

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 28/09/2022 | Edição: 185 | Seção: 3 | Página: 101

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

EDITAL CPD Nº 17, DE 27 DE SETEMBRO DE 2022

ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROFESSOR SUBSTITUTO

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

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

Área de Atuação	Número de Vagas	Regime de trabalho	Unidade de Lotação e e-mail para inscrição	Habilitação Exigida
Ciência da Computação - Sistemas de Computação	01*	Até 40 (quarenta) horas semanais	Departamento de Tecnologia em Engenharia Civil, Automação, Telemática, Computação e Humanidades dtech@ufsj.edu.br	Especialização em Ciência da Computação ou Engenharias afins

*vaga referente a licença para tratar de interesses particulares do professor Cristiano Maciel da Silva, com previsão de encerramento em 05/05/2025.

2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 Período: 3 de outubro de 2022 a 17 de outubro de 2022

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

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

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

3.5 No ato da inscrição o candidato deverá anexar os documentos em arquivo digital, na ordem abaixo, em formato PDF, com todas as informações legíveis, com folhas em fundo branco.

a. Requerimento de inscrição, devidamente preenchido, disponível no endereço eletrônico constante no subitem 2.1.

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

c. Cópia do Currículo Lattes;

d. Cópia da GRU (Guia de Recolhimento da União);

e. Cópia do comprovante de recolhimento da taxa de inscrição (agendamento de pagamento não será aceito em nenhuma hipótese) no valor definido neste Edital de Abertura.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.11.1 O candidato que fizer uso de aparelho auditivo por orientação médica deverá solicitar permissão para uso do referido aparelho, conforme item 3.11. O candidato deverá apresentar o laudo médico no dia da prova, para a confirmação da veracidade das informações.

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

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

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

3.12 Conforme estabelece a Lei nº 13.872/2019, fica assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas do processo seletivo, mediante prévia solicitação.

3.12.1 Terá o direito previsto no subitem 3.12 a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização das provas.

3.12.2 A prova da idade será feita mediante declaração no ato de inscrição para o processo seletivo e apresentação da certidão de nascimento do filho no dia da prova.

3.12.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá indicar no formulário de inscrição a necessidade de atendimento especial e deverá, no dia da prova, indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

3.12.4 A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para início das mesmas e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

3.12.5 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

3.12.6 Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal.

3.12.7 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, conforme determina o §2º do art. 4º da Lei nº 13.872/2019.

3.12.8 A candidata que comparecer com a criança sem um acompanhante não poderá realizar as provas.

3.13 A falta de solicitação de condições especiais no ato da inscrição inviabiliza a concessão no dia da realização das provas. O candidato que não solicitar atendimento especial no formulário de inscrição e não especificar quais os recursos serão necessários para tal atendimento, não terá atendimento especial.

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

3.15 Para efeitos legais, o documento de identificação a ser apresentado nos dias de realização das provas, deverá ser o mesmo utilizado para realização da inscrição ou outro que contenha seu número e com foto recente em que seja possível a identificação do candidato.

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

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

4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4 Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição: 3 de outubro de 2022 e 4 de outubro de 2022.

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

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

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

4.8 O resultado da solicitação de isenção será divulgado no endereço <https://ufsj.edu.br/secop/docentes.php>, no dia 5 de outubro de 2022.

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

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

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

4.11.1 Para interpor o recurso de que trata o subitem 4.11, o candidato deverá preencher o formulário específico para esse fim, que será disponibilizado no endereço eletrônico de concursos e seleções e encaminhá-lo para o e-mail secop@ufsj.edu.br.

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

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

4.11.4 O resultado do recurso do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição será divulgado no endereço eletrônico constante no subitem 1.1 no dia 7 de outubro de 2022.

5. DA COMISSÃO EXAMINADORA

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

5.2 Compete à comissão examinadora:

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

5.2.2 Examinar o Currículo Lattes dos candidatos;

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

5.2.4 Gravar em áudio ou em áudio/vídeo a Prova Didática, quando houver;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1 O Processo Seletivo Simplificado constará de duas etapas:

- a. Primeira etapa: Prova Escrita, de caráter eliminatório e classificatório;
- b. Segunda etapa: Prova de Títulos de caráter classificatório;

6.2 As datas, horários e locais previstos para as provas constam no cronograma abaixo:

Data	Horário	Atividade	Local
07/11/2022	15h	Prova Escrita	Campus Alto Paraopeba
18/11/2022	10h às 12h	Prova de Títulos (entrega dos documentos comprobatórios)	Campus Alto Paraopeba

6.3 A confirmação das datas, bem como os horários e locais da realização de todas as provas será publicada no endereço eletrônico constante no subitem 2.1, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da realização das provas, juntamente com a homologação das inscrições.

