**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE**


# RESOLUÇÃO No 038/2013-CONSEPE, de 19 de março de 2013

# Aprova atualização das normas sobre a natureza, as condições de contratação e o Processo Seletivo de Professor Substituto na Universidade Federal do Rio Grande do Norte.

 A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE faz saber que o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, usando das atribuições que lhe confere o artigo 17, incisos IV e V do Estatuto da UFRN;

 CONSIDERANDO o amparo legal de que se revestem as licenças e afastamentos previstos na Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990, em seus artigos 84, 85, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 96-A, 202 e 207;

 CONSIDERANDO o que dispõe a Lei no 8.745, de 09 de dezembro de 1993 e suas alterações, sobre a contratação de pessoal por tempo determinado;

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 14 do Decreto no 7.485, de 18 de maio de 2011, que regulamenta a admissão de professor substituto, de que trata o inciso IV do art. 2o da Lei no 8.745, de 09 de dezembro de 1993;

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar as normas internas sobre a natureza, as condições de contratação e o Processo Seletivo de Professor Substituto, a fim de adequá-las à Lei no 12.772, de 28 de dezembro de 2012;

CONSIDERANDO as normas de gerenciamento do banco de professor-equivalente da UFRN dispostas na Resolução no 110/2008-CONSEPE, de 10 de junho de 2008; e

CONSIDERANDO o que consta o processo no 23077.012527/2013-11

##  R E S O L V E:

**Art. 1o** Aprovar as normas que regulamentam o Processo Seletivo e a contratação de professor substituto, constantes desta Resolução.

### TÍTULO I

### DA NATUREZA E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

 **Art. 2o** A contratação de professor substituto na Universidade Federal do Rio Grande do Norte será feita por prazo determinado, para substituição eventual de servidor da carreira de magistério ou para atender necessidade temporária de excepcional interesse institucional.

 § 1o O prazo de contratação de professor substituto terá como referência o término do período letivo para o qual foi requerido.

 § 2o O professor substituto poderá ter seu contrato renovado por sucessivos períodos letivos até o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses contados da sua contratação original.

§ 3o A contratação dos professores substitutos fica limitada ao regime de trabalho de 20 (vinte) horas ou 40 (quarenta) horas.

**Art. 3o** A contratação de professor substituto poderá ocorrer para suprir a falta eventual de professor efetivo em razão de:

I - vacância do cargo (exoneração, demissão, posse em outro cargo inacumulável, falecimento ou aposentadoria);

II - nomeação para ocupar cargo de reitor, vice-reitor, pró-reitor, pró-reitor adjunto, diretor de centro, vice-diretor de centro, diretor de unidade acadêmica especializada ou direção de unidades vinculadas à administração central;

III – licença gestante e adotante;

IV – afastamento para tratamento da própria saúde, quando superior a 60 (sessenta) dias;

V – afastamento para estudo ou missão no exterior;

VI – afastamento para participação em programa de *pós-graduação* e/ou *pós-doutorado*;

VII – afastamento para servir a organismo internacional;

VIII – afastamento para exercício de mandato eletivo;

IX – afastamento para servir a outro órgão ou entidade;

X – licença para acompanhamento de cônjuge;

XI –licença para desempenho de mandato classista;

XII – licença para o serviço militar;

XIII - licença para tratar de assuntos particulares.

**Parágrafo único**. As contratações para substituir professores afastados para capacitação ficam limitadas a 20% (vinte por cento) do total de cargos de docentes ativos da carreira constante do quadro de lotação da instituição.

  **Art. 4o** Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse institucional a contratação de professor substituto para suprir demandas decorrentes da expansão das instituições federais de ensino, respeitados os limites e as condições fixados em ato conjunto dos Ministérios do Planejamento, Orçamento e Gestão e da Educação.

**Art. 5o** A solicitação de contratação de professor substituto, em decorrência dos casos especificados no art. 3o desta Resolução, deverá ser encaminhada pelo Departamento Acadêmico, Unidade Acadêmica Especializada, Unidade de Ensino ou Colégio de Aplicação à Coordenadoria de Concursos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas para a execução de providências de contratação.

§ 1o Quando a contratação de professor substituto decorrer da carência de pessoal, não albergada nas hipóteses do art. 3o desta Resolução, deverá o Departamento Acadêmico, Unidade Acadêmica Especializada, Unidade de Ensino ou Colégio de Aplicação solicitar à Coordenadoria de Concursos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, que encaminhará a demanda à Comissão Permanente de Desenvolvimento Institucional – CPDI, para análise e emissão de parecer. A CPDI encaminhará o parecer à Coordenadoria de Concursos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas para a execução de providências de contratação e/ou notificação da unidade solicitante.

§ 2o Caberá aos colegiados superiores deliberar sobre os prazos previstos em calendário acadêmico para cada semestre letivo, fazendo constar as seguintes atividades:

I - envio de solicitação de demanda de professores substitutos pelos Departamentos Acadêmicos, Unidades Acadêmicas Especializadas, Unidades de Ensino ou Colégio de Aplicação;

II – análise de demanda pela CPDI;

III – divulgação de resultado da análise aos demandantes;

IV – pedidos de reconsideração;

V - Resposta aos pedidos de reconsideração e definição do quadro de substitutos junto à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGESP.

§ 3o A CPDI estabelecerá instrumentos referentes ao processo de solicitação de contratação de professor substituto, dando-lhes ampla divulgação e orientando os Departamentos Acadêmicos, Unidades Acadêmicas Especializadas, Unidades de Ensino ou Colégio de Aplicação naquilo que lhe couber.

§ 4o A Coordenadoria de Concursos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas acompanhará o processo de análise e distribuição de substitutos, efetuado pela CPDI, encaminhando os processos de contratação e renovação de contrato para a Diretoria de Administração de Pessoal.

**Art. 6o** O professor substituto não poderá:

I – receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

II – ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

III – coordenar projeto acadêmico;

IV – atuar na pós-graduação;

V – ter direito a voto nas plenárias do Departamento Acadêmico, Unidade Acadêmica Especializada, Unidade de Ensino ou Colégio de Aplicação;

~~VI - ser novamente contratado, antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do término do contrato anterior.~~ *(****Revogado por Decisão Judicial – Ofício nº 1491/2010-CONT/PFRN/PGF/AGU – Ação Civil Pública nº 0004443-86.2010.4.05.8400).***

**Art. 7o** É vedado a qualquer dirigente universitário autorizar a entrada em exercício do professor substituto cujo contrato não tenha sido assinado ou renovado.

