



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Triângulo Mineiro**

Pró-Reitoria de Recursos Humanos - Divisão de Seleção e Movimentação de Pessoal
Rua Madre Maria José, 122 – Bairro Abadia – Uberaba-MG
Fone: (34) 3700-6750 – E-mail: selecao.prroh@uftm.edu.br

**EDITAL Nº 01
DE 14 DE JANEIRO DE 2021**

A VICE-REITORA, NO EXERCÍCIO DA REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n.º 835, de 05 de agosto de 2019, publicada no Diário Oficial de 06 de agosto de 2019, tendo em vista o Processo nº. 23085.012135/2020-82 e a Lei 8.745/93, 9.849/99, 12.425/11 e 12.772/12 e suas alterações, e Decreto nº 8.260 de 29/05/2014, publicado no DOU de 30/05/2014, e a Portaria MEC n. 243 de 03/03/2011, DOU de 04/03/2011, Instrução Normativa Nº 1, DOU 27/08/2019, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação de Professor Substituto do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, para o Centro de Educação Profissional (CEFORES), vinculado à Universidade Federal do Triângulo Mineiro.

1. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, executado pela UFTM e realizado em Uberaba-MG.

1.2. Constatam desse Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Relação de temas para prova didática; Anexo II - Descrição das atribuições do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico; Anexo III - Formulário de Valoração de Títulos; Anexo IV - Formulário de Recurso, Anexo V - Formulário para atendimento especial.

1.3. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

1.3.1. Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital ou suas eventuais alterações, somente por meio do e-mail concursos.prroh@uftm.edu.br, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados de sua publicação.

1.3.2. A Pró-Reitoria de Recursos Humanos está localizada à Rua Madre Maria José, 122 – Bairro Abadia – Uberaba-MG, CEP: 38025-100, com horário de funcionamento de 08 (oito) às 11 (onze) horas e de 13 (treze) às 16 (dezesesseis) horas, excluindo sábados, domingos e feriados.

1.3.2.1. Em função das medidas de isolamento social, os atendimentos serão realizados, exclusivamente, por meio do e-mail selecao.prroh@uftm.edu.br excluindo sábados, domingos e feriados.

1.3.3. Não serão aceitos pedidos de impugnação intempestivos ou promovidos por intermédio de correio eletrônico, fax ou postal.

1.3.4 Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.

1.4. O Processo Seletivo de que trata o presente Edital, será realizado pela UFTM e supervisionado pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos.



Ministério da Educação
Universidade Federal do Triângulo Mineiro

Pró-Reitoria de Recursos Humanos - Divisão de Seleção e Movimentação de Pessoal
Rua Madre Maria José, 122 – Bairro Abadia – Uberaba-MG
Fone: (34) 3700-6750 – E-mail: selecao.prroh@uftm.edu.br

1.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento, encaminhamento e pagamento de inscrição, bem como o acompanhamento de demais informações, pela internet, durante todo o processo do seletivo.

1.6. Considera-se como sítio oficial da UFTM na internet, nos termos do presente Edital, o endereço eletrônico: www.uftm.edu.br.

2. DAS DISCIPLINAS, DOS COMPONENTES CURRICULARES, ÁREA DE CONHECIMENTO, PRÉ-REQUISITOS, CLASSE, REGIME DE TRABALHO E VAGAS.

1 – DISCIPLINAS: HISTÓRIA DA ENFERMAGEM; ENFERMAGEM EM SAÚDE COLETIVA I; ENFERMAGEM EM CLÍNICA MÉDICA; ENFERMAGEM EM SAÚDE COLETIVA II; BIOSSEGURANÇA APLICADA À ENFERMAGEM; ENFERMAGEM EM SAÚDE MENTAL; ENFERMAGEM EM SAÚDE DA MULHER; ENFERMAGEM EM CLÍNICA CIRÚRGICA; ENFERMAGEM EM SAÚDE DO IDOSO; ENFERMAGEM EM CUIDADOS CRÍTICOS; ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO.				
Pré-requisitos:			Nº vaga(s)	Limite aprovados
<ul style="list-style-type: none">• Graduação em Enfermagem; e• Especialização na área da Enfermagem ou Educação.			01	05
Classe inicial: Classe A	Regime de trabalho: 20 horas – Substituto	Lotação: CEFORES		

2.1. O candidato ao se inscrever no Processo Seletivo, automaticamente, declara que preenche todos os requisitos constantes dos atos disciplinadores do Edital, bem como os exigidos para as atividades a serem desenvolvidas.

3. DA REMUNERAÇÃO

3.1. Ao candidato aprovado e contratado como Professor Substituto do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Nível 1, Classe DI, fica assegurada a remuneração estruturada conforme o Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal com a seguinte composição: Vencimento Básico (VB), somado à Retribuição por Titulação (RT), considerando-se a titulação exigida no edital (Item 2), independentemente de eventual titulação superior que possa ter o contratado, conforme mostra a tabela abaixo, nos termos do Anexo III da Lei 12.772/2012, sendo vedada qualquer alteração posterior (Art. 2º § 3º da ON SRH/MP Nº. 5, de 28 de outubro de 2009).



Ministério da Educação
Universidade Federal do Triângulo Mineiro

Pró-Reitoria de Recursos Humanos - Divisão de Seleção e Movimentação de Pessoal
Rua Madre Maria José, 122 – Bairro Abadia – Uberaba-MG
Fone: (34) 3700-6750 – E-mail: selecao.prroh@uftm.edu.br

Regime de trabalho: 20h	Classe/Remuneração	Vencimento Básico	Retribuição por Titulação	Remuneração Total
	DI-1/ Graduação	R\$ 2.236,31	-	-
	DI-1/ Especialização		R\$ 206,35	R\$ 2.442,66

4. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Datas/períodos	Eventos
19/01 a 31/01/2021	Período de inscrição
19/01 a 21/01/2021	Período de inscrição – com isenção de taxa
21/01/2021	Data limite para recebimento na PRÓ-REITORIA DE RH do formulário e laudo médico para candidato que necessitar de atendimento especial
27/01/2021	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição
27/01/2021	Divulgação do resultado da solicitação de atendimento especial
01/02/2021	Data limite para pagamento da taxa de inscrição
03/02/2021	Divulgação da Lista de Inscritos
05/02/2021	Prazo para recurso caso não constar o nome do candidato na lista de deferimento da inscrição
08/02/2021	Divulgação dos Membros das Bancas Examinadoras, data, horário e local de realização das provas

4.1. A duração do período de provas dependerá do número de candidatos inscritos.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Será admitida inscrição somente via internet, no endereço eletrônico: www.uftm.edu.br, menu “INGRESSO”, opção “Processo Seletivo Simplificado para Contratação”, no período descrito no item 4, das 8 horas às 22 horas, observado o horário oficial de Brasília.