6.4 O candidato que não estiver presente nos horários estabelecidos para realização das provas de caráter eliminatório estará automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado.

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

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

6.7 Da Prova Escrita:

6.7.1 A Prova Escrita, de caráter eliminatório, versará sobre tema constante no ANEXO I, com aplicação simultânea a todos os candidatos e duração máxima de 04 (quatro) horas.

6.7.2 Os critérios de avaliação da Prova Escrita constam no ANEXO II deste Edital de Abertura.

6.7.3 O tema, comum para todos os candidatos, será sorteado por um dos candidatos, na presença dos demais, antes do início da prova.

6.7.4 O candidato terá direito a consultar material bibliográfico, impresso, previamente aprovado pela Comissão Examinadora e fazer anotações pelo período de 01 (uma) hora, incluído no período de 04 (quatro) horas estipulado no subitem 6.7.1, após o sorteio do tema.

6.7.5 Durante as três horas do período de realização da prova subsequentes ao período de consulta, só poderão ser utilizadas as anotações manuscritas feitas durante a hora de consulta, que serão anexadas às folhas de redação do candidato.

6.7.6 A Prova Escrita será realizada em folhas de modelo padrão, com a referência do número do processo seletivo e espaço para a identificação alfanumérica do candidato.

6.7.7 A Prova Escrita deverá ser redigida à caneta de tinta escura azul ou preta. É de responsabilidade do candidato portar seu próprio material.

6.7.8 A Prova Escrita deve ser anônima, identificada por código alfanumérico aleatório de 6 (seis) dígitos, para efeito de avaliação da Comissão Examinadora.

6.7.9 Os códigos alfanuméricos serão distribuídos aleatoriamente aos candidatos antes do início da Prova Escrita.

6.7.10 Os códigos alfanuméricos deverão ser lacrados em envelope, que somente será aberto pela Comissão Examinadora após os trabalhos de correção.

6.7.11 Qualquer outro tipo de identificação inserida pelo candidato implicará na atribuição de nota zero na Prova Escrita.

6.7.12 As provas entregues pelos candidatos, bem como os rascunhos, serão acondicionadas em envelope opaco, lacrado e rubricado pelos membros da Comissão Examinadora, só podendo ser aberto pela Comissão Examinadora ao se iniciarem os trabalhos de correção.

6.7.13 A Nota Final da Prova Escrita (NFPE) será obtida pela média aritmética simples das notas individuais atribuídas por cada membro da Comissão Examinadora, apresentadas com 2 (dois) algarismos decimais, sendo arredondada para cima apenas se a terceira casa decimal for igual ou superior a 5 (cinco).

6.7.14 O resultado da Prova Escrita será publicado no endereço eletrônico <https://ufsj.edu.br/secop/docentes.php>.

6.7.15 O candidato que obtiver nota inferior a 7,0 (sete) na Prova Escrita estará automaticamente eliminado do processo seletivo.

6.7.16 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da Prova Escrita deverá fazê-lo no prazo de 1 (um) dia útil, contado a partir da data de publicação do seu resultado, mediante preenchimento de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico constante no subitem 2.1, dirigido à Comissão Examinadora, encaminhado para o endereço eletrônico dtech@ufsj.edu.br.

6.7.17 É facultado ao candidato o direito de vista/cópia do conteúdo das provas escritas e das planilhas de pontuação de sua prova.

6.7.18 O candidato que desejar solicitar vista/cópia do conteúdo da Prova Escrita para fins de recurso, deverá fazê-lo mediante preenchimento de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico constante no subitem 2.1, encaminhando para o endereço eletrônico secop@ufsj.edu.br.

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

6.7.20 O resultado dos recursos contra o resultado da Prova Escrita (deferidos/indeferidos) serão disponibilizados no endereço eletrônico <https://ufsj.edu.br/secop/docentes.php>.

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

6.8 Da Prova de Títulos:

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

6.8.2 Somente apresentarão os títulos os candidatos aprovados nas etapas anteriores.

6.8.3 A documentação comprobatória do Currículo da Plataforma Lattes para Prova de Títulos deverá ser entregue, exclusivamente pelo candidato, no horário e local a serem publicados no endereço eletrônico de concursos e seleções.

6.8.4 A documentação comprobatória do currículo deverá ser apresentada da seguinte forma: Relação de Documentos Comprobatórios do Currículo (preenchido pelo próprio candidato), conforme modelo disponível no endereço eletrônico de concursos e seleções, seguida do Currículo Lattes atualizado e das cópias legíveis de todos os documentos comprobatórios.