 **Parágrafo único.** O dirigente que incorrer no que veda este artigo estará sujeito às sanções previstas em lei.

**TÍTULO II**

**DO PROCESSO SELETIVO**

**CAPÍTULO I**

**DA ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**

**Art. 8o** À Coordenadoria de Concursos - CCon, unidade integrante da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, responsável pela organização do processo seletivo, compete as seguintes atribuições:

I – elaborar e publicar em DOU e na página eletrônica da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas o edital de abertura do processo seletivo;

II – receber do Departamento Acadêmico, Unidade Acadêmica Especializada, Unidade de Ensino ou Colégio de Aplicação o programa do processo seletivo e a relação de temas da prova didática, consoante modelo estabelecido no **Anexo III**, divulgando-os na página eletrônica da PROGESP ([www.progesp.ufrn.br](http://www.progesp.ufrn.br));

III – receber da Comissão de Seleção a ata de homologação das inscrições deferidas e indeferidas, publicando-a na página eletrônica da PROGESP ([www.progesp.ufrn.br](http://www.progesp.ufrn.br));

IV – receber do Departamento Acadêmico, Unidade Acadêmica Especializada, Unidade de Ensino ou Colégio de Aplicação a composição da Comissão de Seleção e o Calendário, consoante modelo estabelecido no **Anexo IV**, divulgando-os posteriormente na página eletrônica da PROGESP ([www.progesp.ufrn.br](http://www.progesp.ufrn.br));

V - acompanhar todas as etapas do processo seletivo com a chefia do Departamento Acadêmico e/ou diretor da Unidade Acadêmica Especializada, Unidade de Ensino ou Colégio de Aplicação, podendo pedir e prestar esclarecimentos, bem como solicitar correções para os erros, porventura detectados;

VI – divulgar o resultado final do processo seletivo na página eletrônica da PROGESP ([www.progesp.ufrn.br](http://www.progesp.ufrn.br)) e publicá-lo no Boletim de Serviço;

VII – conferir o processo administrativo de contratação encaminhado pelo Departamento Acadêmico, Unidade Acadêmica Especializada, Unidade de Ensino ou Colégio de Aplicação, nos termos do art. 27 desta Resolução.

**Capítulo II**

**DOS PROGRAMAS**

 **Art. 9o** O programa do processo seletivo e a relação de temas da prova didática, aprovados pelo plenário do Departamento Acadêmico, Unidade Acadêmica Especializada, Unidade de Ensino ou Colégio de Aplicação publicados a partir do primeiro dia das inscrições na página eletrônica da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFRN ([www.progesp.ufrn.br](http://www.prh.ufrn.br)), serão elaborados por docentes efetivos vinculados à área de conhecimento do processo seletivo.

§ 1o O candidato poderá obter na página eletrônica da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFRN ([www.progesp.ufrn.br](http://www.progesp.ufrn.br)) ou receber pessoalmente na unidade em que deseja concorrer à vaga:

I - normas do processo seletivo;

II – edital de abertura e notas informativas;

III – programa e relação de temas do processo seletivo;

IV - composição da Comissão de Seleção;

V - calendário do processo seletivo constando data, local e horário da prova didática.

§ 2o Os Departamentos Acadêmicos, Unidades Acadêmicas Especializadas, Unidades de Ensino ou Colégios de Aplicação deverão cumprir rigorosamente o prazo estipulado pela Coordenadoria de Concursos para envio dos programas tratados neste Capítulo, sob pena de exclusão da vaga em edital.

**Capítulo III**

**DO EDITAL**

**Art. 10**. As inscrições para o processo seletivo serão precedidas de publicação de edital no Diário Oficial da União e na página eletrônica da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas ([www.progesp.ufrn.br](http://www.progesp.ufrn.br)), a ser elaborado a partir da distribuição de vagas recomendada pela CPDI, contendo obrigatoriamente:

I - os Departamentos Acadêmicos, Unidades Acadêmicas Especializadas, Unidades de Ensino ou Colégio de Aplicação para os quais se destinam as vagas;

II - número de vagas a serem preenchidas, referenciadas por disciplina ou área de conhecimento;

III – indicação do regime de trabalho e a remuneração;

IV – lei de contratação por tempo determinado e seus regulamentos;

V – indicação do nível de escolaridade exigido para a contratação;

VI – indicação do período, horário e local de inscrição;

VII – valor da taxa de inscrição e hipóteses de isenção;

VIII - orientações para a apresentação do requerimento de isenção da taxa de inscrição, conforme legislação aplicável;

IX – indicação da documentação a ser apresentada no momento da inscrição;

X – indicação do período de realização das provas;

XI - número de etapas do processo seletivo, com indicação das respectivas fases, seu caráter eliminatório e/ou eliminatório e classificatório;

XII - regulamentação dos meios de aferição do desempate do candidato nas provas, observado o disposto na Lei no 10.741, de 1º de outubro de 2003

XIII - fixação do prazo de validade do processo seletivo.

 **~~Parágrafo único~~**~~. A indicação das datas de realização das provas, especificada no inciso X deste artigo, poderá sofrer alterações, hipótese em que deverá ser dada ampla publicidade na página eletrônica da PROGESP (~~[~~www.progesp.ufrn.br~~](http://www.progesp.ufrn.br)~~)~~. ***(excluído conforme Resolução no 170/2013-CONSEPE, de 29 de outubro de 2013, publicada no Boletim de Serviço no 207/2013, de 31 de outubro de 2013).***

 XIV – indicação de reserva de vagas por antecipação para pessoas com deficiência. ***(incluído conforme Resolução no 170/2013-CONSEPE, de 29 de outubro de 2013, publicada no Boletim de Serviço no 207/2013, de 31 de outubro de 2013).***

 § 1o A indicação das datas de realização das provas, especificada no inciso X deste artigo, poderá sofrer alterações, hipótese em que deverá ser dada ampla publicidade na página eletrônica da PROGESP (www.progesp.ufrn.br). ***(incluído conforme Resolução no 170/2013-CONSEPE, de 29 de outubro de 2013, publicada no Boletim de Serviço no 207/2013, de 31 de outubro de 2013).***

§ 2o A indicação de reserva de vagas por antecipação para pessoas com deficiência prevista no inciso XIV deste artigo somente ocorrerá caso surjam novas vagas durante a validade do certame, aplicando o percentual de 10% (dez por cento), reservando-se a 5ª (quinta) vaga de cada Área de Conhecimento para o candidato aprovado em tais condições. ***(incluído conforme Resolução no 170/2013-CONSEPE, de 29 de outubro de 2013, publicada no Boletim de Serviço no 207/2013, de 31 de outubro de 2013).***

**Capítulo IV**

**DA INSCRIÇÃO**

**Art. 11**. A inscrição no processo seletivo será feita nas secretarias dos Departamentos Acadêmicos, Unidades Acadêmicas Especializadas, Unidades de Ensino ou Colégio de Aplicação correspondentes, de forma presencial ou através de procuração autenticada em cartório, não sendo permitido, em hipótese alguma, o recebimento de inscrições via postal ou enviadas por meio eletrônico.