5.2. A UFTM não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores técnicos que impossibilitem a transferência de dados.



Ministério da Educação
Universidade Federal do Triângulo Mineiro

Pró-Reitoria de Recursos Humanos - Divisão de Seleção e Movimentação de Pessoal
Rua Madre Maria José, 122 – Bairro Abadia – Uberaba-MG
Fone: (34) 3700-6750 – E-mail: selecao.prorh@uftm.edu.br

5.3. O preenchimento correto da ficha de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

5.4. Valor da taxa de inscrição:

Professor Substituto do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico – 20h: R\$ 86,00 (oitenta e seis reais).

5.5. A taxa de inscrição, uma vez paga, não será devolvida em hipótese alguma.

5.6. Procedimentos e condições para inscrição:

5.6.1. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio da Guia de Recolhimento da União – GRU, que estará disponível para emissão imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de inscrição on-line.

5.6.2. É imprescindível que a GRU seja preenchida e paga constando o CPF do candidato.

5.6.3. A Guia de Recolhimento da União – GRU poderá ser paga nas agências do Banco do Brasil conforme expediente bancário.

5.6.4. É vedado o pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque.

5.6.5. O comprovante de inscrição do candidato estará disponível para impressão no endereço eletrônico www.uftm.edu.br/concurso, somente após a conciliação bancária efetuada pela UFTM, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.7. Serão anuladas as inscrições dos candidatos que:

- efetuarem pagamentos com valor inferior ao estipulado, resultante de erro do candidato;

- efetuarem pagamento após a data e horário limite estipulado neste Edital.

5.8. Somente o preenchimento da ficha de inscrição não significa estar regularmente inscrito no Processo Seletivo. A inscrição somente será efetivada mediante comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

5.9. Caso o candidato, antes da confirmação pela UFTM, faça qualquer alteração de sua opção de contrato, de dados cadastrais ou preencha mais de uma ficha de inscrição, será considerada como válida a última ficha de inscrição efetuada que corresponda ao valor da taxa paga, desconsiderando as demais.

5.10. Não será aceita inscrição por meio de fax, correio eletrônico, por correspondência, condicional ou extemporânea.

5.11. As inscrições confirmadas serão publicadas na internet, a partir da data prevista no item 4.

5.12. No caso de não constar o nome do candidato na lista de deferimento da inscrição, será assegurado o direito de recorrer.



Ministério da Educação
Universidade Federal do Triângulo Mineiro

Pró-Reitoria de Recursos Humanos - Divisão de Seleção e Movimentação de Pessoal
Rua Madre Maria José, 122 – Bairro Abadia – Uberaba-MG
Fone: (34) 3700-6750 – E-mail: selecao.prorh@uftm.edu.br

5.13. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição

5.14. A inscrição implicará no conhecimento e aceitação das normas estabelecidas neste Edital, bem como de toda legislação citada, ou ato administrativo a ele relacionado.

5.15. As informações prestadas no ato da inscrição, não eximem o candidato da satisfação dos requisitos legais para contratação.

5.16. Para efeito de contratação, somente serão aceitos títulos reconhecidos pelo MEC ou convalidados por universidades brasileiras autorizadas.

5.17. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento de avisos, comunicados e demais publicações ocorridas durante a realização do processo seletivo.

6. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA E/OU NEGROS

6.1. Da reserva de vagas aos candidatos portadores de deficiência:

6.1.1. Ficam reservadas aos candidatos que se declararem pessoa com deficiência 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas nesse Edital de Processo Seletivo, de acordo com o disposto no Decreto nº 9.508/2018.

6.1.1.1. Na hipótese de o quantitativo a que se refere o item anterior resultar em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

6.1.1.2. No caso de destinação de mais de uma vaga à mesma área de conhecimento, será nomeado o candidato com deficiência aprovado em 1º lugar nessa área.

6.1.1.3. No caso de surgimento ou criação de novas vagas, a nomeação dos candidatos aprovados como portadores de deficiência respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, sendo convocados para ocupar a 40ª, 60ª e 80ª vagas, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativa à área de conhecimento/disciplina/campus de lotação para o qual concorreu.

6.1.1.4. Nos casos em que houver mais de uma vaga destinada à mesma área de conhecimento/disciplina/campus de lotação, será nomeado o candidato com deficiência aprovado nessa área.

6.1.1.5. Caso inexista candidato deficiente aprovado para ocupar a vaga reservada e existindo candidatos aprovados como deficientes em outra área de conhecimento/disciplina/campus de lotação, será efetuada a nomeação do candidato aprovado como deficiente, independentemente da existência de aprovados em ampla concorrência, tendo preferência, no caso de mais de um candidato deficiente nas demais áreas de conhecimento, o mais idoso.

6.2. O candidato portador de deficiência que participar do processo seletivo poderá requerer atendimento especial para os dias de realização das provas, indicando as condições de que necessita, conforme previsto no artigo 4º, parágrafos 1º, 2º e 3º do Decreto 9.508/2018¹, utilizando o Anexo V.



Ministério da Educação
Universidade Federal do Triângulo Mineiro

Pró-Reitoria de Recursos Humanos - Divisão de Seleção e Movimentação de Pessoal
Rua Madre Maria José, 122 – Bairro Abadia – Uberaba-MG
Fone: (34) 3700-6750 – E-mail: selecao.prorh@uftm.edu.br

6.2.1. O candidato deverá preencher e encaminhar à UFTM durante o período de inscrição, Relatório Médico atualizado, datado, assinado e carimbado pelo médico e o requerimento de solicitação de atendimento especial (Anexo V) para realização das provas, disponibilizado na página do processo seletivo.

6.2.2. Nesse requerimento, deverão ser especificadas e indicadas as condições necessárias para a realização das provas. Na ausência do relatório ou do requerimento, o candidato não terá assegurado o atendimento requerido. O relatório e o requerimento poderão ser entregues pelo candidato ou seu procurador na Pró-Reitoria de Recursos Humanos da UFTM (Rua Madre Maria José, 122 – Bairro Abadia – Uberaba-MG - CEP 38025-100), com horário de funcionamento de 08 (oito) às 11 (onze) horas e de 13 (treze) às 16 (dezesesseis) horas, excluindo sábados, domingos e feriados.