6.8.5 Só serão considerados, para efeito de pontuação, os títulos efetivamente comprovados e que constarem no Currículo Lattes. Os títulos que não constarem no Currículo Lattes ou que não forem efetivamente comprovados, não serão avaliados pela Comissão Examinadora.

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

6.8.7 O responsável pelo recebimento da documentação confirmará o recebimento da documentação comprobatória do Currículo Lattes para a Prova de Títulos.

6.8.8 A escolaridade mínima exigida para exercício do respectivo cargo público não constituirá objeto de análise da Prova de Títulos, devendo esta ser exigida exclusivamente ao tempo da contratação.

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

6.8.10 Será atribuída nota 0 (zero) ao candidato que não entregar os títulos na forma do subitem 6.8.4.

6.8.11 O resultado da Prova de Títulos será divulgado no endereço eletrônico <https://ufsj.edu.br/secop/docentes.php>.

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

6.8.13 A UFSJ reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas dos documentos comprobatórios, pessoalmente ou por envio postal.

7. DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 O resultado preliminar do presente Processo Seletivo Simplificado será divulgado no endereço eletrônico <https://ufsj.edu.br/secop/docentes.php>.

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

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

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

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

9. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.9 O prazo mencionado no subitem 9.8 poderá ser prorrogado por igual período, ante justificativa formalizada pelo Reitor e comunicação ao recorrente.

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

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

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

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

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

10. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

10.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado, publicado no Diário Oficial da União e divulgado no endereço eletrônico <https://ufsj.edu.br/secop/docentes.php>, com a relação dos candidatos aprovados no certame, no limite de 5 (cinco) classificados.

10.2 Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o subitem 10.1, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente desclassificados do Processo Seletivo Simplificado.

10.3 Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados será considerado reprovado.

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

11.1 Dos Requisitos para Contratação:

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

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

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

11.1.5 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

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

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

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

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

11.2 Do Contrato:

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

11.2.2 O prazo máximo para as contratações de que tratam o presente edital será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado desde que o prazo total não exceda a 2 (dois) anos, de acordo com período de afastamento do professor efetivo titular da vaga.

11.2.3 A assinatura do contrato somente poderá ocorrer após a posse dos candidatos eleitos nas Eleições de 2022 em cumprimento ao Art. 73, Inciso V da LEI Nº 9.504, de 30 de setembro de 1997.

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

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

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

11.3 Das Atribuições

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

11.4 Da Remuneração:

11.4.1 Remuneração:

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

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

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

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

12. DOS PROCEDIMENTOS DE BIOSSEGURANÇA

12.1 Este processo seletivo observará, em todas as suas fases, o Protocolo de Biossegurança e Conduta da UFSJ para a Pandemia de COVID-19 e as Resoluções pertinentes, aprovadas pelo(s) Conselho(s) Superior(es) da UFSJ, disponíveis no endereço eletrônico <https://ufsj.edu.br/covid19/>.

12.2 O candidato que se negar a utilizar máscara de proteção à Covid-19 nos locais indicados ou, por qualquer meio, perturbar a ordem no setor de aplicação da prova, será automaticamente eliminado do processo seletivo.

12.3 O candidato deverá retirar a máscara de proteção à Covid-19 somente durante o procedimento de identificação. Este procedimento deverá ser realizado com as mãos higienizadas sem que ele toque a parte frontal da máscara. Depois de concluída a identificação, o candidato deverá promover novamente a higienização das mãos com álcool em gel próprio ou fornecido pelo aplicador.

12.4 Os candidatos com transtorno do espectro autista, deficiência intelectual, deficiências sensoriais, ou com quaisquer outras deficiências que os impeçam de fazer o uso adequado de máscara, estarão dispensados do seu uso conforme previsto na Lei nº 14.019, de 2 de julho de 2020. Neste caso, o

candidato deverá informar esta opção no formulário de inscrição anexando declaração médica sobre sua condição. A declaração médica original deverá ser apresentada em todas as etapas presenciais para a realização das provas.

12.5 A realização das provas e atividades presenciais do processo seletivo poderá ser adiada ou suspensa temporariamente, por medidas de biossegurança e de enfrentamento da COVID-19.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Não haverá reserva imediata de vagas para candidatos deficientes, haja vista que no presente Processo Seletivo Simplificado, o número de vagas ofertadas inviabiliza a aplicação do percentual estabelecido no artigo 5º da Lei nº 8.112, de 1990.

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

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

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

13.5 O não atendimento do disposto no subitem 13.4 deste Edital, por parte do candidato convocado, implicará na perda do seu direito de ocupação da vaga, permitindo à UFSJ, dessa forma, proceder à convocação dos candidatos seguintes, observada a rigorosa ordem de classificação.