 § 1o No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar original e cópia dos seguintes documentos:

I - documento de identificação, especificado no § 6º deste artigo, CPF e Título de Eleitor. No caso de candidatos estrangeiros, deverão apresentar o passaporte;

II - requerimento de Inscrição devidamente preenchido (**Anexo I**) e disponível na página eletrônica da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFRN (www.progesp.ufrn.br);

III – recibo de pagamento da taxa de inscrição ou Declaração de Isento;

IV – documentos comprobatórios de que atende aos requisitos exigidos em Edital (Diploma de Graduação) ou documento que comprove estar em fase de obtenção dos mesmos;

V - *Curriculum Vitae* ou *Lattes*, devidamente comprovado;

VI – documento que comprove quitação com as obrigações eleitorais;

VII - Documento que ateste a quitação com as obrigações militares, no caso dos candidatos do sexo masculino.

§ 2o As cópias dos documentos entregues deverão ser autenticadas no ato da inscrição, pelo responsável no recebimento da documentação.

~~§ 3~~~~o~~ ~~O prazo de inscrição, regulamentado por edital, será de 03 (três) a 15 (quinze) dias corridos.~~

 § 3o O prazo de inscrição, regulamentado por edital, será de no mínimo 10 (dez) dias e no máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após a publicação do edital em Diário Oficial da União. ***(redação dada pela Resolução no 170/2013-CONSEPE, de 29 de outubro de 2013, publicada no Boletim de Serviço no 207/2013, de 31 de outubro de 2013).***

§ 4o Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

§ 5o Para se inscrever, o candidato deverá, obrigatoriamente, ter Cadastro de Pessoa Física – CPF, documento de identificação e preencher todos os campos do Formulário de Inscrição.

§ 6o Para efeito de inscrição, serão considerados documentos de identificação:

I - carteira expedida por Secretaria de Segurança Pública, por Comando Militar, por Instituto de Identificação, por Corpo de Bombeiros Militares e por órgão fiscalizador (ordem, conselho etc.);

II - passaporte;

III - certificado de Reservista;

IV – carteiras funcionais do Ministério Público;

V – carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade;

VI – Carteira de Trabalho e Previdência Social;

VII - Carteira Nacional de Habilitação, contendo foto.

§ 7o No ato da inscrição, o candidato deverá indicar sua opção de área, que não será alterada posteriormente em hipótese alguma.

**Capítulo V**

**DOS INSCRITOS**

**Art. 12**. Encerrado o período de inscrições, a Comissão de Seleção - CS, no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, examinará se as exigências do edital foram atendidas. Em seguida, remeterá à plenária do Departamento Acadêmico ou da Unidade Acadêmica Especializada os respectivos processos e a relação dos candidatos cujas inscrições foram deferidas, para que a referida plenária, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, homologue a decisão e devolva os processos à CS.

§ 1o A CS divulgará o resultado das inscrições no quadro de avisos da unidade e encaminhará à Coordenadoria de Concursos para divulgação na página eletrônica da PROGESP ([www.progesp.ufrn.br](http://www.progesp.ufrn.br)).

§ 2o É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos referentes ao Processo Seletivo Simplificado.

**TÍTULO III**

**DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

**Art. 13**. O processo seletivo será realizado por uma Comissão de Seleção (CS), constituída por 04 (quatro) professores do quadro permanente da UFRN, lotados no Departamento Acadêmico, Unidade Acadêmica Especializada, Unidade de Ensino ou Colégio de Aplicação ao qual se destina a vaga do processo seletivo, sendo 03 (três) membros titulares e 01 (um) membro suplente, devendo os membros atender aos seguintes requisitos:

I - serem professores da disciplina/área de conhecimento ou área correlata para a qual se realiza a seleção;

II - terem titulação igual ou superior à exigida para os candidatos em edital.

§ 1o A designação dos componentes e da presidência da CS será feita pelo Diretor do Centro, mediante indicação da plenária do Departamento Acadêmico, ou pelo Reitor, tratando-se de Unidade Acadêmica Especializada, Unidade de Ensino ou Colégio de Aplicação, mediante indicação da plenária.

§ 2o Na impossibilidade de serem cumpridas as exigências contidas nos incisos “I” ou “II” do presente artigo, poderão fazer parte da comissão professores ativos de outros Departamentos Acadêmicos, Unidades Acadêmicas Especializadas, Unidades de Ensino ou Colégio de Aplicação e professores aposentados da UFRN, desde que possuam titulação igual ou superior àquela exigida para o processo seletivo.

§ 3o Excepcionalmente, em áreas específicas, nas quais não exista disponibilidade de professores na UFRN, os Departamentos Acadêmicos, Unidades Acadêmicas Especializadas, Unidades de Ensino ou Colégio de Aplicação poderão formar comissões com professores de Instituições de Ensino Superior devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação.

§ 4o Cabe ao Chefe do Departamento Acadêmico ou ao Diretor da Unidade Acadêmica Especializada, Unidade de Ensino ou Colégio de Aplicação, atendendo às exigências deste artigo, tomar as providências para composição da CS.

§ 5o O processo seletivo terá tantas Comissões de Seleção quantas forem as disciplinas ou áreas de conhecimento para as quais as vagas destinem-se.

§ 6o Após ter ciência dos candidatos cujas inscrições tenham sido deferidas, os integrantes da Comissão de Seleção deverão preencher uma declaração de titulação e sigilo, existência ou inexistência de impedimento, considerando o disposto no Art. 14 desta Resolução, conforme modelo constante no **Anexo II**.