6.2.3. A UFTM não se responsabilizará por qualquer tipo de deslocamento do candidato com necessidades especiais.

6.2.4. As solicitações de que trata o item 6.2, ou qualquer outro tipo de solicitação de atendimento especial, deverão ser indicadas no formulário de atendimento especial (Anexo V), nos campos apropriados.

6.2.5. A UFTM divulgará o resultado da solicitação dos candidatos com Necessidades Especiais, no ato da divulgação da lista de inscritos.

6.3. O laudo médico terá validade somente para este processo seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

6.4. Da reserva de vagas aos negros:

6.4.1. Em razão do quantitativo de vagas existentes por área de conhecimento/disciplina/campus de lotação, não há reserva de vagas para candidatos negros (art. 1º, § 1º da Lei nº 12.990/2014), podendo todos os interessados participar do processo com os demais candidatos em ampla concorrência.

7. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1. Poderá requerer a isenção da taxa de inscrição o candidato que:

a) Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n. 6.135, de 26 de junho de 2007 e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008; ou

b) For doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei n. 13.656, de 30 de abril de 2018.

7.2. O candidato interessado e que atenda aos requisitos para isenção da taxa de inscrição deverá preencher CORRETAMENTE, no período de isenção estabelecido no item 4, o requerimento online de solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição e indicar o número de identificação social – NIS, atribuído pelo CADÚnico, ou o número de inscrição no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea – REDOME, e protocolar na PRORH da UFTM, ou encaminhar via Sedex, a documentação comprobatória da



Ministério da Educação
Universidade Federal do Triângulo Mineiro

Pró-Reitoria de Recursos Humanos - Divisão de Seleção e Movimentação de Pessoal
Rua Madre Maria José, 122 – Bairro Abadia – Uberaba-MG
Fone: (34) 3700-6750 – E-mail: selecao.prroh@uftm.edu.br

condição descrita na alínea “b” do item 7.1., até a data limite estabelecida no item 4, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

7.2.1. Para a comprovação da condição descrita na alínea “b” do item 7.1 será aceita declaração fornecida pelo Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea - REDOME ou por outra entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

7.3. A UFTM consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

7.4. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do processo seletivo, aplicando-se, ainda o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

7.5. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

7.5.1. Omitir informações e/ou apresentá-las falsas;

7.5.2. Fraudar e/ou falsificar documentação;

7.5.3. Não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos subitens 7.1 e 7.2 deste Edital.

7.6. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

7.7. Não será permitida, após o preenchimento da ficha de inscrição, a complementação da documentação, bem como revisão.

7.8. A resposta do pedido de isenção de taxa será divulgada na data prevista no item 4.

7.7. Não haverá recurso contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição.

7.8. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, poderão ainda efetivar sua inscrição no processo seletivo, dentro do prazo estabelecido no item 4 deste Edital.

7.9. O interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e prazo estabelecidos, não estará regularmente inscrito no processo seletivo de que trata este Edital.

8. DAS PROVAS

8.1. O Processo Seletivo constará de provas e títulos, e será realizado em fases conforme quadro a seguir:



Ministério da Educação
Universidade Federal do Triângulo Mineiro

Pró-Reitoria de Recursos Humanos - Divisão de Seleção e Movimentação de Pessoal
Rua Madre Maria José, 122 – Bairro Abadia – Uberaba-MG
Fone: (34) 3700-6750 – E-mail: selecao.prroh@uftm.edu.br

FASES		Pontos	Mínimo de acerto para habilitação (porcentagem)	Peso	Pontuação Máxima
1ª FASE PROVA DIDÁTICA Caráter eliminatório e classificatório	Aula versará sobre um tema sorteado dentre os constantes do Anexo I	10	7 pontos* (70%)	3	30
2ª FASE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS Caráter classificatório	Critérios estabelecidos no Anexo III	10	-	1	10
Pontuação total					soma/4 (pesos)

* Na prova didática será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 7 (sete) e, no mínimo, nota 7 (sete) com a maioria dos examinadores.

8.2. Primeira Fase - Prova didática

Na realização da Prova didática, será respeitada uma distância segura entre os candidatos, Banca Examinadora, Secretária e Cinegrafista. Caso haja um número excessivo de candidatos enquanto a espera da sua participação, os mesmos ficarão em salas separadas respeitando o distanciamento.

a) Será realizada em sessão pública, com duração de 50 (cinquenta) minutos, com tolerância de 5 minutos para mais ou para menos, gravada para efeito de registro e avaliação.

b) A prova terá caráter eliminatório e classificatório.

c) A prova didática versará sobre um dos temas constantes do Anexo I, que será sorteado pela Comissão Examinadora, na presença dos candidatos, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas da realização da prova.

d) Caso haja necessidade de formação de mais de uma turma de candidatos, o sorteio ocorrerá por turma mantendo a antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.

e) O candidato que não comparecer às sessões de sorteio do tema e início das apresentações do turno da prova didática, rigorosamente em horário estabelecido pela Comissão Examinadora, será eliminado do Processo Seletivo.



Ministério da Educação
Universidade Federal do Triângulo Mineiro

Pró-Reitoria de Recursos Humanos - Divisão de Seleção e Movimentação de Pessoal
Rua Madre Maria José, 122 – Bairro Abadia – Uberaba-MG
Fone: (34) 3700-6750 – E-mail: selecao.prroh@uftm.edu.br

e.1) No início de cada sessão do Processo Seletivo, o candidato deverá assinar lista de presença, sob pena de eliminação por ausência.

e.2) O candidato deverá entregar todo material utilizado para a realização da aula, antes do início da primeira apresentação da turma de provas.

e.3) O candidato deverá ficar isolado, sem consulta de material bibliográfico ou equipamentos eletrônicos durante as apresentações que antecedam à sua própria apresentação.

e.4) O candidato deve entregar 4 cópias impressas do plano de aula, antes do início da primeira apresentação da turma de provas.

e.5) Caso o candidato não atenda ao item e.4 em sua integralidade, terá sua nota descontada no quesito plano de aula.

f) É facultado aos candidatos assistir às provas didáticas de seus concorrentes, desde que já tenham realizado suas respectivas provas e não apresentem qualquer forma de manifestação durante a aula dos demais candidatos.

