuição de nota à prova prática será realizada individual e reservadamente por cada membro da Banca Examinadora que a registrará em formulário próprio (Anexo 7), logo após a conclusão da prova prática pelo candidato.

**Art. 97.** Cada membro da Banca Examinadora, na presença do candidato e garantindo o sigilo, deverá seguir os seguintes procedimentos para atribuição das notas ao candidato:

I - Individualmente e sem se comunicar com os demais membros, deverá atribuir nota à aula do candidato, bem como justificar a respectiva nota em formulário próprio (Anexo 7);

II - Apor o seu nome e rubricar o formulário de atribuição de notas;

III – Inserir o formulário devidamente preenchido em um envelope, lacrando com cola e rubricando-o nas extremidades coladas;

IV – Coletar a assinatura do candidato nas extremidades coladas do envelope;

**Parágrafo único** - Os membros da banca examinadora terão até 15 minutos para o cumprimento do disposto neste artigo.

**Art. 98.** O candidato somente poderá se retirar do recinto da prova prática após todos os membros da banca cumprirem o que estabelece o artigo anterior, quando a gravação da prova prática será interrompida.

**Art. 99.** Os envelopes com as notas dos candidatos ficarão sob a guarda e responsabilidade do presidente da banca e somente serão abertos em seção pública final de apuração das notas dos candidatos.

## **Seção V**

### **Do Memorial Descritivo para a Classe de Titular-Livre e do Projeto de Atividades Acadêmicas**

**Art. 100.** O memorial descritivo será exigido única e exclusivamente para a Classe de Docente Titular-Livre.

**Art. 101.** O memorial descritivo compreende a exposição de modo analítico e crítico sobre as atividades desenvolvidas pelo candidato, contendo todos os aspectos significativos de sua formação e trajetória profissional, envolvendo o ensino, a pesquisa e a extensão.

**Art. 102.** O processo de avaliação nos concursos para a classe de titular-livre compreenderá a apresentação oral do memorial descritivo contemplando o projeto de atividades acadêmicas e terá caráter classificatório.

**Art. 103.** O processo de avaliação nos concursos para a carreira do magistério superior, exceto titular-livre, compreenderá a apresentação oral do projeto de atividades acadêmicas e terá caráter classificatório.

**Art. 104.** A apresentação oral do memorial descritivo, para a classe de docente titular-livre, ou de projeto de atividades acadêmicas, para as demais classes, será realizada em sessão pública e gravada em áudio e/ou vídeo, para efeitos de registro e avaliação, sendo vedada a presença dos demais candidatos, devendo a gravação ser encerrada após os envelopes, lacrados e rubricados com as notas individuais aplicadas ao candidato, serem entregues ao Presidente da Banca Examinadora.

**Art. 105.** A defesa do memorial descritivo ou do projeto de atividades acadêmicas compreenderá a exposição oral da versão impressa protocolizada junto à banca examinadora.

**Parágrafo único** – No dia do sorteio do tema objeto da prova didática, os candidatos deverão protocolizar junto a Banca Examinadora, três cópias do memorial descritivo ou do projeto de atividades acadêmicas.

**Art. 106.** A defesa do memorial descritivo ou do projeto de atividades acadêmicas terá duração máxima de trinta minutos.

**Art. 107.** Na apresentação de memorial descritivo ou projeto de atividades acadêmicas, a banca examinadora avaliará e pontuará o candidato com base nos seguintes critérios gerais:

I – Expressão da indissociabilidade entre ensino, pesquisa, extensão e atividades administrativas na área do concurso;

II – Relação do memorial descrito ou do projeto de atividades acadêmicas com o projeto político pedagógico de pelo menos um dos cursos de graduação relacionados ao certame;

III – Inter-relação do memorial descrito ou projeto de atividades acadêmicas com os deveres, proibições e direitos do servidor público federal, constantes na Lei 8.112/90;

IV - Vinculação do memorial descrito ou projeto de atividades acadêmicas com a realidade regional da área de abrangência da UFVJM;

V – capacidade do candidato, relativa à utilização dos recursos de comunicação e técnicas de ensino;

VI – cumprimento do tempo de apresentação;

**Parágrafo único:** O candidato deverá seguir o descrito no Anexo 8 desta resolução como um roteiro para compor o respectivo Projeto de Atividades Acadêmicas.

**Art. 108.** O não cumprimento do tempo máximo de 30 minutos pelo candidato, deverá ser penalizado, por cada um dos avaliadores, conforme a seguinte escala:

I – de 31 a 39 minutos de apresentação será descontado 1 (um) ponto;

II – acima de 39 minutos de apresentação será descontado 4 (quatro) pontos;

**Art. 109.** O candidato poderá ser arguido no final de sua exposição por qualquer membro da banca examinadora, observando-se os seguintes critérios:

I – Se a banca examinadora deliberar pela sua aplicação;

II – Aplicação da arguição para todos os candidatos;

III – Aplicação de questões idênticas para todos os candidatos;

IV – Duração máxima da arguição de 15 minutos para cada candidato, incluído o tempo para as respectivas respostas.

**Art. 110.** A atribuição de nota à apresentação de memorial descritivo ou projeto de atividades acadêmicas será realizada individual e reservadamente por cada membro da Banca Examinadora que a registrará em formulário próprio, logo após a conclusão da apresentação de memorial descritivo ou projeto de atividades acadêmicas.

**Art. 111.** Cada membro da Banca Examinadora, na presença do candidato e garantindo o sigilo, deverá seguir os seguintes procedimentos para atribuição das notas ao candidato:

I – Individualmente e sem se comunicar com os demais membros, deverá atribuir nota à aula do candidato, bem como justificar a respectiva nota em formulário próprio (Anexo 9);

II – Apor o seu nome e rubricar o formulário de atribuição de notas;

III – Inserir o formulário devidamente preenchido em um envelope, lacrando com cola e rubricando-o nas extremidades coladas;

IV – Coletar a assinatura do candidato nas extremidades coladas do envelope;

**Parágrafo único** - Os membros da banca examinadora terão até 15 minutos para o cumprimento do disposto neste artigo.

**Art. 112.** O candidato somente poderá se retirar do recinto da apresentação de memorial descritivo ou projeto de atividades acadêmicas após todos os membros da banca cumprirem o que estabelece o artigo anterior, quando a gravação da apresentação de memorial descritivo ou projeto de atividades acadêmicas será interrompida.