**Art. 14.** É vedada a participação, na Comissão de Seleção, de:

I – cônjuge, ex-cônjuge ou companheiro de candidato;

II – ascendente ou descendente de candidato, ou colateral até o terceiro grau, seja o parentesco por consanguinidade, afinidade ou adoção;

III – sócio de candidato em atividade profissional;

IV – orientador, ex-orientador, coorientador, ex-coorientador, orientando ou ex-orientando em cursos de pós-graduação feitos pelo candidato;

V – integrante de grupo ou projeto de pesquisa no qual tenha interagido com o candidato nos últimos 5 (cinco) anos;

VI - coautor de publicação e/ou apresentação de trabalho científico com o candidato;

VII - membro que, por qualquer razão, possa ter interesse pessoal no resultado do processo seletivo.

**Parágrafo único -** Na ocorrência de algum dos impedimentos referidos neste artigo, o membro da comissão por ele alcançado será substituído por professor indicado na forma do artigo 13 desta Resolução.

**Art. 15**. A Comissão de Seleção - CS será encarregada de:

I - julgar os pedidos de inscrição dos candidatos;

II - lavrar e divulgar ata do sorteio dos temas da prova didática;

III - avaliar as provas didáticas;

IV - lavrar e divulgar a ata da realização da prova didática, informando horários de início e término, os temas apresentados por cada um dos candidatos com as respectivas notas individuais dos avaliadores e nota final consolidada, assinada por todos os membros da comissão de seleção;

V - lavrar e divulgar ata da avaliação de títulos, demonstrando a correlação entre a titulação apresentada por todos os candidatos com as áreas definidas no Edital, a qual deverá estar assinada por todos os membros da CS;

VI - apurar a Nota Final Classificatória dos candidatos, submetendo-a ao plenário do Departamento, Unidade Acadêmica Especializada, Unidade de Ensino ou Colégio de Aplicação, conforme o caso, divulgando-a no quadro de avisos, e encaminhá-la à Coordenadoria de Concursos para a sua divulgação na página eletrônica da PROGESP ([www.progesp.ufrn.br](http://www.progesp.ufrn.br));

VII - apreciar e responder a requerimentos de candidatos encaminhados através da Coordenadoria de Concursos;

VIII - julgar os pedidos formulados pelos candidatos em decorrência do resultado das avaliações, emitindo parecer conclusivo, contendo a motivação e o fundamento da decisão, sendo este ato assinado por todos os membros da CS.

**TÍTULO IV**

**DAS FASES DO CONCURSO**

**Capítulo I**

**DAS AVALIAÇÕES**

**Art. 16.** O processo seletivo constará de dois tipos de avaliações, realizadas na seguinte ordem:

I - didática, de caráter eliminatório;

II - títulos, de caráter classificatório.

§ 1o Não será permitido o acesso ao recinto de realização da prova ao candidato que, por qualquer motivo, não se apresentou no horário previsto para o seu início.

§ 2o O comparecimento dos candidatos será registrado mediante lista de presença e apresentação de documento de identidade.

**CAPÍTULO II**

**PROVA DIDÁTICA**

**Art. 17**. A prova didática destina-se a avaliar os conhecimentos e habilidades didático-pedagógicos do candidato quanto ao planejamento e à adequação da abordagem metodológica da aula a ser ministrada perante a CS.

§ 1o A prova didática, realizada em sessão pública, constará de aula expositiva ou de natureza teórico-prática, sobre um tema a ser sorteado entre os 06 (seis) previamente definidos pela CS.

§ 2o A prova didática deverá ser avaliada, de modo independente, por cada examinador, mediante o preenchimento da ficha de avaliação constante do **Anexo V**. A nota final será a média aritmética das notas conferidas pelos examinadores, considerada 01(uma) casa decimal.

§ 3o A CS atribuirá à prova didática nota de 0,00 (ZERO) a 10,0 (DEZ), sendo desclassificado o candidato que obtiver média inferior a 7,00 (SETE).

§ 4o Os recursos didáticos, a serem utilizados na prova didática, serão fornecidos pelo Departamento Acadêmico ou Unidade Acadêmica Especializada, na dependência de solicitação do candidato e disponibilidade dos mesmos.

§ 5o Nenhum candidato poderá assistir aos exames dos demais concorrentes.

**Art. 18.** As sessões de prova didática deverão comportar, no máximo, apresentações de 03 (três) candidatos por turno.

§ 1o A ordem de apresentação da prova didática seguirá a mesma ordem cronológica de inscrição dos candidatos.

§ 2o Observada a ordem de inscrição, os temas correspondentes a cada sessão de provas serão sorteados com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas em relação ao início da sessão, sendo facultada a presença do candidato.

§ 3o A ordem de apresentação das provas didáticas e os respectivos temas serão divulgados no quadro de avisos do Departamento Acadêmico, Unidade Acadêmica Especializada, Unidade de Ensino ou Colégio de Aplicação, imediatamente após a conclusão do último sorteio.

 **Art. 19.** A prova didática terá duração de 50 (cinquenta) minutos de apresentação, seguida de arguição.

§ 1o O plano de aula é item obrigatório da prova didática, devendo o candidato entregar uma cópia a cada examinador, antes do início da prova, sob pena de eliminação do processo seletivo.

§ 2o Todos os candidatos serão submetidos à arguição da CS.

§ 3o Cada membro da CS terá até 03 (três) minutos para formular sua arguição, cabendo ao candidato até 05 (cinco) minutos para respondê-la.

§ 4o Não será permitida a réplica.

**CAPÍTULO III**

**DA PROVA DE TÍTULOS**

**Art. 20**. Após o encerramento da prova didática, a CS atribuirá pontos aos títulos e à produção intelectual, constantes no *Curriculum Vitae ou Lattes* de cada candidato, para o estabelecimento da nota final da prova de títulos.

**Parágrafo único**. A atribuição de pontos aos títulos e à produção intelectual será feita segundo os parâmetros do **Anexo VI**.

**Art. 21**. A CS atribuirá nota 10,0 (DEZ) à prova de títulos do candidato que obtiver o maior número de pontos, atribuindo aos demais candidatos notas diretamente proporcionais à da melhor prova.

**TÍTULO V**

**DO JULGAMENTO**

**Capítulo I**

**DA ATRIBUIÇÃO DE NOTAS**

**Art. 22**. A CS atribuirá a cada candidato uma nota final classificatória (NFC), de acordo com a fórmula abaixo, em que PD é a nota da prova didática e PT é a nota da prova de títulos:

NFC= 0,9×PD + 0,1×PT

**Parágrafo único**. Os candidatos serão classificados na ordem decrescente de NFC.

**Art. 23**. No cálculo da NFC, o resultado será apresentado até a segunda casa decimal, arredondando-a para mais, quando o dígito subsequente for igual ou superior a 5 (cinco).