g) O candidato poderá solicitar à Comissão Examinadora recursos audiovisuais dentre: projetor multimídia e lousa.

h) Não serão fornecidos equipamentos de informática para preparo da apresentação.

i) A UFTM não se responsabiliza por qualquer falha dos recursos utilizados pelo candidato.

j) Serão quesitos para aferição e avaliação dos candidatos nesta prova:

QUESITOS	PONTUAÇÃO
Apresentação de Plano de Aula de acordo com a aula a ser ministrada, observada a coerência didática-metodológica, contendo os seguintes itens: objetivos, conteúdo, metodologias, recursos, avaliação e referências.	1,0
Domínio teórico-prático do seu campo de saber.	4,0
Organização de ideias, clareza e coerência.	2,0
Comunicabilidade: espírito crítico, fluência, objetividade e adequação da Linguagem.	1,5
Adequação da exposição ao tempo previsto.	1,5
TOTAL	10,0



Ministério da Educação
Universidade Federal do Triângulo Mineiro

Pró-Reitoria de Recursos Humanos - Divisão de Seleção e Movimentação de Pessoal
Rua Madre Maria José, 122 – Bairro Abadia – Uberaba-MG
Fone: (34) 3700-6750 – E-mail: selecao.prroh@uftm.edu.br

k) Ao final da aula o candidato poderá ser arguido pela Comissão Examinadora sobre o tema sorteado, com duração máxima de 30 minutos.

l) A nota de cada membro da Comissão Examinadora será a soma dos pontos atribuídos aos quesitos de avaliação desta prova, que deverá ser registrada em formulário próprio (cartão de nota).

m) Os cartões de nota serão colocados em envelope, lacrado e rubricado por todos os membros da Comissão Examinadora após a apresentação e avaliação didática.

n) Ao término da aplicação da prova didática a Comissão Examinadora informará aos candidatos, data, horário e local da sessão pública de abertura dos envelopes e divulgação do resultado da respectiva prova.

o) Após a divulgação do resultado no sítio oficial da UFTM será obedecido o prazo para interposição de recurso, conforme disposto no item 10.

p) A nota da prova didática será a média aritmética das notas individuais atribuídas pelos membros da Comissão Examinadora.

q) Será considerado habilitado para segunda fase o candidato que obtiver nota igual ou superior a 7 (sete) e, no mínimo, nota 7 (sete) a com a maioria dos examinadores.

r) A nota final da prova didática consistirá na média obtida multiplicada pelo peso, conforme consta do quadro de provas.

s) É de responsabilidade do candidato, acompanhar o resultado da prova, a ser divulgado no sítio oficial da UFTM.

8.3. Segunda Fase - Avaliação de títulos

a) Os candidatos deverão entregar à Comissão Examinadora cópia dos títulos, na mesma data e imediatamente após a sessão pública de divulgação do resultado da prova didática.

b) A cópia dos títulos deverá ser entregue acompanhada do Formulário de Valorização de Títulos (Anexo III), que deverá conter a quantidade de títulos entregues, e estar com a pontuação previamente calculada pelo candidato e sua respectiva assinatura.

c) O candidato deverá numerar cada cópia dos títulos apresentados, de acordo com a numeração dos itens indicados no quadro de pontuação, constante do Anexo III.

d) o Formulário de Valorização de Títulos deverá ser emitido em duas vias, para que seja atestado o recebimento dos títulos em uma das vias.

e) Deverão ser apresentados somente os títulos e documentos comprobatórios, correspondentes aos critérios estabelecidos no Anexo III.



Ministério da Educação
Universidade Federal do Triângulo Mineiro

Pró-Reitoria de Recursos Humanos - Divisão de Seleção e Movimentação de Pessoal
Rua Madre Maria José, 122 – Bairro Abadia – Uberaba-MG
Fone: (34) 3700-6750 – E-mail: selecao.prroh@uftm.edu.br

- f) O Currículo Lattes não será objeto da avaliação de títulos.
- g) Receberá nota 0(zero) o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados neste Edital.
- h) Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax ou via correio eletrônico.
- i) A cópia dos títulos deverá estar autenticada em cartório ou acompanhada do original, para autenticação de recebimento.
- j) O Formulário e a relação de títulos serão recebidos e conferidos por servidor da UFTM, designado pela Comissão Examinadora, que atestará, formalmente, a documentação recebida, não implicando esta conferência preliminar em atestado de correção e perfeição dos documentos apresentados.
- k) Os diplomas e/ou certificados de graduação e pós-graduação deverão vir acompanhados de documentação ou registro comprobatório de carga horária, conteúdos e área de concentração e, quando em língua estrangeira, deverão ser traduzidos para o português por Tradutor Público juramentado e convalidados para o Território Nacional, de acordo com reconhecimento da CAPES.
- k.1) Na fase de Avaliação de Títulos, poderão ser aceitos como comprovação do grau de Mestre ou Doutor a Ata conclusiva de defesa de dissertação ou tese, onde esteja consignada a aprovação do discente sem ressalvas.
- l) Para comprovação do Tempo de Magistério e/ou Experiência Profissional, só serão aceitas certidões ou declarações que contenham: identificação da Instituição devidamente carimbada e assinada, duração em dias ou o início e o término do período declarado ou cópia autenticada da carteira profissional da página de identificação (frente e verso) e das páginas dos contratos que comprovem o período trabalhado e que especifiquem o tipo de atividade.
- m) Na contagem do tempo só será considerada, para fins de pontuação, a soma de tempo correspondente a ano completo; desprezadas as frações.
- n) O tempo de experiência não será computado cumulativamente no caso de em um mesmo período o candidato ter exercido atividades de magistério e/ou profissional em área afim em mais de um estabelecimento, ocasião em que será considerado apenas um dos tempos, preferencialmente aquele relativo à atividade de magistério.
- o) No caso de autônomo, somente será aceito o documento que comprove prestação de serviços devidamente registrado contendo a vigência.
- p) Se o tempo for de órgão público, somente será aceita certidão ou declaração, em original, expedida pelo órgão público competente.
- q) O tempo de estágio e monitoria não será considerado para o cômputo de experiência de magistério ou profissional.