**Art. 113.** Os envelopes com as notas dos candidatos ficarão sob a guarda e responsabilidade do presidente da banca examinadora e somente serão abertos em seção pública final de apuração das notas dos candidatos;

## **Seção VI**

### **Da Palestra no concurso da classe de titular-livre**

**Art. 114.** A palestra no concurso da classe de titular-livre, de caráter classificatório, com duração entre cinquenta e sessenta minutos, visa a demonstrar a sua erudição, competência e qualificação na área do concurso, versando sobre o tema indicado pelo candidato na sessão de instalação dos trabalhos.

**Art. 115.** A palestra será realizada em sessão pública e gravada em áudio e/ou vídeo para efeitos de registro e avaliação.

**Art. 116.** Após o encerramento da palestra cada candidato será submetido à arguição pelos membros da banca examinadora, obedecendo os seguintes critérios:

I – Cada membro da banca examinadora terá no máximo 10 minutos para arguição;

II – O candidato terá no máximo 10 minutos para responder cada arguição;

III – Após a resposta do candidato ao membro da banca examinadora, é vedada a elaboração de novas questões pelo respectivo membro da banca examinadora;

III – É vedada a arguição dos candidatos por membros do público que assiste a palestra.

**Art. 117.** A atribuição de nota à palestra será realizada individual e reservadamente por cada membro da Banca Examinadora que a registrará em formulário próprio, logo após a conclusão da palestra.

**Art. 118.** Cada membro da Banca Examinadora, na presença do candidato e garantindo o sigilo, deverá seguir os seguintes procedimentos para atribuição das notas ao candidato:

I - Individualmente e sem se comunicar com os demais membros, deverá atribuir nota à aula do candidato, bem como justificar a respectiva nota em formulário próprio (Anexo 6);

II - Apor o seu nome e rubricar o formulário de atribuição de notas;

III – Inserir o formulário devidamente preenchido em um envelope, lacrando com cola e rubricando-o nas extremidades coladas;

IV – Coletar a assinatura do candidato nas extremidades coladas do envelope.

**Parágrafo único** - Os membros da banca examinadora terão até 15 minutos para o cumprimento do disposto neste artigo.

**Art. 119.** O candidato somente poderá se retirar do recinto da palestra após todos os membros da banca cumprirem o que estabelece o artigo anterior, quando a gravação da apresentação da palestra poderá ser interrompida.

**Art. 120.** Os envelopes com as notas dos candidatos ficarão sob a guarda e responsabilidade do presidente da banca e somente serão abertos em seção pública final de apuração das notas dos candidatos.

## **Seção VII**

### **Da Prova de Títulos**

**Art. 121.** No dia do sorteio da prova didática, estabelecido no cronograma do concurso, os candidatos deverão proceder à entrega, ao secretário do certame, de cópias dos exemplares:

I – do memorial descritivo ou da tese, do projeto de atividades acadêmicas e do *curriculum vitae* atualizado no formato da Plataforma Lattes, no caso de candidato à classe de titular-livre;

II – do projeto de atividades acadêmicas e do *curriculum vitae* atualizado no formato da Plataforma Lattes, no caso de candidato às demais classes.

§ 1º O número de cópias dos documentos a que se referem os incisos I e II do *caput* deste artigo é relativo ao número de membros titulares da banca examinadora.

§ 2º Pelo menos uma das cópias do *curriculum vitae* atualizado no formato da Plataforma Lattes deverá estar devidamente comprovada com cópias dos documentos a serem avaliados pela banca examinadora.

§ 3º Os títulos pertencentes ao grupo I – Títulos Acadêmicos (Anexo 10) deverão ser apresentados pelos candidatos por cópia autenticada em cartório ou cópia simples acompanhada dos originais, para autenticação pelo secretário do certame.

**Art. 122.** A prova de títulos, de caráter classificatório, consistirá da apreciação e valoração pela banca examinadora dos títulos apresentados pelo candidato no seu *curriculum vitae* atualizado no formato da Plataforma Lattes.

**Parágrafo único** – o exame dos títulos será feito em conjunto por todos os examinadores, sendo atribuída uma única nota, que será registrada na planilha de atribuição de nota individual para cada candidato.

**Art. 123.** Será considerada toda a produção científica, filosófica, bibliográfica, técnica, artística e, ou, cultural, publicados, independentemente da área de conhecimento do concurso.

§ 1º Em nenhuma hipótese será considerada a produção científica, filosófica, bibliográfica, técnica, artística e, ou, cultural que não tenha sido publicada ou que tenha apenas aceite para publicação.

§ 2º É vedada à banca examinadora desconsiderar a produção científica, filosófica, bibliográfica, técnica, artística e, ou, cultural, publicados, exceto aquela que não se enquadrar no período de tempo requerido para a valoração da produção do candidato.

**Art. 124.** Para os fins desta Resolução, serão considerados os seguintes grupos de títulos, cujo conteúdo e valoração constam da Tabela no Anexo 10 desta resolução:

I – grupo de títulos acadêmicos;

II – grupo de atividades de ensino;

III – grupo de produção científica, tecnológica, literária, filosófica ou artística;

IV – grupo de funções administrativas universitárias;

V – grupo de atividades de extensão.

**Art. 125.** Para fins de atribuição das notas relativas aos títulos, serão adotados os seguintes procedimentos e critérios:

I – o cálculo do exame de títulos seguirá a seguinte fórmula:

Sendo:

$$Nota = \frac{10 \times NC}{NC_{max}}$$

$NC$  = a pontuação específica obtida pelo candidato no exame dos títulos;

$NC_{max}$  = a máxima pontuação obtida dentre os candidatos em relação aos títulos do certame.

**Art. 126.** A pontuação de cada candidato será auferida conforme a Tabela do Anexo 10 desta Resolução.

**Art. 127.** Conforme disposto no parágrafo único do artigo 19 do Decreto nº 6.944/2009, a escolaridade mínima exigida no Edital para investidura no cargo deverá ser comprovada no ato da posse no respectivo cargo.

**Parágrafo único** – Para fins de receber pontuação no Grupo 1 – Títulos Acadêmicos constante do Anexo 10, o candidato deverá comprovar a titulação apresentada no *curriculum vitae* atualizado no formato da Plataforma Lattes, conforme estabelece os §§ 1º e 2º do artigo 13 do Decreto nº 6.944/2009.

**Art. 128.** Para pontuação na prova de títulos, Grupo 1 – Títulos Acadêmicos, constante do Anexo 10, será considerado, unicamente, o título de maior ponderação, reconhecido pela legislação vigente.

**Art. 129.** Ao candidato único em um concurso público será atribuída a nota máxima na Prova de Títulos, exceto quando o candidato não apresentar nenhuma comprovação de títulos que, neste caso, a nota na prova de títulos será igual a zero.