**Art. 24**. Em caso de empate, será adotado o critério de maior idade como desempate.

**CAPÍTULO II**

**DA HOMOLOGAÇÃO**

**Art. 25**. Concluído o julgamento das provas, a CS divulgará os resultados no quadro de avisos da unidade, encaminhando o relatório final do processo seletivo, bem como as atas com as notas dos candidatos em cada prova, ao Chefe do Departamento Acadêmico ou ao Diretor da Unidade Acadêmica Especializada, Unidade de Ensino ou Colégio de Aplicação.

 **Art. 26.** O Departamento Acadêmico, Unidade Acadêmica Especializada, Unidade de Ensino ou Colégio de Aplicação formulará processo a ser submetido à respectiva plenária para homologação.

§ 1o O processo de que trata o *caput* deverá conter os seguintes documentos:

I - cópia do Edital do Processo Seletivo e eventuais retificações;

II - cópia do ato de designação da Comissão de Seleção;

III - cópia das informações necessárias para a realização do Processo Seletivo (Comissão de Seleção, Programa, Relação de Temas e Cronograma);

IV - declarações de titulação e sigilo, existência ou inexistência de impedimento;

V - ata de Julgamento dos Pedidos de Inscrições;

VI - requerimentos de inscrição de todos os candidatos inscritos;

VII - recibos de pagamento das taxas de inscrição de todos os candidatos inscritos;

VIII - cópia dos documentos de identificação (RG, CPF, Título de Eleitor e Comprovante de Quitação com as obrigações eleitorais e militares) de todos os candidatos inscritos;

IX - cópia do requisito de titulação exigido em Edital;

X - ficha individual de julgamento da prova didática (de todos os candidatos);

XI - planos de aula apresentados pelos candidatos;

XII – lista de Presença da Prova Didática

XIII - ficha individual de julgamento da prova de títulos;

XIV - ata do sorteio dos temas para a avaliação didática;

XV - ata de realização da prova didática;

XVI - ata de realização da prova de títulos;

XVII - ata conclusiva do processo seletivo;

XVIII - despacho da chefia do Departamento Acadêmico ou diretor de Unidade Acadêmica Especializada, Unidade de Ensino ou Colégio de Aplicação, encaminhando o processo para homologação em plenário do Departamento ou do Conselho respectivo.

§ 2o Após a homologação especificada no caput, a unidade interessada deverá encaminhar, via e-mail (concursos@prh.ufrn.br), a ata conclusiva do processo seletivo à Coordenadoria de Concursos para a devida publicação em Boletim de Serviço e início da contagem do prazo recursal.

**Art. 27**. Após a homologação do resultado do processo seletivo o Departamento Acadêmico, Unidade Acadêmica Especializada, Unidade de Ensino ou Colégio de Aplicação formulará processo de contratação a ser submetido à Coordenadoria de Concursos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas para serem tomadas as demais providências necessárias à contratação.

§ 1o O processo de que trata o *caput* deverá conter os seguintes documentos:

 I - memorando da unidade à Coordenadoria de Concursos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, solicitando a contratação do candidato aprovado e justificando o motivo para a referida contratação;

II - cópia do Edital do Processo Seletivo e eventuais retificações;

III - cópia do arquivo divulgado na página eletrônica da PROGESP, contendo Comissão de Seleção, Programa e Relação de Temas;

 IV- cópia das Declarações de titulação e sigilo, existência ou inexistência de impedimento:

 V- ata de Julgamento dos Pedidos de Inscrições;

VI - cópia do requerimento de inscrição, devidamente preenchido (apenas do candidato a ser contratado);

VII - cópia dos documentos de identificação - RG, CPF, Título de Eleitor (apenas do candidato a ser contratado);

VIII - cópia de documento que ateste a quitação com as obrigações militares, no caso dos candidatos do sexo masculino (apenas do candidato a ser contratado);

 IX - cópia de documento que comprove quitação com as obrigações eleitorais (apenas do candidato a ser contratado);

 X - cópia do requisito de titulação exigido em Edital (apenas do candidato a ser contratado);

XI - ata do sorteio dos temas para a prova didática;

XII -. ata de realização da prova didática;

XIII - ata de realização da prova de títulos;

XIV - ata conclusiva do processo seletivo;

XV - documento que ateste a homologação do resultado final do processo seletivo.

§ 2o O processo de contratação somente será encaminhado à Diretoria de Administração de Pessoal quando encerrado o prazo recursal e oficializado o ato gerador de alocação de vaga.

**TÍTULO VI**

**DOS PEDIDOS DE RECURSO**

**Art. 28**. Do resultado final do processo seletivo, publicado no Boletim de Serviço da UFRN, caberá recurso ao respectivo Conselho de Centro (CONSEC), no caso de Departamento Acadêmico, ou ao CONSEPE, em se tratando de Unidade Acadêmica Especializada, Unidade de Ensino ou Colégio de Aplicação no prazo de 03 (três) dias corridos, contados da referida publicação.

**TÍTULO VII**

**DA CONTRATAÇÃO**

**Art. 29**. Encerrado o prazo de recurso, dar-se-á a contratação do candidato, observado o disposto no § 2o do art. 27.

§ 1o O candidato terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação pela Coordenadoria de Provimentos e Controle de Cargos – CPCC, para firmar o contrato com a instituição, salvo em se tratando de candidato único aprovado, onde o referido prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante apresentação de motivos devidamente justificados.

§ 2o O candidato poderá desistir de sua contratação para o cargo em questão, devendo, para isso, assinar termo de desistência.

§ 3o Não será aceito, em hipótese alguma, termo de desistência para final de fila.

**TÍTULO VIII**

**DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

**Art. 30**. O processo seletivo regulamentado pela presente Resolução terá validade de 01 (um) ano, para preenchimento de vaga na disciplina ou área de conhecimento objeto do mesmo certame.

**TÍTULO IX**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 31.** Para os fins do disposto nesta Resolução, serão considerados somente os títulos obtidos em cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação.

**Parágrafo único**. Os diplomas de cursos de graduação obtidos em instituições de ensino superior estrangeiras deverão estar revalidados ou reconhecidos por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.

**Art. 32**. A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Resolução no 058/2007-CONSEPE, de 20 de novembro de 2007, e demais disposições em contrário.

**Art. 33**. Os casos não previstos nesta Resolução serão resolvidos pelo CONSEPE.

 Reitoria, em Natal, 19 de março de 2013.

Ângela Maria Paiva Cruz

 **REITORA**

**ANEXO I DA RESOLUÇÃO No 038/2013-CONSEPE, de 19/03/2013.**

A Comissão de Seleção, examinando a documentação apresentada pelo candidato, opina pelo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ da inscrição.

 Natal (RN), \_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Assinatura do Presidente

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE

**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

NOME \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ÓRGÃO EMISSOR\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DATA EXPEDIÇÃO\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FILIAÇÃO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ENDEREÇO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CEP \_ \_ \_ \_ \_ – \_ \_ \_ CIDADE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_\_\_

TELEFONES ( ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Vem requerer ao Presidente da Comissão de Seleção a sua inscrição na disciplina/área de conhecimento\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ do Departamento de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ para o cargo de Professor Substituto, juntando, para tanto, os documentos exigidos em edital publicado no Diário Oficial da União de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ .

O requerente afirma serem verídicas as informações prestadas neste requerimento.

.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Assinatura do candidato

**ANEXO II DA RESOLUÇÃO No 038/2013-CONSEPE, de 19/03/2013.**

**DECLARAÇÃO DE TITULAÇÃO E SIGILO, EXISTÊNCIA OU INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO**

Eu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, integrante da Comissão de Seleção de processo seletivo para o cargo de professor substituto, na área \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nomeado pela Portaria No \_\_\_\_\_\_ declaro possuir titulação igual ou superior ao exigido no cargo objeto desta seleção, compromissando-me no sigilo das informações.

Declaro, outrossim, **NÃO** possuir qualquer impedimento para tal exercício, conforme o disposto no Art. 14 da Resolução no 038/2013-CONSEPE, de 19 de março de 2013, sob pena de responsabilização nas esferas civil, penal e administrativa.

Natal, \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura

**ANEXO III DA RESOLUÇÃO No 038/2013-CONSEPE, de 19/03/2013.**

**NOME DO DEPARTAMENTO/UNIDADE ACADÊMICA ESPECIALIZADA**

**Endereço do Departamento/Unidade Acadêmica Especializada**

**CEP:**

**Fone:**

**E-mail:**

PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROFESSOR SUBSTITUTO

NA ÁREA DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **PROGRAMA DO PROCESSO SELETIVO** |
|  |

|  |
| --- |
| **RELAÇÃO DE TEMAS PARA PROVA DIDÁTICA** |
| 1.2.3.4.5.6. |

|  |
| --- |
| **BIBLIOGRAFIA** |
|  |

**ANEXO IV DA RESOLUÇÃO No 038/2013-CONSEPE, de 19/03/2013.**

**NOME DO DEPARTAMENTO/UNIDADE ACADÊMICA ESPECIALIZADA**

**Endereço do Departamento/Unidade Acadêmica Especializada**

**CEP:**

**Fone:**

**E-mail:**

PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROFESSOR SUBSTITUTO

NA ÁREA DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **COMISSÃO DE SELEÇÃO** | **No da Portaria que designou a comissão: \_\_\_\_\_\_\_** |
| **Titulares** | **Nome dos membros** |
| 1o (Presidente) |  |
| 2o |  |
| 3o |  |
| **Suplente** | **Nome do membro** |
| **1.** |  |

|  |
| --- |
| **CALENDÁRIO** |
| **ETAPAS** | **DATA**  | **LOCAL** | **HORÁRIO** |
| **Sorteio dos Temas** |  |  |  |
| **Prova Didática** |  |  |  |
| **Avaliação de Títulos** |  |  |  |
| **Divulgação do resultado** |  | **Mural de Avisos** |  |

**ANEXO V DA RESOLUÇÃO No 038/2013-CONSEPE, de 19/03/2013.**

|  |
| --- |
| **UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE** |
| Departamento Acadêmico ouUnid. Acad. Especializada |  |
| **Ficha de Julgamento da avaliação didática** |

|  |
| --- |
| **Identificação do candidato** |
| Nome |  |
| Disciplina / área |  |
| Tema: |  |
| Data |  |

|  |
| --- |
| **Comissão de Seleção (Nome/Assinatura)** |
| Presidente |  |
| 1o. Examinador |  |
| 2o. Examinador |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Notas Atribuídas** | **(Item I)** | **(Item II)** | **(Item III)** | **(Item IV)** | **Total** |
| Presidente |  |  |  |  |  |
| 1o. Examinador |  |  |  |  |  |
| 2o. Examinador |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Grau Atribuído** |
| Nota final |  |

|  |
| --- |
| **Itens de Julgamento** |
| (I) DOMÍNIO DO CONTEÚDO - 0,0 a 6,0 pontos |
| Profundidade | * Conhece e compreende os conceitos e princípios do tema exposto;
* Aplica os conceitos e princípios;
* Apresenta habilidades de análises e sínteses.
 |
| Relação do tema da aula com a unidade | * Relaciona o tema da aula com o todo da unidade de conteúdo do qual faz parte.
 |
| Atualização | * Situa o conteúdo no contexto no qual foi produzido e estabelece a sua relação com o conhecimento atual;
* Utiliza de maneira correta a terminologia científica;
* Adequa a bibliografia ao tema abordado.
 |
| (II) SEQUÊNCIA LÓGICA E COERÊNCIA DO CONTEÚDO - 0,0 a 2,0 pontos |
| * Inicia a partir de uma tese ou conceituação;
* Desenvolve com base em fundamentos teóricos e/ou teórico práticos;
* Apresenta argumentos convergentes e divergentes;
* Propicia a elaboração de conclusões;
* Expõe o conteúdo baseado nos itens e na sequência estabelecida no plano;
* Aborda o tema de modo a atingir os objetivos propostos no plano.
 |
| (III) CAPACIDADE DE COMUNICAÇÃO - 0,0 a 1,0 pontos |
| * Correção na linguagem;
* Clareza na comunicação;
* Habilidade na formulação de respostas.
 |
| (IV) PLANO DE AULA - 0,0 a 1,0 pontos |
| * Clareza na redação dos elementos do plano (ortografia, regras de formatação bibliográfica adequadas); atualização e pertinência das referências utilizadas;
* Pertinência dos objetivos propostos com o tema da aula;
* Coerência entre objetivos, conteúdos, procedimentos didáticos, recursos e avaliação;

Adequação no tratamento do tema ao perfil formativo estabelecido no projeto pedagógico de um dos cursos nos quais poderá atuar. |

**ANEXO VI DA RESOLUÇÃO Nº. 038/2013-CONSEPE, de 19/03/2013**

|  |  |
| --- | --- |
| AFERIÇÃO DE TÍTULOS |  |
| **DISCRIMINAÇÃO** | **PONTOS** |
| GRUPO I – TÍTULOS E FORMAÇÃO ACADÊMICA |  |
|  |  |
| 1- Títulos de Livre-Docência |  |
| 1.1 – na área de conhecimento ou disciplina objeto do processo seletivo | 80 |
| 1.2 – em área correlata | 40 |
|  |  |
| 2- Curso de Doutorado |  |
| 2.1 – na área de conhecimento ou disciplina objeto do processo seletivo  | 100 |
| 2.2 – em área correlata  | 50 |
|  |  |
| 3 – Certidão de integralização de todos os créditos concluídos em disciplinas de cursos de doutorado |  |
| 3.1 – na área de conhecimento ou disciplina objeto do processo seletivo | 20 |
| 3.2 – em área correlata  | 10 |
|  |  |
| 4- Curso de mestrado |  |
| 4.1 – na área de conhecimento ou disciplina objeto do processo seletivo | 50 |
| 4.2 – em área correlata  | 25 |
| 5 – Certidão de integralização de todos os créditos concluídos em disciplinas de cursos de mestrado |  |
| 5.1 – na área de conhecimento ou disciplina objeto do processo seletivo | 10 |
| 5.2 – em área correlata | 05 |
|  |  |
| 6 – Curso ou estágio de especialização ou aperfeiçoamento |  |
| 6.1 – na área de conhecimento ou disciplina objeto do processo seletivo | 10 |
| 6.2 – em área correlata ou na área pedagógica | 05 |
| OBSERVAÇÕES* **Será considerada a pontuação correspondente à titulação mais alta;**
* **A tese ou os trabalhos específicos e justificativas de conclusão e aprovação de cursos de Pós-Graduação (Doutorado, Mestrado, Especialização e Aperfeiçoamento) não terão pontuação independente das notas já atribuídas ao título ou comprovante do respectivo curso.**
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **DISCRIMINAÇÃO** | **PONTOS** |
| GRUPO II – ATIVIDADES DE DOCÊNCIA – nos últimos 5 (cinco) anos |  |
| 1 – Exercício do magistério em quaisquer dos níveis da educação básica |   |
| 1.1 – na área de conhecimento ou disciplina objeto do processo seletivo  | 3+1 p/ semestre  |
| 1.2– em área correlata | 2+1 p/ semestre  |
|  |  |
| 2 – Exercício de monitoria em nível superior |   |
| 2.1 – na área de conhecimento ou disciplina objeto do processo seletivo | 2+1 p/ semestre  |
| 2.2 – em área correlata | 1+1 p/ semestre  |
|  |  |
| 3- Realização de estágio, na função de magistério, em estabelecimento de ensino superior, devidamente autorizado ou reconhecido.  |  |
| 3.1 – na área de conhecimento ou disciplina objeto do processo seletivo | 5+1 p/ semestre  |
| 3.2 – em área correlata  | 3+1 p/ semestre  |
|  |  |
| 4- Realização de estágio de docência assistida, integrado a treinamento formativo para a docência, em estabelecimento de ensino superior, devidamente autorizado ou reconhecido. |  |
| 4.1 – na área de conhecimento ou disciplina objeto do processo seletivo | 7+1 p/ semestre  |
| 4.2 – em área correlata  | 4+1 p/ semestre  |
|  |  |
| 5 – Exercício do magistério em nível superior, na UFRN, ou em outras instituições de ensino superior, devidamente autorizadas ou reconhecidas  |  |
| 5.1 – na área de conhecimento ou disciplina objeto do processo seletivo | 10+2 p/ semestre  |
| 5.2 – em área correlata  | 5+1 p/ semestre  |
|  |  |
| 6 – Aprovação em processo seletivo para magistério superior |   |
| 6.1 – na área de conhecimento ou disciplina objeto do processo seletivo |  |
| a) para a classe de professor titular  | 60 |
| b) para a classe de professor adjunto | 40 |
| c) para a classe de professor assistente | 20 |
| d) para a classe de professor auxiliar | 10 |
| e) para professor substituto em qualquer uma das classes | 5 |
| 6.2 – em área correlata |  |
| a) para a classe de professor titular | 30 |
| b) para a classe de professor adjunto | 20 |
| c) para a classe de professor assistente | 10 |
| d) para a classe de professor auxiliar | 5 |
| e) para professor substituto em qualquer uma das classes | 3 |
| **OBSERVAÇÕES:*** **Só serão computados os pontos referentes a atividades em estabelecimentos de ensino superior devidamente autorizados ou reconhecidos.**
* **Será considerada a pontuação correspondente à titulação mais alta e apenas uma vez**.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| DISCRIMINAÇÃO | **PONTOS** |
| **GRUPO III – ATIVIDADES DE PESQUISA (publicadas ou registradas nos últimos 5 (cinco) anos)** |  |
|  |  |
| 1 – Publicação de livro com ISBN  |  |
| 1.1– na área de conhecimento ou disciplina objeto do processo seletivo | 50 |
| 1.2 – em área correlata | 25 |
| 2 – Capítulos de livros publicados com ISBN |  |
| 2.1– na área de conhecimento ou disciplina objeto do processo seletivo | 13 |
| 2.2 – em área correlata | 7 |
| 3 – Patente Registrada | 50 |
|  |  |
| 4 – Publicação de trabalho científico em periódico com ISSN |  |
| 4.1 – na área de conhecimento ou disciplina objeto do processo seletivo |  |
| a) em periódico indexado internacionalmente | 20 |
| b) em periódico não indexado internacionalmente | 10 |
| c) em periódico de circulação local | 5 |
| 4.2- em área correlata |  |
| a) em periódico indexado internacionalmente | 10 |
| b) em periódico não indexado internacionalmente | 5 |
| c) em periódico de circulação local | 2 |
|  |  |
| 5 – Trabalhos completos publicados em anais de congresso internacional |  |
| 5.1 – na área de conhecimento ou disciplina objeto do processo seletivo | 8 |
| 5.2 – em área correlata | 4 |
|  |  |
| 6 – Trabalhos completos publicados em anais de congresso nacional |  |
| 6.1 – na área de conhecimento ou disciplina objeto do processo seletivo | 5 |
| 6.2 – em área correlata | 3 |
| 7 – Trabalhos completos publicados em anais de congresso regional |  |
| 7.1 – na área de conhecimento ou disciplina objeto do processo seletivo | 2 |
| 7.2 – em área correlata | 1 |
| 8 – Resumos publicados em anais de congresso internacional |  |
| 8.1 – na área de conhecimento ou disciplina objeto do processo seletivo | 4 |
| 8.2 – em área correlata | 2 |
|  |  |
| 9 – Resumos publicados em anais de congresso nacional |  |
| 9.1 – na área de conhecimento ou disciplina objeto do processo seletivo | 2 |
| 9.2 – em área correlata | 1 |
| 10 – Resumos publicados em anais de congresso regional |  |
| 10.1 – na área de conhecimento da disciplina objeto do processo seletivo | 2 |
| 10.2 – em área correlata | 1 |
|  |  |
| 11 – Orientação e coorientação de Tese de Doutorado concluída |  |
| 11.1 – orientação na área de conhecimento ou disciplina objeto do processo seletivo | 40 |
| 11.2 – orientação em área correlata | 20 |
| 11.3 – co- orientação na área de conhecimento ou disciplina objeto do processo seletivo | 20 |
| 11.4 – co- orientação em área correlata | 10 |
| 12 – Orientação de Dissertação de Mestrado concluída |  |
| 12.1 – na área de conhecimento ou disciplina objeto do processo seletivo | 20 |
| 12.2 – em área correlata | 10 |
| 12.3 – co- orientação na área de conhecimento ou disciplina objeto do processo seletivo | 10 |
| 12.4 – co- orientação em área correlata | 5 |
| 13 – Orientação de Monografia de Curso de Especialização concluída |  |
| 13.1- na área de conhecimento ou disciplina objeto do processo seletivo | 10 |
| 13.2 – em área correlata | 5 |
| 14 – Orientação concluída de trabalho de Iniciação Científica e de Monografia de Conclusão de Curso de Graduação |  |
| 14.1 – na área de conhecimento ou disciplina objeto do processo seletivo | 5 |
| 14.2 – em área correlata | 3 |
|  |  |
| 15 – Coordenação de Projetos de pesquisa concluídos com apoio externo | 10 |
| **OBSERVAÇÕES:** * **No caso de um mesmo trabalho ser apresentado como trabalho completo e resumo, será considerado apenas o de maior pontuação.**
* **O item 13 será limitado a duas atividades por ano.**
* **Nos itens 12 e 13, caso haja mais de um orientador ou coorientador, será atribuída ao candidato metade da pontuação.**

 |

|  |  |
| --- | --- |
| **DISCRIMINAÇÃO**  | **PONTOS** |
| **GRUPO IV – ATIVIDADES DE EXTENSÃO – nos últimos 5 (cinco) anos**  |  |
|  |  |
| 1 – Coordenação de Programas  | 12 |
| 2 – Coordenação de Projetos de extensão concluídos  | 10 |
| 3 – Coordenação de Curso de Extensão | 5 |
| 4 – Coordenação de evento nacional/internacional | 7 |
| 5 – Coordenação de evento regional | 3 |
| 6 – Coordenação de evento local | 2 |
| 7 – Orientação de bolsista de extensão em atividades concluídas | 4 |
| 8 - Participação em curso de extensão como ministrante | 2 |
|  |  |
|  |  |
| **OBSERVAÇÕES:** * **Cada item será limitado a duas atividades por ano.**
* **Não serão acumuladas as pontuações de coordenação, participação e orientação referentes a uma mesma atividade; nesse caso, prevalecerá a maior pontuação.**
* **Serão pontuadas apenas as atividades executadas em instituições de ensino superior reconhecidas por órgãos competentes.**
* **As atividades dos itens 1, 2, e 7 deverão ter no mínimo um ano de duração.**
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **DISCRIMINAÇÃO** | **PONTOS** |
| **GRUPO V – MÉRITO ACADÊMICO, PROFISSIONAL E ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS – nos últimos 5 (cinco) anos** |  |
| 1. Participação em Banca Examinadora de Processo Seletivo Público para provimento de cargo de docente de instituição de ensino superior. |  |
| a) na área de conhecimento ou disciplina objeto do processo seletivo | 10 |
| b) em área correlata | 5 |
| 2. Participação em Comissão Examinadora de Tese de Doutorado, excluindo-se aquelas em que o candidato é o orientador da tese. |  |
| a) na área de conhecimento ou disciplina objeto do processo seletivo | 8 |
| b) em área correlata | 4 |
| 3. Participação em Comissão Examinadora de Dissertação de Mestrado, excluindo-se aquelas em que o candidato é o orientador da dissertação. |  |
| a) na área de conhecimento ou disciplina objeto do processo seletivo | 4 |
| b) em área correlata | 2 |
| 4. Organização de livro com ISBN ou periódico com ISSN |  |
| 4.1. na área de conhecimento ou disciplina, objeto do processo seletivo | 10 |
| 4.2. em área correlata | 5 |
| 5. Exercícios de cargos e funções administrativas e participação em Comissões Permanentes em IES, por um período mínimo de um ano  |  |
| a) Reitor ou equivalentes | 30 + 5 p/ano |
| b) Vice-Reitor, Pró-Reitor, Diretores de Centros ou equivalentes | 25 + 3 p/ano  |
| c) Pró-Reitor adjunto, Vice-Diretor de Centro, | 10 + 1 p/ano |
| d) Coordenador de graduação, de pós-graduação, chefia de departamento, ou equivalentes | 5 + 1 p/ano |
| e)Vice-Coordenador de graduação, de pós-graduação, vice-chefia de departamento ou equivalente | 3+ 1 p/ ano |
| f) Membros de Comissão Permanente  | 5 |
| 6. Exercícios de cargos em entidades científicas ou profissionais **(mínimo de 1 ano)** | 10 |
| 7. Atividades de caráter profissional relacionadas com a área de conhecimento **(máximo de 10 (pontos)**  | 3+1 p/semestre |
| 8. Título honorífico concedido por sociedade ou colégio de especialistas devidamente credenciado |  |
| 8.1. de âmbito internacional | 10 |
| 8.2. de âmbito nacional | 5 |
| 9. Obra artístico-cultural premiada  |  |
| 9.1. de âmbito internacional | 10 |
| 9.2. de âmbito nacional | 5 |
| 10. Prêmio de mérito profissional ou acadêmico |  |
| 10.1. de âmbito internacional | 10 |
| 10.2. de âmbito nacional | 5 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Assinatura dos Membros da Comissão** | 1o membro (Presidente):2o membro:3o membro: |