Ministério da Educação
Universidade Federal do Triângulo Mineiro

Pró-Reitoria de Recursos Humanos - Divisão de Seleção e Movimentação de Pessoal
Rua Madre Maria José, 122 – Bairro Abadia – Uberaba-MG
Fone: (34) 3700-6750 – E-mail: selecao.prroh@uftm.edu.br

- r) Não serão avaliados os títulos apresentados fora do prazo, contendo rasuras ou que estejam sem autenticação.
- s) Cada título será considerado uma única vez, nos termos do ANEXO III.
- t) Os títulos serão conferidos, validados e valorados pela Comissão Examinadora, segundo os critérios estabelecidos no ANEXO III, observando a pontuação sugerida pelo candidato.
- u) A avaliação de títulos compreende na distribuição de pontos com limitação por item, conforme disposto no ANEXO III.
- v) A nota da avaliação de títulos será normalizada em 10 pontos, sendo este valor atribuído ao candidato com maior pontuação. Os demais candidatos terão sua nota calculada linearmente a partir da maior pontuação, conforme disposto no anexo III.
- x) A nota final da avaliação de títulos consistirá na média obtida multiplicada pelo peso, conforme consta do quadro de provas.

8.3.1 A nota de cada fase e do resultado final deverão ser calculadas e informadas utilizando-se duas casas decimais sem arredondamento.

8.3.2. O resultado final do processo seletivo será publicado no sítio da UFTM, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação.

9. DA COMISSÃO EXAMINADORA

Os Departamentos demandantes das disciplinas ofertadas neste processo seletivo, ao informar os nomes dos Docentes convidados para participarem da Banca Examinadora como membros titulares e suplentes, deverão declarar por escrito que estes não pertencem ao grupo de risco devido ao Covid 19, caso estejam nesse grupo de risco, deverão ser substituídos por outros integrantes.

9.1. A Comissão Examinadora será constituída por três membros de elevada e reconhecida qualificação profissional nos campos de conhecimento compreendidos pelo Processo Seletivo, ocupantes do cargo de professor com título igual ou superior ao exigido para a vaga oferecida, ao qual o examinador foi designado.

9.2. A designação dos membros da Comissão Examinadora será divulgada no sítio da UFTM.

9.3. Será assegurado ao candidato o direito à impugnação, com efeito suspensivo, de qualquer membro da Comissão Examinadora, no prazo de 2 (dois) dias úteis, computados a partir da publicação de que trata o subitem anterior, por meio de exposição de motivos, devidamente fundamentada, encaminhada à PRORH-UFTM.

9.4. Compete à Comissão Examinadora:

9.4.1. Julgar recursos interpostos contra resultado das provas e/ou resultado final do Processo Seletivo;



Ministério da Educação
Universidade Federal do Triângulo Mineiro

Pró-Reitoria de Recursos Humanos - Divisão de Seleção e Movimentação de Pessoal
Rua Madre Maria José, 122 – Bairro Abadia – Uberaba-MG
Fone: (34) 3700-6750 – E-mail: selecao.prorh@uftm.edu.br

9.4.2. Preparar, aplicar e avaliar as provas do Processo Seletivo.

9.4.3. Definir data, horário e local de realização das provas, bem como informar aos candidatos aprovados a divulgação das notas.

9.4.4. Elaborar e encaminhar à PRORH, relatório circunstanciado (ata), de cada uma das etapas, incluindo o resultado final do Processo Seletivo.

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá recurso contra os resultados das provas, desde que fundamentado, de forma consistente, pelo candidato.

10.1.1. Os recursos não terão efeito suspensivo, sendo que serão recebidos apenas com efeito devolutivo.

10.1.2. A interposição de recursos não suspende o andamento do Processo Seletivo.

10.1.3. Caso tenha o seu recurso deferido, o candidato terá direito de participar das demais etapas do processo seletivo.

10.2. Será aceito recurso entregue por terceiros, desde que autorizado pelo candidato por procuração simples.

10.3. O prazo para interposição de recursos das provas será de 02 (dois) dias úteis, a partir da divulgação do respectivo resultado conforme itens descritos neste edital.

10.3.1. O candidato poderá solicitar na Pró-Reitoria de Recursos Humanos – PRORH, e por email: selecao.prorh@uftm.edu.br, por meio de requerimento comum, cópia dos documentos gerados em sua avaliação.

10.4. O recurso deverá ser dirigido à Pró-Reitoria de Recursos Humanos, por meio de requerimento (Anexo IV) contendo a fundamentação do recorrente e cópia do documento de identidade, protocolados na PRORH, situada na Rua Madre Maria José, 122 – Bairro Abadia – Uberaba-MG, no horário de 8h às 11h e 14h às 16h.

10.5. Os recursos, uma vez analisados pela Comissão Examinadora, receberão decisão terminativa, constituindo-se em única e última instância da UFTM.

10.6. Não serão aceitos pedidos de recursos não fundamentados, intempestivos ou promovidos por intermédio de correio eletrônico, fax ou postal.

10.7. Os resultados dos recursos serão divulgados no sítio da UFTM, em prazo necessário para a conclusão da análise pela Comissão Examinadora.

10.8. Havendo alteração de resultado final, proveniente de deferimento de recurso, haverá nova e definitiva publicação dos resultados.



Ministério da Educação
Universidade Federal do Triângulo Mineiro

Pró-Reitoria de Recursos Humanos - Divisão de Seleção e Movimentação de Pessoal
Rua Madre Maria José, 122 – Bairro Abadia – Uberaba-MG
Fone: (34) 3700-6750 – E-mail: selecao.prorh@uftm.edu.br

11. DA CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. A relação de candidatos aprovados no certame será limitada na proporção estabelecida no item 2.

11.2. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados indicado no item 2, ainda que tenham atingido nota mínima exigida, estarão automaticamente eliminados do processo seletivo.

11.3. Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados serão considerados eliminados do processo seletivo.

11.4. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de nota final.

11.5. Na hipótese de haver empates no resultado final, serão observados, sucessivamente, para efeito de definição da classificação, os seguintes critérios:

- a) a maior média na Prova Didática;
- b) a maior média na Prova de Títulos;
- c) maior tempo de Magistério em Instituição de Ensino Superior.
- d) candidato mais idoso.

11.6. O resultado final será homologado e publicado na Seção 3 do Diário Oficial da União e no sítio da UFTM.

12. DO CONTRATO

12.1. A carga horária a ser cumprida atenderá aos cursos oferecidos pela UFTM nos turnos da manhã, da tarde e da noite.

12.2. A contratação do Professor Substituto será pelo prazo de até 06 (seis) meses.

12.2.1. No interesse das partes, os prazos poderão ser prorrogados até o limite de 2 (dois) anos, nos termos da legislação vigente.