13.6 O candidato convocado que não aceitar a contratação, deverá formalizar sua desistência, enviando comunicação por e-mail ao Setor de Concursos e Procedimentos Admissionais, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da convocação oficial.

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

13.8 As vagas que surgirem posteriormente, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e referentes ao cargo/perfil estabelecidos neste edital, deverão ser preenchidas de acordo com a classificação dos candidatos aprovados, que poderão ser lotados em qualquer dos campi integrantes da estrutura organizacional da UFSJ, de acordo com as necessidades e interesses desta instituição.

13.9 O candidato que declarar aceite expresso de aproveitamento do processo seletivo simplificado por outra unidade, não permanece na lista de classificação do respectivo processo seletivo na UFSJ.

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

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

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

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

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

ANEXO I

Conteúdo Programático (Temas para o sorteio da Prova Escrita)
1. Conceitos básicos em análise de sinais; Técnicas de modulação e demodulação em amplitude; receptores heteródinos;
2. Técnicas de modulação em ângulo; Demoduladores de FM e PM; Desempenho das modulações em ângulo em canais com ruído branco;
3. Formatação e modulação em banda básica; Demodulação/detecção em banda básica;
4. Modulação e demodulação/detecção em banda passante; Sincronização; Comunicação por espelhamento espectral;
5. Comunicação digital através de canais lineares com distorção; Equalização adaptativa e sincronização.
6. Desempenho das modulações em amplitude em canais com ruído branco; Amostragem de sinais e conversão analógica para digital; Radiodifusão em AM. Radiodifusão em FM.
7. Algoritmos e Estruturas de Dados
8. Cálculo Numérico

ANEXO II

CRITÉRIOS E RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA PROVA ESCRITA

CRITÉRIOS AVALIADOS	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
1. Conhecimento e abrangência do assunto abordado	5,0 pontos	
2. Clareza e objetividade na descrição do tema	2,0 pontos	
3. Organização na forma de apresentação do tema	2,0 pontos	
4. Uso correto da Língua Portuguesa	1,0 ponto	
Total	10,0 pontos	

ANEXO III

CRITÉRIOS E RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

Atividade	Pontuação	Pontuação Obtida
Produção Científica: Máximo 3,0 pontos		
Artigos científicos publicados na íntegra ou aceitos para publicação em periódicos especializados com corpo editorial	3,0 pontos por artigo qualis A	
	2,0 pontos por artigo qualis B	
	1,0 ponto por artigo qualis C	
	0,5 ponto para outros trabalhos relevantes a critério da banca	
Artigo completo publicado em congresso	1,0 ponto por artigo	
Autoria de capítulos de livros na área do processo seletivo/e ou áreas afins	1,5 pontos por capítulo	
Membro de projeto de pesquisa aprovado por agência de fomento à pesquisa	0,5 ponto por projeto	
Patente e/ou licenças de software concedidos com certificados emitidos por autoridade competente	3,0 pontos por patente	
Pedido de patente ou licença de software com número de protocolo emitido por autoridade competente	1,0 ponto por pedido	
Formação Acadêmica: Máximo de 1,0 ponto		
Mestrado na área do processo seletivo	1,0 ponto por mestrado concluído	
Atividades Didáticas: Máximo de 3,0 pontos		
Disciplina lecionada em cursos de graduação	0,3 ponto por disciplina	
Disciplina lecionada em cursos de pós-graduação	0,5 ponto por disciplina	
Orientação concluída de trabalho de conclusão de curso	0,5 ponto por aluno	
Orientação concluída de trabalho de iniciação científica aprovado em instituições de ensino superior	0,7 ponto por aluno	

Orientação ou coorientação concluída de trabalho de mestrado	1,5 ponto por aluno	
Orientação ou coorientação concluída de trabalho de doutorado	3,0 ponto por aluno	
Curso ministrado em evento científico ou de extensão	0,5 ponto por curso	
Monitor em curso de graduação	0,1 ponto por semestre	
Atividades Administrativas: Máximo de 3,0 pontos		
Participação em banca de defesa de doutorado	1,0 ponto por banca	
Participação em banca de defesa de mestrado	0,5 ponto por banca	
Participação em banca de defesa de trabalho de conclusão de curso	0,2 ponto por banca	
Coordenação de curso de graduação	1,5 ponto por ano	
Chefia de Unidade Acadêmica ou unidade equivalente	1,5 ponto por ano	
Exercício técnico profissional na área do processo seletivo	0,5 ponto por ano	
TOTAL: 10 pontos		

São João del-Rei, 27 de setembro de 2022.

LUCAS RESENDE AARÃO

Pró-reitor de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.