## **CAPÍTULO VIII DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

**Art. 130.** Após o término da última prova, em data fixada no cronograma do concurso, será realizada a sessão pública, gravada em áudio e/ou vídeo, de apuração do resultado para habilitação e classificação dos candidatos, obedecendo os seguintes procedimentos:

I - Antes de qualquer ação, os envelopes que contêm as notas ou provas dos candidatos deverão ser dispostos sobre uma mesa para que todos os presentes possa verificar se os mesmos não foram violados.

II - Caso qualquer cidadão presente à seção levante suspeita de violação dos envelopes, o respectivo envelope deverá ser fotografado em todos os seus lados e o fato relatado na ata de apuração final, indicando o nome da pessoa ou das pessoas que emitiram suspeitas.

**Art. 131.** Após a abertura dos envelopes que contenham os formulários usados pela banca examinadora, o presidente tomará as seguintes medidas:

I - proclamará a identificação numérica e nominal de cada candidato na prova escrita;

II - Disponibilizar o espelho da prova escrita dissertativa e a estrutura completa do conteúdo avaliado, com a indicação dos critérios utilizados para aferição da correção de cada um dos itens,

III - a identificação da modalidade de avaliação;

IV - a nota atribuída a cada candidato, indicando o nome do respectivo avaliador;

V - O lançamento imediato da nota atribuída ao candidato na planilha de classificação dos candidatos para a imediata realização dos cálculos relacionados:

a) às notas finais obtidas pelos candidatos, por prova;

b) à média final de classificação dos candidatos.

**Art. 132.** Os papéis com a identificação numérica e nominal dos candidatos deverão ser juntados aos autos do processo, sendo devidamente colado em folha A4 de maneira que seja possível identificar o número e a assinatura do candidato.

**Art. 133.** Para obtenção da média de cada prova, a banca examinadora calculará a média aritmética das notas obtidas de cada examinador, considerando até a segunda casa decimal, sem arredondamentos.

**Art. 134.** Para a classificação geral, a banca examinadora calculará a média aritmética das médias obtidas pelo candidato em cada prova, considerando duas casas decimais, sem arredondamentos, relacionando em ordem decrescente das médias obtidas.

**Parágrafo único** A nota obtida na prova de múltipla escolha, quando aplicada, será descartada e não será computada para a obtenção da nota final.

**Art. 135.** Considerar-se-á aprovado no concurso o candidato que atingir a média final não inferior a 7,00 (sete), na escala de 0 (zero) a 10,00 (dez), considerando duas casas decimais, sem arredondamentos, e que tenha obtido classificação observado o número máximo de candidatos aprovados para o certame, de acordo com o Anexo 11 desta Resolução.

**Art. 136.** Será indicado para o provimento do cargo o candidato que obtiver o primeiro lugar na classificação geral e, havendo mais vagas, o segundo colocado e assim sucessivamente, observado o número máximo de candidatos aprovados para o certame, de acordo com o Anexo 11 desta Resolução.

**Art. 137.** Ocorrendo empate no resultado final entre os candidatos, o desempate dar-se-á obedecendo a seguinte ordem:

I - O candidato que tiver a maior idade, entre os candidatos com idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição, conforme disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso)

II - Candidato com maior titulação;

III - Candidato com maior nota na prova escrita na modalidade dissertativa;

- IV – Candidato com maior nota na prova didática ou palestra;
- V – Candidato com maior nota no memorial descritivo ou projeto de atividades acadêmicas;
- VI- Candidato com maior nota na prova de títulos;
- VII – O candidato com idade igual ou maior a 60 anos, exceto os enquadrados no inciso I deste artigo.

**Art. 138.** O resultado final do concurso, contendo a relação dos aprovados com sua classificação, observado o limite estabelecido no Anexo 11 desta Resolução, e dos inabilitados por nota ou desistência, será divulgado pelo presidente da banca examinadora imediatamente após a conclusão dos trabalhos.

**Art. 139.** Após a sessão pública de apuração do resultado para habilitação e classificação dos candidatos, a banca examinadora terá dois dias úteis para elaborar e submeter o processo com o relatório final à congregação da unidade acadêmica ou ao órgão colegiado da Diretoria de EaD.

**Art. 140.** Do relatório final deverão constar, entre os elementos de informação:

- I - as notas de cada examinador em cada prova;
- II - as médias de cada prova e do exame dos títulos,
- III - a média final e a relação dos candidatos habilitados, por ordem de classificação, e dos inabilitados, por nota ou desistência, observado o número máximo de candidatos aprovados para o certame, de acordo com o Anexo 11 desta Resolução.

**Art. 141.** Toda documentação produzida durante o certame, tais como: as atas, os formulários com atribuição das notas, a planilha da habilitação e classificação dos candidatos, o cronograma do concurso e a relação dos pontos das provas de conhecimento deverão ser anexados ao relatório final e farão parte do processo.

**Parágrafo único** – O presidente da Banca Examinadora deverá numerar as folhas do processo continuamente, rubricar todas as folhas do processo e carimbar ou escrever EM BRANCO nas folhas em branco, antes de encaminhar o processo para a Congregação da Unidade Acadêmica ou Diretoria da DEAD.

**Art. 142.** A congregação da unidade acadêmica ou Diretoria de EaD deverá aprovar o resultado do concurso, no prazo de até 5 (cinco) dias a contar do recebimento do processo, e proceder à sua remessa à PROGEP para as providências pertinentes à publicação dos resultados do concurso na página eletrônica da UFVJM, na seção “concursos”.

**Art. 143.** O resultado apurado na Sessão Pública do certame será publicado pela PROGEP na página eletrônica da UFVJM, na seção “concursos”, quando iniciar-se-á o prazo recursal contra o resultado final do concurso.

## **CAPÍTULO IX DOS RECURSOS**

**Art. 144.** Caberá interposição de recurso fundamentado, dirigido ao Presidente da Banca Examinadora, em primeira instância, no prazo de cinco dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do resultado final na página eletrônica da UFVJM, na seção “concursos”.

**Art. 145.** Os recursos deverão conter obrigatoriamente os seguintes elementos:

- I – Identificação completa e endereço residencial e eletrônico do candidato;
- II – Indicação do Edital e área do conhecimento;
- III – Indicação clara e objetiva dos fatos;
- IV – Fundamentos legais ou regulamentares que justificam o recurso – caso possível;
- V – Requerimentos em face dos fatos e dos fundamentos legais;
- VI – Juntada de documentos que julgar convenientes – caso possível.

**Art. 146** - O recurso deverá ser interposto junto à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas por meio de requerimento, protocolado pessoalmente pelo candidato ou por intermédio de procurador devidamente constituído para esse fim;

**Art. 147** - O recurso poderá ser encaminhado pelos Correios, via SEDEX com aviso de recebimento, desde que:

- a) postado dentro do prazo estipulado no *caput* deste artigo;
- b) que o comprovante de postagem, bem como o recurso, cópia da documentação que compõe o recurso, seja enviado para o endereço eletrônico informado no edital do certame, dentro do prazo estipulado no *caput* deste artigo.

**Art. 148.** Caberá interposição de recurso fundamentado, dirigido ao Presidente do Conselho Universitário (CONSU), em última instância administrativa, no prazo de cinco dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data da ciência, pelo recorrente, do resultado do recurso em primeira instância.

**Art. 149.** Os recursos em última instância deverão conter obrigatoriamente os seguintes elementos:

- I – Identificação completa e endereço residencial e eletrônico do candidato;
- II – Indicação do Edital e área do conhecimento;
- III – Indicação clara e objetiva dos fatos;
- IV – Fundamentos legais ou regulamentares que justificam o recurso – caso possível;
- V – Requerimentos em face dos fatos e dos fundamentos legais;
- VI – Juntada de documentos que julgar convenientes – caso possível.

**Art. 150.** Decorrido o prazo recursal sem que tenha havido a apresentação de recurso, ou depois de apreciados os recursos, o processo será encaminhado à PROGEP para as providências pertinentes à publicação, no Diário Oficial da União, do Edital de homologação dos resultados do concurso contemplando a relação dos candidatos aprovados por ordem de classificação.

## **CAPÍTULO X DO PROVIMENTO E DA POSSE**

**Art. 151.** O candidato nomeado, chamado a ocupar a vaga para a qual se habilitou no concurso, terá o prazo de trinta dias para tomar posse, contados da publicação da portaria de nomeação no Diário Oficial da União, e de quinze dias para entrar em efetivo exercício, contados a partir da data de posse.

**Art. 152.** Os candidatos nomeados deverão apresentar, para fins de comprovação, no ato da posse, os diplomas de graduação e de pós-graduação correspondentes aos requisitos exigidos no edital do concurso. Quando obtidos no exterior os diplomas deverão estar devidamente revalidados ou reconhecidos.

**§ 1º** Os diplomas a que se refere o *caput* deste artigo deverão ser apresentados da seguinte forma:

- I – uma via em fotocópia autenticada ou;
- II – a via em fotocópia acompanhada do original para fins autenticação e de cumprimento do assentamento digital do servidor.

**§ 2º** Após a comprovação de atendimento aos requisitos do Edital e dos títulos exigidos para o provimento no cargo, a PROGEP elaborará o respectivo termo de posse.

**Art. 153.** O candidato empossado assumirá os compromissos dispostos no edital do concurso correspondente e aqueles dispostos em legislação vigente.

**Art. 154.** O candidato nomeado poderá tomar posse por meio de procurador formalmente designado por procuração específica para esse fim

**Art. 155.** O candidato não será empossado se:

- I – ficar caracterizada inaptidão na inspeção médica oficial para o exercício do cargo;
- II – não apresentar, dentro do prazo legal, o(s) documento(s) comprobatório(s) da titulação mínima exigida para a investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação vigente;
- III – não apresentar, dentro do prazo legal, os demais documentos estabelecidos no edital e, ou, na legislação vigente para a investidura no cargo;
- IV – não se apresentar na data prevista.

**Art. 156.** Ao tomar posse, o candidato nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito:

I – ao estágio probatório regulamentado pela legislação vigente, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo;

II – a participação no programa de recepção de docentes, que se constituirá em elemento de avaliação no estágio probatório a que se refere o inciso I.

## **CAPÍTULO XI DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES**

**Art. 157.** As informações imprescindíveis para os candidatos serão objeto de divulgação por meio eletrônico, no sítio de comunicação oficial da UFVJM.

**Art. 158.** As gravações deverão ser realizadas em áudio e/ou vídeo, com registro eletrônico.

## **CAPÍTULO XII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 159.** O prazo de validade do concurso será de um ano, prorrogável por mais um ano a critério da UFVJM e a pedido do Colegiado de Curso ou, na ausência deste, pelo departamento onde estão alocadas as vagas, contado a partir da data de publicação do edital de homologação do concurso no Diário Oficial da União.

**Art. 160.** A Pró-Reitoria de Graduação e a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições, adotarão todas as providências indispensáveis à fiel execução desta Resolução.

**Art. 161.** Entende-se por convocação pessoal, para os fins do disposto nesta Resolução, a efetuada por via postal registrada, com aviso de recebimento, encaminhada ao endereço indicado no requerimento de inscrição.

**Art. 162.** Os candidatos terão o prazo de trinta dias corridos, contado da publicação do edital de homologação dos resultados do concurso, para requerer a devolução dos documentos apresentados para comprovação do currículo, ou, no decorrer do concurso, os quais, se não forem requeridos nesse prazo, serão descartados pelo setor próprio da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

**Art. 163.** A emissão de declaração de participação em banca de concurso para docentes que fizer tal solicitação será emitida pela secretaria do órgão responsável pela vaga do concurso e assinada pelo respectivo Diretor.

**Art. 164.** Os concursos em andamento na data de entrada em vigor desta Resolução reger-se-ão pela legislação vigente à época em que foram abertos.

**Art. 165.** Os concursos realizados pela UFVJM poderão ser aproveitados por outras IFES, desde que autorizado pelo Colegiado de Curso ou, na ausência deste, pelo departamento onde estão alocadas as vagas e conste do edital do certame.

**Art. 166.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Universitário da UFVJM.

**Art. 167.** Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação, ficando revogada a Resolução 13/CONSU/2013 e todas as disposições em contrário.

***CLÁUDIO EDUARDO RODRIGUES***

**ANEXO 1 DA RESOLUÇÃO 17 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2017**

## SOLICITAÇÃO PARA ABERTURA DE EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DO CARGO DE PROFESSOR DO MAGISTÉRIO SUPERIOR

Este formulário deve ser preenchido e enviado, juntamente com Memorando da Direção da Unidade Acadêmica solicitando a abertura do edital, via protocolo e via e-mail para a Divisão de Seleção e Controle de Vagas/PROGEP no endereço [concursos@ufvjm.edu.br](mailto:concursos@ufvjm.edu.br).

**Observação: Verificar antes de fazer a solicitação de abertura de concurso se há concurso vigente para mesma área.**

- **Departamento/Coordenação Acadêmica responsável:**

\_\_\_\_\_  
**Nome/Função do responsável:**

\_\_\_\_\_  
Telefone/voip: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

- **Abertura de Concurso Público**

**Concurso Público** - vaga proveniente de: (Banco de Equivalente – Vaga nova): vacância, exoneração, demissão, falecimento, aposentadoria, redistribuição,

Motivo: \_\_\_\_\_

Nome do servidor desligado (se for o caso): \_\_\_\_\_

Vaga nova

Expansão (novos *campi*)

Libras

Educação Bilíngue

outro (especificar \_\_\_\_\_)

### **3) Regime de Trabalho;**

20h **sem** Dedicção Exclusiva

40h **sem** Dedicção Exclusiva

40h **com** Dedicção Exclusiva (DE)

---

### **4) Período previsto para abertura do edital:**

Primeira quinzena do mês

Segunda quinzena do mês

5) Período previsto para inscrição, visto que este está condicionado à data de publicação do edital:

Inscrição de \_\_\_\_\_ dias. (período mínimo de 15 dias)

6) Prorrogação das Inscrições caso não tenha candidatos inscritos:

Não prorrogar

Prorrogar por \_\_\_\_\_ dias

7) Terá Prova Prática:

Sim. Neste caso devem ser enviados a sistemática da mesma e os critérios de avaliação com pontuação em forma de tabela;

Não

8) Especificação do Concurso:

Curso ou cursos de graduação onde o docente **possivelmente** atuará: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Especialidade(s) (de acordo com a Tabela de Áreas do Conhecimento do CNPq/CAPES): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Subárea(s) (de acordo com a Tabela de Áreas do Conhecimento do CNPq/CAPES): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Área(s) (de acordo com a Tabela de Áreas do Conhecimento do CNPq/CAPES): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nº de vagas: \_\_\_\_\_

Qualificação Mínima Exigida: Graduação em \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, Mestrado em: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, e, ou, Doutorado em: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**9) Responsável pelo preenchimento do formulário:**

Nome: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

**10) Data de envio formulário**

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

OBS:

\_\_\_\_\_

Assinatura

Recebido em:

Siape

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

***DSCV  
PROGEP/UFVJM***



**ANEXO 3 DA RESOLUÇÃO 17 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2017**

**TERMO DE COMPROMISSO**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à Rua/Av \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, abaixo assinado, atesto que li, tenho pleno conhecimento, aceito e concordo, mesmo que tacitamente, bem como prometo cumprir e fazer cumprir as RESOLUÇÕES que regulamentam concursos para o magistério superior na UFVJM e o edital do certame ao qual aceitei participar como membro da banca avaliadora, sob pena de responder processo administrativo disciplinar por descumprimento de dever funcional e, ou, por dano ao erário, em caso de anulação do certame por falhas da banca examinadora.

(Local) \_\_\_\_\_, (data) \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

---

(Assinatura do membro da banca examinadora)

## ANEXO 4 DA RESOLUÇÃO 17 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2017

### RECOMENDAÇÕES AOS CANDIDATOS

1. O presidente da banca examinadora informa que, ao se inscrever no certame, todos os candidatos estão de acordo com o Edital e que conhecem o teor da Resolução xxx DE xxxxxxxx DE 2016
2. O presidente da banca examinadora informa aos candidatos os procedimentos para a realização das provas (escrita, didática ou prática), conforme procedimentos constantes dos anexos da Resolução xxx DE xxxxxxxx DE 2016
3. O presidente da banca examinadora chama a atenção para os seguintes itens normativos da Resolução xxx DE xxxxxxxx DE 2016
- 3.1 Caso algum dos candidatos inscritos para o concurso tenha parentesco direto ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, com qualquer docente membro da Unidade Acadêmica para a qual a vaga é destinada, é terminantemente vedada a participação de docente dessa Unidade Acadêmica na respectiva banca examinadora. (Art 34, §1º)
- (...)
4. Exemplo de preenchimento do espaço “Temas e subtemas esperados para obter a nota máxima” do formulário da Prova escrita cujo tema sorteado foi “A Sociologia do Direito”

- 1 Introdução ao estudo da Sociologia
  - 1.1 A Sociologia como conhecimento
    - 1.1.1 Conceito e objeto da sociologia
    - 1.1.2 A Sociologia e as outras Ciências Sociais
      - 1.1.2.1 Unidade do social e pluralidade das Ciências Sociais
      - 1.1.2.2 Articulação entre a Sociologia e as outras Ciências Sociais
      - 1.1.2.3 A complementaridade e a interdependência nas Ciências Sociais
  - 1.2 A Sociologia como ciência: o método em Sociologia
- 2. Cultura e Sociedade
  - 2.1 A Sociologia no Brasil
  - 2.2 A sociedade e a cultura. Padrões culturais
- 3. Conteúdos e organização da vida social
  - 3.1 A estrutura social
  - 3.2 A socialização
  - 3.3 Controle social e desvio

Para obter a nota máxima, o candidato teria que discorrer sobre todos os temas acima.

5.

**ANEXO 5 DA RESOLUÇÃO 17 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2017**

**FICHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DA PROVA ESCRITA DISSERTATIVA**

Edital:	
Candidato:	
Campus ou Curso:	
Especialidade ou Subárea ou Área:	
Tema Sorteado:	

<b>Itens a serem avaliados</b>	<b>Porcentagem da Nota</b>	<b>Nota obtida</b>
Estruturação do texto: redação, clareza, objetividade, sequência dos conteúdos, parágrafos, coesão.	10%	
Abordagem do tema: precisão e domínio dos conteúdos, nível de relevância e profundidade, abrangência/síntese.	40%	
Fundamentação teórica: argumentação, grau de atualização e pertinência da bibliografia utilizada.	40%	
Uso da Norma Padrão da Língua.	10%	
<b>Nota Final</b>		

**Temas e subtemas esperados para obter a nota máxima**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Justificativas para a nota atribuída ao candidato**

---

---

---

---

---

---

---

---

Caso haja solicitação de recurso ou pedido de vistas, essa ficha será disponibilizada ao respectivo candidato.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(local e data)

_____	_____
Nome do Examinador	Assinatura do Examinador

**ANEXO 6 DA RESOLUÇÃO 17 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2017**

**FICHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DA PROVA DIDÁTICA OU PALESTRA**

Edital:	
Candidato:	
Campus ou Curso:	
Especialidade ou Subárea ou Área:	
Tema da Aula:	

<b>Itens a serem avaliados</b>	<b>Porcentagem da Nota</b>	<b>Nota obtida</b>
Domínio técnico-científico do ponto sorteado, profundidade, relação do tema da aula com a unidade acadêmica e atualização	50%	
Capacidade do candidato, relativa à utilização dos recursos de comunicação e técnicas de ensino	15%	
Execução do plano de aula, sequência lógica e coerência do conteúdo	15%	
Cumprimento do tempo da aula	5%	
Comportamento ético-profissional, criatividade e expressividade, correção na linguagem, clareza da comunicação e habilidade na formação de respostas	10%	
Emprego apropriado dos recursos didáticos, capacidade de estimular e facilitar o aprendizado do aluno, habilidades na abordagem do conteúdo	5%	
<b>Nota Final</b>		

**Justificativas para a nota atribuída ao candidato**

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

Caso haja solicitação de recurso ou pedido de vistas, essa ficha será disponibilizada ao respectivo candidato.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
(local e data)

_____ Nome do Examinador	_____ Assinatura do Examinador
-----------------------------	-----------------------------------

**ANEXO 7 DA RESOLUÇÃO 17 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2017**

**FICHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DA PROVA PRÁTICA**

Edital:	
Candidato:	
Campus ou Curso:	
Especialidade ou Subárea ou Área:	
Tema da Aula:	

<b>Itens a serem avaliados</b>	<b>Porcentagem da Nota</b>	<b>Nota obtida</b>
Domínio técnico-científico do ponto sorteado, profundidade, relação do tema da aula com a unidade acadêmica e atualização	50%	
Capacidade do candidato, relativa à utilização dos recursos de comunicação e técnicas de ensino	15%	
Execução do plano de aula, sequência lógica e coerência do conteúdo	15%	
Cumprimento do tempo da aula	5%	
Comportamento ético, criatividade e expressividade, correção na linguagem, clareza da comunicação e habilidade na formação de respostas	10%	
Emprego apropriado dos recursos didáticos, capacidade de estimular e facilitar o aprendizado do aluno, habilidades na abordagem do conteúdo	5%	
<b>Nota Final</b>		

**Justificativas para a nota atribuída ao candidato**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Caso haja solicitação de recurso ou pedido de vistas, essa ficha será disponibilizada ao respectivo candidato.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
(local e data)

_____ Nome do Examinador	_____ Assinatura do Examinador
-----------------------------	-----------------------------------

## ANEXO 8 DA RESOLUÇÃO 17 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2017

### ROTEIRO PARA COMPOR O PROJETO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS

#### I. ORIENTAÇÕES GERAIS

a) O Projeto de Atividades Acadêmicas (PAA) deve estruturar uma proposta de atuação do docente no âmbito universitário de maneira transversal às atividades de ensino (graduação e pós-graduação), pesquisa e extensão, possibilitando, ainda, a transposição didático-pedagógica dos conteúdos das áreas de estudos.

##### 1. Atividades de Ensino

Neste item o candidato deverá elaborar um plano de curso para uma das disciplinas que compõem a Especialidade, Subárea ou Área do concurso, destacando os seguintes aspectos: conteúdo programático disposto em unidades e tópicos, metodologia de ensino e metodologia de avaliação.

O Plano deverá mostrar, claramente, a sua articulação com o projeto pedagógico do curso como um todo, ou parcialmente, com as demais disciplinas. Além disso, deve estar fundamentado, teoricamente, a partir da lógica dos conteúdos.

##### 2. Atividades de Pesquisa e Pós-Graduação

Neste item o candidato deverá explicitar possíveis grupos e, ou, projetos de pesquisa a serem formados ou aos quais poderá se engajar, articulando o tema de pesquisa com o ensino da graduação e da pós-graduação.

As propostas apresentadas para esta área considerarão os programas de pós-graduação *strictu sensu* existentes na UFVJM e suas respectivas linhas de pesquisa, segundo sua afinidade com a área de estudos objeto do concurso.

##### 3. Atividades de Extensão

Neste item o candidato deverá explicitar possíveis projetos de extensão a serem realizados ou aos quais poderá se engajar, articulando o tema do projeto com o ensino da graduação e da pós-graduação.

##### 4. Atividades administrativas e, ou, de gestão colegiada.

Neste item o candidato deverá apresentar formas de participação no plano de desenvolvimento institucional da Unidade Acadêmica, ou de EaD, no projeto pedagógico dos cursos relativos à sua Área de Estudo e na comunidade universitária.

5. Demais itens a serem avaliados descritos no Anexo 9 desta resolução.

6. Outros que o candidato achar pertinentes.

#### II. OBSERVAÇÕES:

Serão disponibilizados no site <http://www.ufvjm.edu.br/rh/>, em data estabelecida no edital de abertura do concurso, os documentos institucionais para a formulação do Plano de Atividades Acadêmicas, a saber:

- a) Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação da UFVJM;
- b) Endereços (links) dos Programas de Pós-Graduação da UFVJM
- c) Estatuto e Regimento Geral da UFVJM
- d) Endereços (link) para a Tabela de Áreas da CAPES



**ANEXO 9 DA RESOLUÇÃO 17 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2017**

**FICHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DA PROVA MEMORIAL DESCRITIVO OU PROJETO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS**

Edital:	
Candidato:	
Campus ou Curso:	
Especialidade ou Subárea ou Área:	
Tema da Aula:	

<b>Itens a serem avaliados</b>	<b>Porcentagem da Nota</b>	<b>Nota obtida</b>
Expressão da indissociabilidade entre ensino, pesquisa, extensão e atividades administrativas na área do concurso	50%	
Relação do memorial descrito ou do projeto de atividades acadêmicas com o projeto político pedagógico de pelo menos um dos cursos de graduação relacionados ao certame	15%	
Inter-relação do memorial descrito ou projeto de atividades acadêmicas com os deveres, proibições e direitos do servidor público federal, constantes na Lei 8.112/90	15%	
Vinculação do memorial descrito ou projeto de atividades acadêmicas com a realidade regional da área de abrangência da UFVJM	10%	
Capacidade do candidato, relativa à utilização dos recursos de comunicação e técnicas de ensino	5%	
Cumprimento do tempo de apresentação	5%	
<b>Nota Final</b>		

**Justificativas para a nota atribuída ao candidato**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Caso haja solicitação de recurso ou pedido de vistas, essa ficha será disponibilizada ao respectivo candidato.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
(local e data)

_____ Nome do Examinador	_____ Assinatura do Examinador
-----------------------------	-----------------------------------

**ANEXO 10 DA RESOLUÇÃO 17 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2017**

**TABELA DE VALORAÇÃO DE TÍTULOS**

**GRUPO I - TÍTULOS ACADÊMICOS**

Será considerado unicamente o título de maior ponderação, reconhecido pela legislação vigente na área de conhecimento do concurso (Lei 12.772/2012, Art. 1º, § 2º). Os títulos a que se refere este Grupo serão comprovados por meio de cópia documento oficial autenticada em cartório ou por meio de cópia acompanhada pelo original para fins de autenticação pelo secretário da banca examinadora.

<b>1. Títulos (máximo de um título)</b>	<b>Pontuação</b>
1.1. Doutorado	10
1.2. Mestrado	5
1.3. Especialização	2,5
1.3. Graduação	0,0

## **GRUPO II - ATIVIDADES DE ENSINO**

Serão considerados os títulos compreendidos nos últimos dez anos, exceto para o concurso para docente titular.

<b>2. Atividades de ensino</b>	
2.1. Docência	
2.1.1. Exercício de magistério no ensino superior de graduação	2 pontos por semestre letivo
2.1.2. Exercício de magistério no ensino superior de pós-graduação <i>strictosensu</i>	2 pontos por semestre letivo
2.1.4. Exercício de magistério na educação básica (infantil, fundamental, ensino técnico e médio)	1 ponto por semestre letivo
<b>2.2. Orientação ou supervisão</b>	
2.2.1. Orientação de tese aprovada e concluída	3 pontos por tese
2.2.2. Coorientação de tese aprovada e concluída	1,5 ponto por tese
2.2.3. Orientação de dissertação aprovada e concluída	2 pontos por dissertação
2.2.4. Coorientação de dissertação aprovada e concluída	1 ponto por dissertação
2.2.5. Orientação de alunos de graduação em atividades de estágios, de iniciação científica, de monitoria ou de programas de treinamento (PET).	0,5 ponto por orientação - pontuação máxima de 10 pontos
2.2.6. Orientação de trabalho de conclusão de curso (TCC), ou monografia, de graduação	1 ponto por orientação - pontuação máxima de 10 pontos
2.2.7. Supervisão/orientação recém doutores em estágio pós-doutoral concluído	2 pontos por ano de supervisão de estágio concluído
<b>2.3. Bancas e comissões</b>	
2.3.1. Membro titular de banca examinadora de defesa de doutorado, livre docência ou de concurso público para carreira do magistério superior	2 pontos por participação em cada banca
2.3.2. Membro titular de banca examinadora de mestrado, de concurso público para carreira do magistério da educação básica ou de pesquisador	1 ponto por participação em cada banca
2.3.3. Membro titular de banca examinadora de trabalho de conclusão de curso (TCC) de graduação, ou monografia, de comissão de seleção de candidatos à cursos de pós-graduação ou de comissão de julgamento de candidatos à bolsas institucionais de graduação (estágio, iniciação científica, monitoria ou equivalentes)	0,25 ponto por participação em banca - pontuação máxima de 10 pontos
2.3.4. Membro de comissão organizadora de congressos, simpósios e similares	0,25 ponto por atividade - pontuação máxima de 2,5 pontos
<b>2.4. Aprovação em concursos públicos</b>	
2.4.1. Aprovação em concurso para docente do magistério superior classe titular ou equivalente	4 pontos por aprovação - pontuação máxima de 4 pontos

2.4.2. Aprovação em concurso para docente do magistério superior classe adjunto ou equivalente	3 pontos por certificado - pontuação máxima de 6 pontos
2.4.3. Aprovação em concurso para docente do magistério superior classe assistente ou equivalente	2 pontos por certificado - pontuação máxima de 4 pontos
2.4.4. Aprovação em concurso para docente do magistério superior classe auxiliar ou equivalente	1 ponto por certificado - pontuação máxima de 2 pontos
2.4.5. Aprovação em concurso para o magistério público da educação básica	0,5 ponto por concurso - pontuação máxima de 1 ponto
<b>2.5. Atividades de capacitação docente</b>	
2.5.1. Realização de estágio pós-doutoral	2 pontos a cada 12 meses de estágio, ou fração.
2.5.2. Realização de estágio de capacitação técnico-profissional	1 ponto por estágio de, no mínimo, 360 h. - pontuação máxima de 2 pontos
2.5.3. Realização de curso de atualização ou aperfeiçoamento (no mínimo 180 horas)	0,5 ponto para cada curso - pontuação máxima de 2 pontos
2.5.4. Realização de curso de aperfeiçoamento (no mínimo 180 horas)	1 ponto por curso - pontuação máxima de 2 pontos

(Os títulos a que se refere este Grupo serão comprovados por meio de cópia da portaria, do ato oficial de designação, declaração, certidão, certificado ou do documento oficial de designação ou do respectivo termo de posse).

### **GRUPO III - TRABALHOS CIENTÍFICOS, ARTÍSTICOS E CULTURAIS E REALIZAÇÕES PROFISSIONAIS NO CAMPO DE CONHECIMENTO**

Serão considerados os títulos compreendidos nos últimos dez anos, exceto para o concurso para docente titular.

<b>3. Trabalhos científicos, artísticos e culturais e realizações profissionais</b>	
<b>3.1. Produção intelectual</b>	
3.1.1. Artigo publicado em periódico científico classificado como <i>Qualis</i> A1 ou A2, pela CAPES, na área de avaliação do concurso definida em edital, considerando a área com o maior <i>qualis</i>	10 pontos por artigo
3.1.2. Artigo publicado em periódico científico classificado como <i>Qualis</i> B1 ou B2, pela CAPES, na grande área do concurso	5 pontos por artigo
3.1.3. Artigo publicado em revista de divulgação técnica ou científica com corpo editorial e revisores.	1 ponto por artigo
3.1.4. Artigo publicado em jornal ou site eletrônico sem <i>Qualis</i>	0,25 ponto por artigo
3.1.5. Publicação de matéria de divulgação (ponto de vista), relatos de caso, experiência e, ou, resenhas	0,15 ponto por artigo
3.1.6. Trabalho completo publicado em anais de eventos internacionais	1 ponto por trabalho
3.1.7. Trabalho completo publicado em anais de eventos nacionais	0,5 ponto por trabalho
3.1.8. Resumo publicado em anais de eventos nacionais e, ou, internacionais	0,25 ponto por resumo - pontuação máxima de 10 pontos
3.1.9. Autoria de livro com ISBN, de texto integral, publicado	15 pontos por livro
3.1.10. Coautoria de livro com ISBN, de texto integral, publicado	10 pontos por livro
3.1.11. Organizador ou editor de coletânea publicada, com ISBN	3 pontos por livro
3.1.12. Capítulo de livro com ISBN, de texto integral, publicado	10 pontos por capítulo - no máximo um capítulo por livro
3.1.13. Tradução de livro com ISBN, de texto integral, publicado	3 pontos por livro
3.1.14. Tradução de artigo e, ou, trabalho científico	0,5 ponto por artigo/trabalho - pontuação máxima de 5 pontos
3.1.15. Edição revisada de livro com ISBN de texto integral	1 ponto por livro

3.1.16. Patente depositada com registro	2 pontos por patente
3.1.17. Patente outorgada	3 pontos por patente
3.1.18. Patente licenciada e produzindo	5 pontos por patente
3.1.19. Palestras proferidas em eventos científicos organizados por sociedade científica	0,5 ponto por palestra - pontuação máxima de 5 pontos
3.1.20. Apresentação oral de trabalhos em eventos científicos organizados por sociedade científica	0,25 ponto por apresentação - pontuação máxima de 2,5 pontos
3.1.21. Participação em congressos, simpósios, seminários e similares	0,10 ponto por evento - pontuação máxima de 1 ponto
<b>3.2. Comitês científicos, profissionais ou agências de fomento</b>	
3.2.1. Membro de comitê científico ou editorial de periódico científico classificado na plataforma Qualis da CAPES	3 pontos por periódico
3.2.2. Parecerista de periódico científico classificado na plataforma Qualis da CAPES	2 pontos por periódico
3.2.3. Consultor <i>ad hoc</i> de agências públicas de fomento à pesquisa ou à pós-graduação	2 pontos por ano de atuação
3.2.4. Coordenador (ou coordenador adjunto) de área ou comitê de assessoramento de área nas agências públicas de fomento à pesquisa ou à pós-graduação	2 pontos por ano de atuação
3.2.5. Presidente de sociedade científica ou de órgão de gestão de classe	1 ponto por gestão de, no mínimo, dois anos
3.2.6. Membro de diretorias ou conselhos de sociedades científicas	0,5 ponto por ano de atuação
3.2.7. Membro de diretorias ou conselhos de órgãos de gestão de classe	0,25 ponto por ano de atuação
<b>3.3. Outras atividades relevantes</b>	
3.3.1. Coordenador ou membro de congressos, simpósios, seminários e similares	0,25 ponto por evento - pontuação máxima de 2 pontos
3.3.2. Assessorias técnicas e consultorias autorizadas	0,25 ponto por atividade - pontuação máxima de 1 ponto
3.3.3. Atividades técnicas de inserção social tecnológica	0,25 ponto por atividade - pontuação máxima de 1 ponto
3.3.4. Prêmios acadêmicos e, ou científicos	1 ponto por prêmio - pontuação máxima de 5 pontos
3.3.5. Outros trabalhos de natureza técnica ou profissional, sem caráter rotineiro	0,01 ponto por trabalho - pontuação máxima de 1 ponto
3.3.6. Atividades profissionais desenvolvidas na grande área do concurso - exceto atividades de ensino	0,25 ponto por semestre
3.3.7. Bolsista de Produtividade em Pesquisa do CNPq ou equivalente	5 pontos por ano de bolsa

(Os títulos a que se refere este Grupo serão comprovados por meio de cópia da portaria, do ato oficial de designação, declaração, certidão, certificado, documento oficial de designação ou do respectivo termo de posse, cópia da folha de rosto ou cópia do inteiro teor do trabalho completo, resumo, artigo ou do capítulo, quando for o caso.)

#### **GRUPO IV - FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS UNIVERSITÁRIAS**

Serão considerados os títulos compreendidos nos últimos dez anos, exceto para o concurso para docente titular.

<b>4. Funções administrativas universitárias</b>	
4.1. Reitor ou equivalente	4 pontos por ano
4.2. Vice-reitor e, ou, Pró-reitor ou equivalente	2,5 pontos por ano
4.3. Diretor de unidade universitária administrativa e, ou, acadêmica ou equivalente, diretor de órgão suplementar, coordenador de curso de graduação e, ou de pós-graduação ou equivalente	2,0 pontos por ano

4.4. Vice-diretor de unidade universitária acadêmica ou equivalente	1,5 ponto por ano
4.5. Chefe (ou vice-chefe) de departamento administrativo, chefe de gabinete e, ou, coordenador de coordenação administrativa, vice-coordenador de curso, Diretor de órgão complementar, ou equivalentes	1,0 ponto por ano
4.6. Coordenador de pesquisa, estágio ou equivalentes	0,5 ponto por ano
4.7. Membros titulares de órgãos colegiados superiores ou equivalentes, excluídos os membros natos	1,0 ponto por ano
4.8. Membros titulares de órgãos colegiados de curso ou equivalentes, excluídos os membros natos	0,5 ponto por ano

(Os títulos a que se refere este Grupo serão comprovados por meio de cópia da portaria, do ato oficial de designação, declaração, certidão, certificado, do documento oficial de designação ou do respectivo termo de posse.)

#### **GRUPO V – ATIVIDADES DE EXTENSÃO, PESQUISA E ENSINO**

Serão considerados os títulos compreendidos nos últimos dez anos, exceto para o concurso para docente titular-livre.

<b>5. Atividades de Extensão Cultura, Pesquisa e Ensino</b>	
<b>5.1. Programa e Projetos de Extensão, Cultura, Pesquisa e Ensino</b>	
5.1.1 Coordenador de Programa de Extensão, Cultura e Ensino	4 ponto por ano de coordenação – pontuação máxima de 8 pontos
5.1.2 Membro de Programa de Extensão, Cultura e Ensino	1 ponto por ano de participação – pontuação máxima 4 ponto
5.1.3 Coordenador de Projeto de Extensão, Cultura, Pesquisa e Ensino	2 ponto por projeto – pontuação máxima de 4 pontos
5.1.4 Membro de Projeto de Extensão, Cultura, Pesquisa e Ensino	1 ponto por projeto – pontuação máxima de 4 ponto

**ANEXO 11 DA RESOLUÇÃO 17 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2017**  
Quantidade de vagas *versus* número máximo de candidatos aprovados  
(DECRETO Nº 6.944, DE 21 DE AGOSTO DE 2009)

QTDE. DE VAGAS PREVISTAS NO EDITAL POR CARGO OU EMPREGO	NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS APROVADOS
1	5
2	9
3	14
4	18
5	22
6	25
7	29
8	32
9	35
10	38
11	40
12	42
13	45
14	47
15	48
16	50
17	52
18	53
19	54
20	56
21	57
22	58
23	58
24	59
25	60
26	60
27	60
28	60
29	60
30 ou mais	duas vezes o número de vagas

**CLAUDIO EDUARDO RODRIGUES**