12.3. A contratação estará condicionada ao atendimento da legislação específica dos órgãos governamentais, bem como ao interesse da Administração da Universidade Federal do Triângulo Mineiro.

12.4. Será permitida a contratação de servidores da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e suas contratadas, desde que não ocupe cargo efetivo das Carreiras do Magistério Federal das Instituições Federais de Ensino, não ocupe cargo de direção ou função gratificada e condicionada à formal comprovação de compatibilidade de horários.



Ministério da Educação
Universidade Federal do Triângulo Mineiro

Pró-Reitoria de Recursos Humanos - Divisão de Seleção e Movimentação de Pessoal
Rua Madre Maria José, 122 – Bairro Abadia – Uberaba-MG
Fone: (34) 3700-6750 – E-mail: selecao.prorh@uftm.edu.br

12.4.1. A acumulação de cargos somente será permitida dentro do estabelecido no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, no art. 118 e seguintes da Lei nº 8.112/90, respeitando-se, em todos os casos, a compatibilidade de horários.

12.4.2. Não sendo possível a acumulação, a assinatura do contrato de trabalho dar-se-á somente após opção formal e registrada pelo candidato, entre os proventos de aposentadoria ou os vencimentos do novo cargo/contrato, respeitado o prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da ciência.

12.5. A contratação será efetivada após a publicação da homologação do resultado final do Processo Seletivo no Diário Oficial da União - DOU. O candidato que não apresentar interesse junto à PRORH, em até 15 (quinze) dias, após a convocação, será substituído de acordo com a ordem de classificação.

12.6. Para elaboração do contrato serão exigidos os seguintes documentos:

1. comprovantes dos títulos exigidos como pré-requisitos; não é necessário estar autenticado em cartório, basta o candidato fornecer cópia simples dos documentos desde acompanhada dos originais, para autenticação de recebimento.
2. declaração de bens e rendas ou cópia da declaração do Imposto de Renda (com a devida assinatura);
3. cópias: carteira de identidade; título de eleitor; Certidão de Nascimento (se solteiro) ou de Casamento (se casado), PIS/PASEP; CNH (caso possua); certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos e, se estudante até 24 anos, comprovante de matrícula ou mensalidade; CTPS (páginas do número, dos dados e do 1º emprego, se houver);
4. comprovante de quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;
5. se estrangeiro, visto de permanência definitiva no País;
6. uma foto 3x4 recente e colorida;
7. declaração de acumulação de cargos; (disponível na PRORH)
8. declaração de que não teve contrato encerrado, há menos de vinte e quatro meses, com fundamento na Lei 8.745/93 (disponível na PRORH).

12.7. Não poderá ser contratado, candidato que ainda tenha contrato vigente com a UFTM ou que tenha sido anteriormente contratado como professor temporário ou substituto, antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento do contrato anterior (Lei 8.745/93), e nem os que participarem como Administradores de Empresas registradas em seu nome.

13. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO



Ministério da Educação
Universidade Federal do Triângulo Mineiro

Pró-Reitoria de Recursos Humanos - Divisão de Seleção e Movimentação de Pessoal
Rua Madre Maria José, 122 – Bairro Abadia – Uberaba-MG
Fone: (34) 3700-6750 – E-mail: selecao.prorh@uftm.edu.br

13.1. O processo seletivo terá validade de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial da União, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado por igual período.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Será excluído do processo seletivo o candidato que:

a) Fizer declaração falsa ou inexata em qualquer momento do Processo ou apresentar documentação falsa;

b) não comparecer em qualquer das provas em data e horário estipulados em edital ou pela Comissão Examinadora, bem como não apresentar documento oficial de identificação com foto, preferencialmente o mesmo informado na ficha de inscrição;

b.1) São considerados válidos os seguintes documentos com foto: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelos órgãos fiscalizadores de Exercício Profissional (órgãos, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto);

b.2) Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio;

b.3) A identificação especial poderá ser exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à sua fisionomia, ou à assinatura do portador, bem como documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados;

c) For surpreendido em comunicação com outro candidato verbalmente e/ou por escrito e/ou em consulta a anotações, livros, cadernos ou aparelhos eletrônicos, salvo o expressamente permitido no Edital ou pela Comissão Examinadora;

d) Retirar-se do recinto onde serão realizadas as provas sem a devida autorização;

e) Recusar-se entregar o material das provas ao término do tempo destinado para sua realização;

f) Não mantiver atualizado o endereço apresentado no formulário de inscrição, e/ou não mencionar no formulário qualquer dado ali solicitado, imprescindível para sua exata localização. Eventuais alterações devem ser formalizadas à PRORH/UFTM;

g) Não for considerado apto física e mentalmente para os exercícios das atividades típicas do cargo a que concorreu.

14.2. A contratação dos candidatos obedecerá à estrita ordem de classificação.



Ministério da Educação
Universidade Federal do Triângulo Mineiro

Pró-Reitoria de Recursos Humanos - Divisão de Seleção e Movimentação de Pessoal
Rua Madre Maria José, 122 – Bairro Abadia – Uberaba-MG
Fone: (34) 3700-6750 – E-mail: selecao.prorh@uftm.edu.br

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

14.3. A jornada de trabalho do professor poderá ser alterada, conforme legislação, no interesse da Instituição.

14.4. O candidato selecionado deverá, preferencialmente, atuar no Instituto em que for vinculado, em Unidades Temáticas ou disciplinas correlatas, e, no interesse da Administração, se integrar às atividades de ensino, pesquisa e extensão, como também se envolver em outras atividades acadêmicas, administrativas e de gestão que lhe forem atribuídas.

14.5. Os candidatos aprovados não poderão recolher os títulos e comprovantes entregues para efeito de avaliação de títulos. Porém, poderão solicitar cópia dos mesmos na Pró-Reitoria de Recursos Humanos até 06 meses após a homologação do resultado.

14.5.1. Decorrido o prazo estabelecido no item anterior, os títulos e comprovantes poderão ser incinerados.

14.5.2. Os títulos e comprovantes dos candidatos eliminados do processo seletivo, em razão do limite de aprovados, conforme previsto no item 2, poderão ser recolhidos pelos respectivos candidatos no prazo máximo de 10 dias, a contar da homologação do resultado do processo seletivo. Após esse prazo, os comprovantes que ainda permanecerem na Instituição poderão ser incinerados.

14.6. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de participação no processo seletivo ou de classificação, valendo para esse fim, a homologação publicada na seção 3 do Diário Oficial da União.

14.7. Este edital terá seu extrato publicado no Diário Oficial da União e estará disponível, na íntegra, no sítio oficial da UFTM.

14.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Reitoria da UFTM.

DARLENE MARA DOS SANTOS TAVARES
VICE-REITORA NO EXERCÍCIO DA REITORIA



Ministério da Educação
Universidade Federal do Triângulo Mineiro
Pró-Reitoria de Recursos Humanos
Rua Madre Maria José, 122 – Bairro Abadia – Uberaba-MG – (34) 3700.6756

ANEXO I

RELAÇÃO DE TEMAS PARA A PROVA DIDÁTICA

1 – DISCIPLINA: HISTÓRIA DA ENFERMAGEM; ENFERMAGEM EM SAÚDE COLETIVA I; ENFERMAGEM EM CLÍNICA MÉDICA; ENFERMAGEM EM SAÚDE COLETIVA II; BIOSSEGURANÇA APLICADA À ENFERMAGEM; ENFERMAGEM EM SAÚDE MENTAL; ENFERMAGEM EM SAÚDE DA MULHER; ENFERMAGEM EM CLÍNICA CIRÚRGICA; ENFERMAGEM EM SAÚDE DO IDOSO; ENFERMAGEM EM CUIDADOS CRÍTICOS; ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO.

1. História e evolução da Enfermagem brasileira
2. O Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e perspectivas para a Enfermagem.
3. Assistência de Enfermagem com sondas, drenos, cateteres e acessos vasculares.
4. Assistência de Enfermagem no Pós-Operatório Imediato: sala de Recuperação Anestésica.
5. Atuação da Enfermagem na prevenção e controle da Infecção Hospitalar.
6. Práticas de Biossegurança como medida de precaução no contexto do COVID-19.
7. Assistência de enfermagem ao idoso em cuidado paliativo.
8. O processo de trabalho na Central de Materiais Estéreis (CME) e suas implicações na assistência de enfermagem.
9. A Enfermagem e a assistência à pessoa com transtorno mental.
10. Assistência de Enfermagem ao cliente hospitalizado com distúrbios respiratórios.



Ministério da Educação
Universidade Federal do Triângulo Mineiro
Pró-Reitoria de Recursos Humanos
Rua Madre Maria José, 122 – Bairro Abadia – Uberaba-MG – (34) 3700.6756

ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DAS CARREIRAS E CARGOS ISOLADOS DO PLANO DE CARREIRAS E CARGOS DE MAGISTÉRIO FEDERAL

Lei nº. 12.772, de 28 de dezembro de 2012

CAPÍTULO I DO PLANO DE CARREIRAS E CARGOS DE MAGISTÉRIO FEDERAL

Art. 2º São atividades das Carreiras e Cargos Isolados do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal aquelas relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão e as inerentes ao exercício de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência na própria instituição, além daquelas previstas em legislação específica.

§ 1º A Carreira de Magistério Superior destina-se a profissionais habilitados em atividades acadêmicas próprias do pessoal docente no âmbito da educação superior.

§ 2º A Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico destina-se a profissionais habilitados em atividades acadêmicas próprias do pessoal docente no âmbito da educação básica e da educação profissional e tecnológica, conforme disposto na [Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996](#), e na [Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008](#).

§ 3º Os Cargos Isolados de provimento efetivo objetivam contribuir para o desenvolvimento e fortalecimento de competências e alcance da excelência no ensino e na pesquisa nas Instituições Federais de Ensino - IFE.



Ministério da Educação
Universidade Federal do Triângulo Mineiro
CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - CEFORES
Pça. Manoel Terra, 330 – Abadia – Uberaba-MG – CEP: 38015-050
Tel.: (34) 3318-5419 – Fax: (34) 3318-5485
E-mail: secretaria@cefores.uftm.edu.br

ANEXO III

FORMULÁRIO DE VALORIZAÇÃO DE TÍTULOS

NOME DO CANDIDATO:

Número da Inscrição:

Número do Edital:

Orientações ao candidato:

1. Indicar, nos títulos e comprovantes apresentados, a numeração correspondente ao item do quadro.
2. Preencher a coluna correspondente a sua pontuação.
3. Emitir este Requerimento de Pontuação para a Avaliação de Títulos em duas vias, para que seja atestado o recebimento dos títulos em uma das vias.
4. A avaliação de títulos do item II compreenderá as atividades realizadas no decurso dos **últimos cinco anos** que antecedem o início da inscrição.

I – TITULAÇÃO ACADÊMICA (Pontuado somente a maior titulação)	Pontuação Máxima	Pontuação Requerida	Pontuação Obtida
I.1 - Especialização em qualquer área do conhecimento.	30,00		
I.2 – Mestrado	60,00		
I.3 – Doutorado	65,00		
II - PRODUÇÃO CIENTÍFICA E INTELLECTUAL Atividades (últimos 5 anos)	Pontuação Máxima	Pontuação Requerida	Pontuação Obtida
II.1.1 - Publicações em periódicos nacionais como autor - até 5 artigos completos (cada artigo vale 2 pontos).	20,00		
II.1.2 - Publicações de trabalhos completos em periódicos internacionais com corpo editorial como autor - até 4 publicações (cada publicação vale 2,5 pontos).			
II.2 - Publicações de trabalhos completos em anais de eventos científicos com corpo editorial - até 5 publicações (cada publicação vale 2 pontos).	10,00		
II.3 - Publicação de livro.	10,00		
II.4 - Publicação de capítulo de livro.	4,00		
II.5 - Participação em eventos Acadêmico-Científicos e Culturais com publicação de trabalhos em anais –	6,00		



Ministério da Educação
Universidade Federal do Triângulo Mineiro
CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - CEFORES
Pça. Manoel Terra, 330 – Abadia – Uberaba-MG – CEP: 38015-050
Tel.: (34) 3318-5419 – Fax: (34) 3318-5485
E-mail: secretaria@cefores.uftm.edu.br

máximo de 3 atividades – (cada atividade vale 2 pontos).			
II.6 - Palestrante – máximo de 5 palestras (cada participação vale 02 pontos).	10,00		
II.7 - Mesa Redonda – máximo de 05 participações (cada participação vale 02 pontos).	10,00		
Orientações concluídas II.8 - Trabalho de Conclusão de Curso Técnico e/ou Tecnólogo (máximo de 5 orientações) sendo 05 pontos para cada orientação.	25,00		
Orientações concluídas II.9 – Estágio de Conclusão Curso Técnico e/ou Tecnólogo (máximo de 5 orientações) sendo 05 pontos para cada orientação.	25,00		
Orientações concluídas II.10 - Trabalho de Conclusão de Curso Superior e/ou Monografia de término de curso de graduação ou especialização (máximo de 5 orientações) sendo 02 pontos para cada orientação.	10,00		
Orientações concluídas II.11 - Dissertação de Mestrado (máximo de 3 orientações ou co-orientações) sendo 03 pontos para cada orientação ou co-orientação.	9,00		
Orientações concluídas II.12 - Tese de Doutorado (máximo de 3 orientações ou co-orientações) sendo 05 pontos para cada orientação ou co- orientação.	15,00		
Orientações concluídas II.13 - Iniciação científica com ou sem bolsa (máximo de 5 orientações) sendo 02 pontos para cada orientação.	10,00		
III - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Atividades)	Pontuação Máxima	Pontuação Requerida	Pontuação Obtida
III.0 – Formação técnica de nível médio em profissão da área de exatas ou em radiologia (máximo de 2 formações) sendo 15 pontos por cada formação.	30,00		
Participação em bancas examinadoras III.1 - Concurso público para provimento de cargo docente (máximo de 5 participações) sendo 03 pontos para cada participação.	15,00		
Atividade docente	50,00		



Ministério da Educação
Universidade Federal do Triângulo Mineiro
CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - CEFORES
Pça. Manoel Terra, 330 – Abadia – Uberaba-MG – CEP: 38015-050
Tel.: (34) 3318-5419 – Fax: (34) 3318-5485
E-mail: secretaria@cefores.uftm.edu.br

III.2 - Docência na Educação Técnica ou Tecnológica (até 5 anos) sendo 10 pontos para cada ano.			
<i>Atividade docente</i> III.3 - Docência na Educação Superior (até 5 anos) sendo 5 pontos para cada ano.	25,00		
<i>Atividade docente</i> III.4 - Curso de aperfeiçoamento e/ou extensão ministrado com no mínimo 10h (máximo de 05 cursos) sendo 5 pontos por curso.	25,00		
<i>Atuação profissional</i> III.5 - Na área do curso (máximo 5 anos) sendo 10 pontos para cada ano (exceto didática).	50,00		
<i>Participação em Eventos</i> III.6 - Cursos, Palestras, Congressos, etc. (máximo de 10 participações) sendo 3 pontos para cada comprovante.	30,00		
PONTUAÇÃO TOTAL OBTIDA →			

A nota será linearmente normalizada, sendo atribuído o valor de 10 pontos ao candidato com maior pontuação na avaliação de títulos. Portanto, para os demais candidatos: $Nota = \frac{10 \times \text{<pontuação da Avaliação de Títulos>}}{\text{<maior pontuação na Avaliação de Títulos>}}$

Assinaturas dos membros da Banca Examinadora após conferência da pontuação:

Banca Examinadora

Banca Examinadora

Banca Examinadora

COMPROVANTE DA ENTREGA DE TÍTULOS		
Assinatura do Candidato	Autenticação	
	Data de recebimento:	Assinatura do responsável pelo recebimento:
Declaro que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal, conforme art. 299, do Código Penal Brasileiro.	____/____/____	



Ministério da Educação
Universidade Federal do Triângulo Mineiro
Pró-Reitoria de Recursos Humanos
Rua Madre Maria José, 122 – Bairro Abadia – Uberaba-MG – (34) 3700-6750

ANEXO IV

REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

NOME DO CANDIDATO:

CARGO AO QUAL CONCORRE:

Nº DO EDITAL:

ÁREA DE CONHECIMENTO/DISCIPLINA - Nº:

Nº DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

Justificativa e Fundamentação do recurso:

_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato



Ministério da Educação
Universidade Federal do Triângulo Mineiro
Pró-Reitoria de Recursos Humanos
Rua Madre Maria José, 122 – Bairro Abadia – Uberaba-MG – (34) 3700-6750

ANEXO V

REQUERIMENTO PARA CONCORRER AS VAGAS DESTINADAS AOS DEFICIENTES E/OU SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

NOME DO CANDIDATO:
CARGO AO QUAL CONCORRE:
Nº DO EDITAL:
ÁREA DE CONHECIMENTO/DISCIPLINA - Nº:
Nº DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

1 - Se você deseja concorrer às vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência ou solicitar atendimento especial para os dias de realização das provas, marque um dos campos abaixo.

- Desejo concorrer às vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, mas **não necessito** de atendimento especial.
- Desejo concorrer às vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência e **necessito** de atendimento especial.
- Não desejo concorrer às vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, mas **necessito** de atendimento especial.

OBS. Para concorrer às vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência e obter o deferimento da solicitação de atendimento especial, o candidato deverá:

- a) encaminhar este formulário preenchido e laudo médico, conforme estabelecido no edital de abertura do concurso público;
- b) estar ciente de que a sua qualificação como portador de deficiência e a compatibilidade da deficiência declarada com as atribuições do cargo dependerão de avaliação, na forma estabelecida no mesmo edital.

2 - NECESSIDADES ESPECIAIS PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

Se você necessita de atendimento especial para o dia de realização das provas, assinale o(s) tipo(s) de necessidade(s) abaixo e envie ou entregue, pessoalmente ou por terceiro, este formulário e o laudo médico, conforme descrito em Edital de abertura do concurso público.

2.1 NECESSIDADES FÍSICAS

- sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)
- sala térrea (dificuldade para locomoção)
- sala individual (candidatos com doenças contagiosas/outras)
- maca
- cadeiras de rodas
- apoio para perna

2.2 MESA E CADEIRA SEPARADAS

- gravidez de risco obesidade limitações físicas

2.3 AUXÍLIO PARA PREENCHIMENTO (DIFICULDADE/IMPOSSIBILIDADE DE ESCREVER)

- da folha de respostas da prova objetiva

2.4 NECESSIDADES VISUAIS (CEGO OU PESSOA COM BAIXA VISÃO)

- auxílio na leitura da prova (ledor) prova ampliada (fonte entre 16 e 20)

2.5 NECESSIDADES AUDITIVAS (PERDA TOTAL OU PARCIAL DA AUDIÇÃO)

- intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)

Declaro conhecer e aceitar todas as normas estabelecidas no respectivo Edital.

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato