

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO COM PESSOAS

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA PROFESSOR SUBSTITUTO DO MAGISTÉRIO SUPERIOR**

Processo nº 23089.121011/2020-57

**EDITAL Nº 86, DE 02 DE MARÇO DE 2021**

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e considerando o que dispõe a Constituição Federal de 1988, as Leis Federais nº 7.853/1989, de 24/10/1989, nº 8.112/90, de 11/12/1990; nº 9.784, de 29/01/1999, nº 12.772, de 28/12/2012, com alterações da Lei nº 12.863, de 24/09/2013, nº 12.990/2014; nº 13.325/2016, de 29/7/2016; nº 13.656, de 30/4/2018; Lei nº 13.872, de 17/9/2019; os Decretos nº 3.298/1999, de 20/12/1999; nº 6.593/2008, de 2/1/2008; nº 8.727, 28/4/2016, 9.199, de 20/11/2017, nº 9.508/2018, de 24/09/2018 e nº 9.739/2019, de 28/03/2019; as Portarias nº 243 do Ministério da Educação, de 04/03/2011; a Portaria Normativa nº 4, de 6/4/2018 do então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão; Portaria Interministerial nº 316, de 9/10/2017 do então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e Ministério da Educação; Instrução Normativa nº 1, de 27/08/2019 do Ministério da Economia; Resolução Normativa do Conselho Nacional de Imigração nº 24, de 20/2/2018 e a Resolução nº 116 do Conselho Universitário da UNIFESP, de 27/05/2015, disponível em <http://www.unifesp.br/resolucoes>, disponível em <http://www.unifesp.br/resolucoes>, alterada pela Resolução nº 190/2020/ Conselho Universitário, de 17/11/2020, com base no Parecer nº 00324/2020 da Procuradoria/PFUNIFESP e Ofício nº 398, SEI 23089.118717/2020-31 e o instituído no presente Edital, torna pública a abertura das inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** de Provas e Títulos para o cargo de Professor(a) Substituto(a) do Magistério Superior da Universidade Federal de São Paulo.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO é regido por este Edital e seus Anexos, publicados na íntegra no Diário Oficial da União – D.O.U. e disponibilizado no endereço eletrônico <http://concurso.unifesp.br/>, cuja organização dar-se-á na forma prevista no Art. 5 da Resolução CONSU nº 116/2015.
- 1.2. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO destina-se a selecionar candidatos(as) para provimento de vaga(s) para Professor(a) Substituto(a) de Magistério Superior, no primeiro nível de vencimento classe “A”, conforme dispõe o Art. 8º da Lei nº 12.772/12, alterada pela Lei nº 12.863/2013 e pela Lei nº 13.325/2016.
- 1.3. O sítio eletrônico oficial do presente processo seletivo simplificado na rede mundial de computadores é <http://concurso.unifesp.br/>, sendo referenciado neste Edital como “endereço eletrônico”.
- 1.4. Será de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) a obtenção de informações referentes ao presente certame no endereço eletrônico, em especial, ao acompanhamento dos prazos e às possíveis alterações posteriores, inclusive quanto à realização das provas, às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 1.5. O presente Edital contém os seguintes anexos: a) Anexo I – Relação de pontos para a(s) prova(s); b) Anexo II – Declaração;
- 1.6. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação do resultado final pelo CONSU no D.O.U., prorrogável por igual período no interesse da UNIFESP.
- 1.7. Tendo em vista a natureza interdisciplinar dos *campi* da UNIFESP, fica a critério dos órgãos competentes a atribuição das disciplinas a serem ministradas pelos docentes aprovados no certame.
- 1.8. A(s) vaga(s) a que se refere o presente Edital será(ão) acessível(is) somente aos candidatos(as) detentores dos títulos requisitados conforme tabela constante no item 3.1, que deverá ser outorgado por Instituição de Ensino Brasileira, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e, na hipótese de título outorgado por instituição estrangeira, revalidado conforme legislação brasileira vigente.
- 1.9. Somente serão aceitos os títulos emitidos por instituições de ensino reconhecidas pelo MEC.

**2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

- 2.1. Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital ou suas eventuais alterações, protocolando por meio do endereço eletrônico <http://concurso.unifesp.br/>, em até **2 (dois) dias úteis da publicação**.
- 2.2. Os pedidos de impugnação serão julgados pela **Pró-Reitora de Gestão com Pessoas** em conjunto com o Departamento/Unidade solicitante do Processo Seletivo Simplificado.
- 2.3. O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de impugnação e sua fundamentação legal.
- 2.4. As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico <http://concurso.unifesp.br/>, em até **2 (dois) dias úteis** do término do prazo de impugnação.
- 2.5. Caberá recurso administrativo contra a decisão que denegar a impugnação do edital.
- 2.5.1. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de cinco dias, o encaminhará à Dirigente Máxima do Órgão.
- 2.6. O recurso administrativo contra impugnação do edital não terá efeito suspensivo.



### 3. DO CARGO, DA REMUNERAÇÃO E DO REGIME DE TRABALHO

- 3.1. O presente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO tem como objetivo o provimento de 01 (uma) vaga(s) na Classe de Professor(a) Assistente A Substituto(a), Nível I, no(s) regime(s) de trabalho e na(s) área(s) de conhecimento constante(s) abaixo para o *Campus Osasco*:

Área	Requisitos	Total de Vagas Existentes	Regime de Trabalho	Prazo do Contrato
Ciências Atuariais / Direito Previdenciário	Graduação na área de Ciências Sociais Aplicadas. Título de Mestre na área de Ciências Contábeis ou Administração ou Direito ou Ciências Econômicas	1	40h	O contrato terá vigência de 06(seis) meses, ou até o retorno do titular da vaga se este ocorrer antes.

- 3.2. Remuneração para o regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais:

Vencimento Básico	Retribuição por Titulação	Total Remuneração	Auxílio Alimentação	Taxa de Inscrição
R\$ 3.130,85	R\$ 1.174,07	R\$ 4.304,92	R\$ 458,00	R\$ 107,62


- 3.3. *Atribuições gerais do cargo*: docência de nível superior na área/subárea do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO e participação nas atividades de graduação, pesquisa, extensão da Universidade Federal de São Paulo.

### 4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1. O(A) candidato(a) que pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional ou que sejam doadores de medula óssea registrados em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, de que trata a Lei nº 13.656, de 30/4/2018, poderão requerer a isenção de pagamento da taxa de inscrição no Processo Seletivo Simplificado.
- 4.2. A solicitação de isenção da taxa de inscrição poderá ser solicitada **somente no prazo compreendido entre o 1º (primeiro) e o 5º (quinto) dia útil do início das inscrições**, seguindo as etapas dos itens 4.3 e 4.4.
- 4.3. Após cumprir as etapas de inscrição no endereço eletrônico, <http://concurso.unifesp.br/>, conforme item 5.7, o(a) candidato(a) deverá realizar o cadastro como usuário externo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI e anexar a documentação necessária para solicitação de isenção da taxa de inscrição.

4.4. Para realizar o cadastro como usuário externo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, o(a) candidato(a) deverá seguir os seguintes passos:

- a) Acessar o site do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, por meio do endereço eletrônico: [https://sei.unifesp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_avisar\\_cadastro&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0)
- b) Ao abrir a página de usuário externo, clicar na opção “[Clique aqui para continuar](#)”;
- c) Ao acessar a página de cadastro, preencher todos os campos solicitados e clicar em enviar;
- d) Ao preencher o cadastro, o(a) candidato(a) receberá automaticamente um e-mail de confirmação com as informações dos documentos que devem ser encaminhados para efetivação do cadastro;
- e) O(A) candidato(a) deverá encaminhar e-mail para [cgvc@unifesp.br](mailto:cgvc@unifesp.br) – Assunto: Cadastro de Usuário Externo – Edital nº xxx/xxxx, contendo, no corpo do e-mail, o nome completo, o e-mail cadastrado e o CPF. A Coordenadoria de Gestão de Vagas e Concursos – CGVC encaminhará um e-mail confirmando a liberação do cadastro.

4.5. Após enviar os documentos solicitados e receber a confirmação do cadastro de usuário externo no e-mail, candidato(a) deverá acessar novamente o endereço eletrônico: [https://sei.unifesp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_avisar\\_cadastro&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0) 

4.6. Ao abrir a página, o(a) candidato(a) deverá realizar o login no sistema digitando o e-mail e a senha escolhida no momento do cadastro;

4.7. Ao acessar o sistema, clicar em [peticionamento/ processo novo](#);

4.8. Ao abrir a página, clicar em [Concurso Público: isenção da taxa de inscrição](#);

4.9. Preencher o Formulário de peticionamento. No campo Especificação preencher com o nome da área/subárea do Processo Seletivo Simplificado, número do edital. Ex: Ciências da saúde/ medicina, edital nº 100/2020;

4.10. No campo **documento principal**: clicar em “[clique aqui para editar conteúdo](#)” para preencher a solicitação de isenção da taxa de inscrição.

4.11. No campo **documentos essenciais**:

a) selecionar “Documento oficial de identificação com foto” clicar em “Escolher Arquivo” e anexar o documento de identificação com foto válido em todo o território nacional, frente e verso;

b) selecionar “Isenção: boleto da taxa de inscrição”, clicar em “Escolher Arquivo” e anexar o boleto de inscrição obtido no sítio eletrônico <http://concurso.unifesp.br>

4.12. No campo de **documentos complementares**: selecionar “Comprovante de inscrição no Cadastro Único” ou “Comprovante de doador de medula óssea” e anexar o Comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou Comprovante de que é doador de medula óssea em entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, conforme inciso II do artigo 1º da Lei 13.656/2018.

4.13. Todos os documentos deverão ser anexados em jpg, jpeg, pdf ou png.


4.14. A UNIFESP consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo(a) candidato(a).


4.15. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o(a) candidato(a) que prestar informação falsa com o intuito de usufruir de isenção de que trata o Art. 1º, da Lei nº 13.656, de 30/4/2018 combinado com o Parágrafo Único do art. 10, Decreto nº 83.936, de 06/9/1979, estará sujeito:

- a) ao cancelamento da inscrição e exclusão do processo seletivo simplificado, se a falsidade for constatada antes da homologação do resultado;
- b) à exclusão da lista de aprovados(as), se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;

- c) à declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

## 5. DA REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 5.1 A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 5.2 De forma a evitar ônus desnecessário, orienta-se o(a) candidato(a) a recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Processo Seletivo Simplificado.
- 5.3 Em conformidade com o Decreto nº 8.727, de 28/04/2016, fica assegurada a possibilidade de uso do “nome social” à pessoa transexual ou travesti durante o processo seletivo simplificado mediante preenchimento da Ficha de Inscrição.
- 5.4 As inscrições ocorrerão, exclusivamente, via internet, no período de 08 de março a 06 de abril de 2021, no endereço eletrônico [www.unifesp.br](http://www.unifesp.br).
- 5.5 As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Universidade Federal de São Paulo. 
- 5.6 A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser realizada sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a publicação da prorrogação no D.O.U. e disponibilizada no endereço eletrônico <http://concurso.unifesp.br/>
- 5.7 O(A) candidato(a) deverá preencher completamente o formulário eletrônico após ciência e anuência do inteiro teor do presente Edital (endereço eletrônico [www.unifesp.br](http://www.unifesp.br)), seguindo os passos:
- acessar [www.unifesp.br](http://www.unifesp.br);
  - acessar o ícone “Concurso Público”, à direita da tela;
  - fechar a tela “últimas informações”, após leitura;
  - acessar na coluna “Inscrições para Docentes” o campus de interesse – no caso *Campus Osasco*;
  - selecionar a área de interesse para inscrição;
  - ler o Edital na íntegra e após leitura clicar em “ciente do edital”;
  - ao acessar Formulário de Inscrição, verificar a área de interesse em caixa de texto amarela no canto superior direito da tela;
  - se a área de interesse estiver correta, preencher o formulário de inscrição e clicar em “concluir” ao final do formulário;
  - conferir a área de interesse para a inscrição e, se correta, efetuar o pagamento do boleto bancário, em qualquer agência bancária;
- 5.8 O(A) candidato(a) deverá efetuar o recolhimento do boleto bancário relativo à taxa de inscrição, integrante do formulário eletrônico, no valor correspondente à área de inscrição, em qualquer estabelecimento da rede bancária dentro do período previsto para realização da inscrição, item 5.4.
- 5.9 O agendamento de pagamento não se constitui documento comprovante de pagamento do valor de inscrição.
- 5.10 À UNIFESP fica reservado o direito de excluir do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO aquele que realizar o pagamento de taxa de inscrição em área diversa daquela informada pelo mesmo no momento de inscrição deste edital; não preencher o formulário de forma completa, correta; ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou ainda não atualizar seu endereço e telefone, por meio de solicitação via peticionamento eletrônico(SEI), conforme item 6.
- 5.11 Em nenhuma hipótese será feita inscrição condicional ou extemporânea.
- 5.12 A taxa de inscrição, uma vez paga não será restituída, em nenhuma hipótese.

- 5.13 A UNIFESP não se responsabilizará por problemas ocorridos nos computadores dos interessados, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o preenchimento do formulário eletrônico e emissão do boleto de pagamento da taxa de inscrição, no período regulamentar.
- a) O(A) candidato(a) é responsável pelas informações prestadas e a não veracidade destas implicará, a qualquer tempo, na eliminação do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.
- b) Todo o material solicitado no presente Edital deverá ser elaborado e apresentado em língua portuguesa (idioma oficial brasileiro), salvo quando previsto outro idioma no edital de abertura do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.
- c) O(a) candidato(a) que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas, deverá formalizar pedido, conforme item 5.14, no sistema de petição eletrônico (SEI), até a data de encerramento da inscrição, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis. A não observância do período para solicitação ensejará indeferimento do pedido.
- 5.14 Para realizar a solicitação de condição ou atendimento especial é necessário seguir as seguintes etapas:
- a) Acessar o site do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, por meio do endereço eletrônico:  [https://sei.unifesp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_avisar\\_cadastro&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0)
- b) Ao abrir a página de usuário externo, clicar na opção “[Clique aqui para continuar](#)”;
- c) Ao acessar a página de cadastro, preencher todos os campos solicitados e clicar em enviar;
- d) Ao preencher o cadastro, o candidato(a) receberá automaticamente um e-mail de confirmação com as informações dos documentos que devem ser encaminhados para efetivação do cadastro;
- e) O(A) candidato(a) deverá encaminhar e-mail para [cgvc@unifesp.br](mailto:cgvc@unifesp.br) – Assunto: Cadastro de Usuário Externo – Edital nº xxx/xxxx, contendo, no corpo do e-mail, o nome completo, e-mail cadastrado e o CPF. A Coordenadoria de Gestão de Vagas e Concursos – CGVC encaminhará um e-mail confirmando a liberação do cadastro;
- f) Após enviar os documentos solicitados e receber a confirmação do cadastro de usuário externo no e-mail, o candidato deverá acessar novamente o endereço eletrônico: [https://sei.unifesp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_avisar\\_cadastro&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0)
- g) Ao abrir a página, o candidato deverá realizar o login no sistema digitando o e-mail e a senha escolhida no momento do cadastro;
- h) Ao acessar o sistema, clicar em petição/ processo novo;
- i) Ao abrir a página, clicar em Concurso Público: atendimento especial;
- j) Preencher o Formulário de petição. No campo Especificação preencher com o nome da área/subárea do processo seletivo simplificado, número do edital. Ex: Ciências da saúde/ medicina, edital nº 100/2020;
- k) No campo **Documento principal**: o candidato(a) deverá clicar em “clique aqui para editar conteúdo” para preencher o formulário de solicitação de atendimento especial para realização da prova;
- l) No campo **Documentos essenciais**: o candidato(a) deverá selecionar “Documento oficial de identificação com foto; clicar em “Escolher Arquivo” e anexar o documento de identificação com foto válido em todo o território nacional, frente e verso;
- m) No campo **Documentos complementares**: o candidato(a) deverá selecionar “Anexo”; clicar em “Escolher Arquivo” e inserir os documentos que deseja complementar;
- n) Todos os documentos deverão ser anexados em jpg, jpeg, pdf ou png.

5.15 A candidata lactante que necessitar amamentar seu(sua) filho(a) de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas, poderá fazê-lo em sala reservada, para tanto, deverá requerê-lo, na forma item 5.14.

- 5.15.1 A candidata deverá comprovar a idade de seu(sua) filho(a) por meio declaração no ato da inscrição, mediante apresentação da certidão de nascimento.
- 5.16 Deferida a solicitação na forma do item 5.14, a lactante deverá apresentar-se no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o(a) acompanhante que será responsável pela guarda da criança durante o período de realização da prova.
- 5.16.1 O(A) acompanhante (familiar ou terceiro por ela indicado) somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para início e permanecerá em ambiente reservado, próximo ao local de aplicação das provas.
- 5.17 A UNIFESP não disponibilizará a candidata lactante pessoa responsável para a guarda da criança, de modo que a ausência de acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.
- 5.17.1 A lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos e será acompanhada por fiscal.
- 5.17.2 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de acompanhante ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 5.17.3 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- 5.18 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 5.19 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

## 6. ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS

- 6.1. As informações prestadas no formulário eletrônico serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), bem como mantê-las atualizadas junto à **Coordenadoria de Gestão de Vagas e Concursos/Pró-Reitoria de Gestão com Pessoas/Unifesp**.
- 6.2. A atualização de dados cadastrais/pessoais (endereço, e-mail, telefone, etc) poderá ser realizada por meio do Sistema Eletrônico de Informação (SEI).
- 6.3. O(A) candidato(a) deverá realizar o cadastro como usuário externo, conforme item 4.4, acessar o sistema pelo endereço eletrônico [https://sei.unifesp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_avisar\\_cadastro&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0) com o login de usuário externo, com e-mail e senha, e selecionar o tipo de processo "Concurso Público: alteração cadastral".
- 6.4. O(A) candidato(a) deverá preencher o campo especificação com a área/subárea e o número do edital de abertura do concurso ou processo seletivo simplificado. Exemplo: Ex: Ciências da saúde/ medicina, edital nº 100/2020.
- 6.5. No campo **documento principal**: o(a) candidato(a) deverá clicar em "clique aqui para editar conteúdo" para preencher o formulário de alteração cadastral.
- 6.6. No campo **documentos essenciais**: o(a) candidato(a) deverá selecionar "Documento oficial de identificação com foto; clicar em "Escolher Arquivo" e anexar o documento de identificação com foto válido em todo o território nacional, frente e verso.
- 6.7. No campo **documentos complementares**: o(a) candidato(a) deverá selecionar "Anexo"; clicar em "Escolher Arquivo" e anexar o comprovante dos dados que deseja alterar.
- 6.8. Todos os documentos deverão ser anexados em jpg, jpeg, pdf ou png.

## 7. DAS PROVAS

- 7.1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será constituído pelas provas: Prova Didática e Prova de Títulos com Arguição de Memorial, a serem realizadas nesta ordem.
- 7.2. Todas as provas terão caráter eliminatório.

- 7.3. Todas as provas, obrigatoriamente, ocorrerão em sessão pública e toda prova oral deverá ser gravada em meio eletrônico de voz.
- 7.4 O(A) candidato(a) **deverá entregar no primeiro dia de realização das provas** em única cópia em forma impressa:
- Curriculum Vitae Lattes (plataforma Lattes do CNPq ou equivalente para estrangeiros);
  - Memorial Descritivo e Circunstanciado de atividades de ensino, pesquisa e extensão, com a indicação das **atividades** realizadas que sejam relacionadas ao cargo do processo seletivo.
- 7.5 A documentação comprobatória do Memorial Descritivo e Circunstanciado **deverá ser entregue no dia da prova de Títulos com Arguição do Memorial** em única cópia em forma impressa, somente pelos(as) candidatos(as) aprovados(as) para a realização dessa etapa.

## 7.6 DA PROVA DIDÁTICA

- 7.6.1 A Prova Didática será constituída de aula teórica compatível com a graduação, com duração de no mínimo 40 e de no máximo 50 minutos sobre tema escolhido pelo(a) candidato(a) entre aqueles constantes do ANEXO I, podendo haver arguição pela banca depois de encerrada a exposição da aula pelo(a) candidato(a). Em caso de não observância da duração da aula teórica, o(a) candidato(a) será eliminado.
- 7.6.2 A Prova Didática será aferida considerando os critérios constantes do Quadro de Pontuação para Prova Didática, Anexo II deste Edital.
- 7.6.3 A Prova Didática terá peso de 60% (sessenta por cento).

## 7.7 DA PROVA DE TÍTULOS COM ARGUIÇÃO DO MEMORIAL

- 7.7.1 Consistirá em avaliação e arguição sobre o memorial, os títulos e os documentos comprobatórios para exercício da docência no *Campus Osasco*.
- 7.7.2 Para realização da Prova de Títulos com Arguição do Memorial, o(a) candidato(a) aprovado(a) nessa prova, **deverá apresentar no dia de realização da prova de títulos com arguição de memorial**, de forma impressa, em única cópia **Documentação Comprobatória** do Memorial Descritivo e Circunstanciado de atividades de ensino, pesquisa e extensão e demais dados que possam ser úteis à avaliação da banca examinadora.
- O Memorial Descritivo e Circunstanciado deverá ser entregue no primeiro dia de realização das provas entregue, conforme Item 7 – Das Provas,
  - O(A) candidato(a) que não entregar a documentação do item 7.5 será eliminado(a) do processo seletivo simplificado.
- 7.7.3 A Prova de Títulos com Arguição de Memorial será aferida considerando os critérios e pontos indicados no Quadro de pontuação para a Prova de Títulos com Arguição do Memorial, ANEXO II deste edital, os quais estão de acordo com a estruturação do currículo Lattes do CNPq, além das metas, objetivos e perspectiva na carreira.
- 7.7.4 A Prova de Título com Arguição de Memorial terá peso de 40% (quarenta por cento).
- 7.7.5 Cada examinador preencherá Quadro de Pontuação, constante no ANEXO II, correspondente à prova avaliada atribuindo pontos conforme limites estabelecidos no quadro. A soma dos pontos atribuídos em cada prova deverá variar de 0 (zero) a 100 (cem).
- 7.7.6 A nota atribuída ao(a) candidato(a) pelo(a) examinador(a) será a razão do total de pontos obtidos conforme item anterior, por 10 (dez). As notas variarão de 0 (zero) a 10 (dez).
- 7.7.7 No decorrer do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, serão eliminados(as) e, por consequência, excluídos de participar das provas subsequentes, os(as) candidatos(as) que não obtiverem nota mínima 7 (sete) em qualquer uma das provas por no mínimo 2 (dois) membros da banca.
- 7.7.8 A nota de cada prova corresponderá à média aritmética das notas atribuídas pelos(as) examinadores(as).
- 7.7.9 A nota final de cada candidato(a) do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será a média ponderada das notas das provas.

7.7.9.1 Não deverá ocorrer o arredondamento das notas individuais dos(as) candidatos(as).

7.7.10 A nota final de cada prova e a nota final ponderada dos(das) candidatos(as) deverão constar com duas casas decimais.

7.7.11 Havendo terceira casa decimal na atribuição das notas, deverá ocorrer o arredondamento:

- a) para cima, se o algarismo da terceira casa for igual ou superior a cinco;
- b) para baixo, se o algarismo da terceira casa for inferior a cinco.

7.8 Os(As) candidatos(as) habilitados(as) serão classificados(as) por ordem decrescente da nota final.

7.9 Em caso de igualdade da nota final serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao(a) candidato(a):

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior nota na prova de títulos com arguição do memorial;
- c) que obtiver maior nota na prova didática;
- d) que tiver maior tempo na função de magistério superior
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.



## 8 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1 O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será realizado, provavelmente, no mês de Maio de 2021, data a ser confirmada através de publicação no endereço eletrônico [www.unifesp.br](http://www.unifesp.br), devendo ser acompanhado pelo(a) candidato(a).

8.2 A duração do período de provas do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO dependerá do número de candidatos(as) inscritos(as).

8.3 Qualquer alteração da data da realização das provas será publicada no endereço eletrônico [www.unifesp.br](http://www.unifesp.br), devendo ser acompanhada pelo(a) candidato(a).

8.4 É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) a identificação correta de data e local de realização das provas, bem como o seu comparecimento nos horários determinados.

8.5 Não será admitido o ingresso de candidato(a) no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

8.6 Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas implicará na eliminação do(a) candidato(a).


8.7 O(A) candidato(a) deverá comparecer ao local das provas com antecedência de 20 (vinte) minutos, munido do documento oficial de identidade com foto, e válido em todo o território nacional.

8.8 Serão considerados Documentos de Identidade: as carteiras ou cédulas de identidade (expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Cíveis ou Militares); carteiras expedidas por ordens ou conselhos criados por lei federal ou controladores do exercício profissional, desde que contenham o número de identidade que lhes deu origem. A Carteira de Estrangeiro ou Passaporte Visado são documentos válidos para o candidato estrangeiro.

8.9 Terá suas provas anuladas e será eliminado do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO o(a) candidato(a) que, durante a realização de qualquer uma das provas:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para sua realização;
- b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c) utilizar equipamentos que não forem expressamente permitidos, sendo proibido o uso de telefone celular, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou que se comunicar com outro(a) candidato(a);



- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridades presentes e/ou os outros(as) candidatos(as);
- e) afastar-se da sala de prova, a qualquer tempo, sem acompanhamento da equipe do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO;
- f) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- g) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer momento do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.
- 8.10 Na ocorrência de caso fortuito ou força maior, que impeçam a realização das etapas presenciais, fica facultada à Pró-Reitoria de Gestão com Pessoas, a realização das provas orais de forma remota, por meio da ferramenta da Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (RNP) ou Google Meet.
- 8.11 Não será permitida a utilização de computador pessoal, cabendo ao(à) candidato(a) levar apenas os recursos necessários para a sua apresentação (pen-drive com arquivos de apresentação).
- 8.12 A UNIFESP não se responsabilizará por perdas ou roubos ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem danos neles causados. 
- 8.13 Não serão dadas quaisquer informações por telefone ou por e-mail em relação ao PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO referido no presente Edital.
- 8.14 Concluídos os trabalhos, o Presidente da Banca Examinadora divulgará, em sessão pública, o resultado provisório do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, com o(s) nome(s) e nota(s) final (is) do(s) candidato(s) aprovado(s) e classificação.

## 9 DA FORMAÇÃO DA BANCA EXAMINADORA E SUA IMPUGNAÇÃO

- 9.1 A Banca Examinadora será constituída por 3 (três) membros, com titulação de Doutor, em área/departamento afim.
- 9.2 Serão indicados dois suplentes, que poderão substituir os membros titulares em caso de impedimento.
- 9.3 Não deverá participar da banca ou de sua presidência aquele que, em relação a qualquer candidato(a), for parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, ocorrendo o mesmo para quem for ou tiver sido enteado, cônjuge ou companheiro; sócio com interesses comerciais diretos; orientador ou coorientador em dissertação de mestrado, tese de doutorado ou supervisor em pós-doutorado e vice-versa; colaborador regular em atividades de pesquisa ou publicações, nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à publicação deste edital.
- 9.4 A composição da Banca Examinadora será divulgada aos(as) candidatos(as) por meio do endereço eletrônico <http://concurso.unifesp.br/> com antecedência mínima de **5 (cinco) dias** úteis da data de início das provas.
- 9.5 Caberá recurso para impugnação de membro da banca examinadora, devidamente motivado e justificado, no prazo de **02 (dois) dias** úteis contados a partir da publicação do edital de sua constituição do respectivo processo seletivo simplificado, que deverá ser dirigido à **Pró-Reitora de Gestão com Pessoas**, que se manifestará no prazo de até **2 (dois) dias** úteis.
- 9.5.1 O recurso deverá ser protocolizado **por meio do endereço eletrônico** <http://concurso.unifesp.br/>.
- 9.6 Deferindo-se a solicitação de impugnação, novo edital de designação de banca examinadora será publicada, observados os procedimentos estabelecidos nesta seção.
- 9.7 A Banca Examinadora se tornará definitiva após apreciadas as solicitações de impugnação, se houver, ou após transcorrido o prazo da apresentação da impugnação.

## 10 VISTAS AO PROCESSO

- 10.1 Os(As) candidatos(as) que desejarem ter vistas do processo do concurso público, obter cópias de documentos neles contidos, poderão, **após o término das provas**, formalizar requerimento de pedido seguindo as seguintes etapas:
- 10.1.1 Realizar o cadastro como usuário externo, conforme item 4.4, acessar o sistema eletrônico de Informação (SEI) por meio do endereço [https://sei.unifesp.br/sei/controlador\\_externo.php?](https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?)


[acao=usuario\\_externo\\_avisar\\_cadastro&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](#) com o login de usuário externo, com e-mail e senha, e selecionar o tipo de processo “Concurso Público: vistas ao processo”.

10.1.2 O(A) candidato(a) deverá no campo especificação: preencher com a área/subárea e o número do edital de abertura do concurso ou processo seletivo simplificado. Exemplo: Ex: Ciências da saúde/ medicina, edital nº 100/2020.

10.1.3 No campo **documento principal**: o(a) candidato(a) deverá clicar em “clique aqui para editar conteúdo” para preencher o formulário de requerimento de vistas do processo.

10.1.4 No campo **documentos essenciais**: o(a) candidato(a) deverá selecionar “Documento oficial de identificação com foto; clicar em “Escolher Arquivo” e anexar o documento de identificação com foto válido em todo o território nacional, frente e verso.

10.1.5 No campo **documentos complementares**: o(a) candidato(a) deverá selecionar “Anexo”; clicar em “Escolher Arquivo” e inserir os documentos que deseja complementar. Todos os documentos deverão ser anexados em jpg, jpeg, pdf ou png.

10.2 A **Coordenadoria de Gestão de Vagas e Concursos/Propessoas** solicitará o processo à Unidade Universitária/Departamento onde ocorreram as provas do certame e, após, entrará em contato com o(a) candidato(a) para ter vistas do processo. 

## 11 DOS RECURSOS

11.1 Será admitido recurso contra o resultado provisório do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

11.2 O recurso, dirigido ao **Presidente da Banca Examinadora**, deverá ser interposto **exclusivamente** por meio do endereço eletrônico <http://concurso.unifesp.br/>, no prazo de **5 (cinco) dias corridos**, após a publicação do resultado provisório, tendo como termo inicial o 1º dia subsequente à data da referida publicação.

11.3 Não serão aceitos os recursos interpostos, mesmo que no prazo destinado a evento diverso do questionado.

11.4 O recurso será analisado no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis** e não haverá efeito suspensivo no processo do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, podendo, o prazo de análise ser prorrogado por igual período ante justificativa explícita.

11.5 Recebido eletronicamente, o recurso será encaminhado ao **Presidente da Banca Examinadora**, que deliberará em conjunto com os membros da Banca Examinadora pela reforma ou manutenção do ato recorrido.

11.6 Não serão reconhecidos os questionamentos efetuados por outro meio que não o estipulado no item 11.2 deste Edital.

11.7 O(a) candidato(a) receberá, no correio eletrônico cadastrado, informação contendo o número do protocolo do recurso interposto contra o resultado do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

11.7.1 O número de protocolo enviado para o correio eletrônico cadastrado, possibilitará o acompanhamento, pelo(a) candidato(a) de informações, prazos e decisão administrativa.

11.8 A Unifesp não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

11.9 O(A) candidato(a) deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

11.10 Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

11.11 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.12 Serão indeferidos os recursos:

a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;

- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- c) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- d) encaminhados por meio do canal da Ouvidoria Unifesp e/ou de “redes sociais *online*”.

## 12 DA CLASSIFICAÇÃO

12.1 Os(As) candidatos(as) serão classificados de acordo com o Anexo II do Decreto nº nº 9.739, de 29/03/2019.

## 13 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

13.1 O resultado final será homologado por meio de Edital que será publicado em D.O.U. e no endereço eletrônico, contendo o nome dos(as) candidatos(as) por ordem de classificação e respectiva nota final.

## 14 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 Ter sido aprovado(a) no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

14.2 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo político, nos termos do § 1º, do artigo 12 da Constituição Federal de 1988.



14.3 O(A) candidato(a) estrangeiro(a), deverá apresentar o Visto Permanente no ato da posse.

14.3.1 O(A) candidato(a) habilitado(a) estrangeiro(a), que esteja em território nacional e que não possua Visto Permanente, deverá providenciar a solicitação de autorização de trabalho junto à **Pró-Reitoria De Gestão Com Pessoas da UNIFESP**, que submeterá o pedido de autorização de residência do candidato(a) nomeado(a) ao Ministério do Trabalho, nos termos do art. 3º da Resolução Normativa CNI nº 24, de 20/2/2018 combinado com o art.143 do Decreto nº 9.199, de 20/11/2017, assim que for realizada a publicação oficial do resultado do Processo Seletivo Simplificado.

14.3.2 A contratação do(a) candidato(a) habilitado(a) estrangeiro(a), que esteja em território nacional e que não possua Visto Permanente, dependerá da autorização do item anterior.

14.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais, em caso de candidato(a) brasileiro(a).

14.5 Estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidatos do sexo masculino.

14.6 Comprovar o nível de formação exigido para o cargo, conforme indicado no item 3 deste edital.

14.7 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo atestado pela Junta Médica Oficial da UNIFESP.

14.8 É vedada a acumulação remunerada de cargos e empregos públicos, com exceção das hipóteses previstas no inciso XVI, do artigo 37, da Constituição Federal da República.

14.9 É proibida a recontração do(a) professor(a) substituto(a) com base na Lei 8.745/93, artigo 9º, III, antes de transcorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento do último vínculo, independente da duração do vínculo anterior.

14.10 Somente serão aceitos diplomas de Graduação e Pós-Graduação de cursos devidamente registrados e reconhecidos pelo MEC, e de Pós-Graduação de curso credenciado pela CAPES. Os diplomas ou títulos obtidos no exterior só serão aceitos em conjunto com a documentação de revalidação, nos termos da Lei.

14.11 No ato da contratação, serão exigidos os seguintes documentos:

- a) declaração de existência ou inexistência de vínculo em cargo público ou privado;
- b) declaração de que não foi demitido ou destituído de cargo em Comissão do Serviço Público Federal, nos termos do art. 137 da Lei nº 8.112/1990;
- c) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos brasileiros do sexo masculino;

- d) Título de eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
- e) Cadastro de Pessoa Física/CPF;
- f) Documento de Identidade com validade em todo o território Nacional;
- g) Diploma de Graduação;
- h) Documento comprobatório do grau de formação exigido para o exercício do cargo (Diploma).

14.12 A contratação fica condicionada à aprovação em inspeção médica a ser realizada pela Junta Médica Oficial da UNIFESP e ao atendimento das condições constitucionais e legais.

## 15 VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1 O(s) contrato(s) terá(ão) vigência conforme descrito na tabela do item 3.

## 16 DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

16.1 O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO terá validade de 01 (um) ano, a partir da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.



## 17 DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Não será fornecido aos candidatos(as) qualquer documento comprobatório de classificação no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, valendo para este fim o Edital de homologação do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, publicado no Diário Oficial da União que será disponibilizado no endereço eletrônico [www.unifesp.br](http://www.unifesp.br).

17.2 Ao efetuar a inscrição no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, o(a) candidato(a), automática e implicitamente, declara ter pleno conhecimento da Resolução nº 116 do CONSU, bem como estar de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

17.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, o prazo começa a correr a partir do dia útil seguinte, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento. Os prazos só se iniciam e vencem em dia de expediente na UNIFESP. Os prazos que vencerem aos sábados, domingos ou feriados, serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte.

17.4 A Unifesp poderá, **a seu exclusivo critério** e obedecendo às normas legais pertinentes, admitir candidatos aprovados em Processos Seletivos Simplificados de outras Instituições Federais de Ensino, bem como ceder a essas Instituições candidatos(as) aprovados(as) e não nomeados(as), observados os critérios estabelecidos na Decisão Normativa nº 212/1998-TCU-Plenário ; Acórdãos nº 569/2006-TCU-Plenário e 4623/2015-TCU-1ª Câmara, a saber: **a)** previsão no edital do processo seletivo de aproveitamento dos aprovados em outro órgão; **b)** o cargo, tanto no órgão que cede quanto no que recebe o aprovado, deve ser idêntico; **c)** obediência à ordem de classificação dos aprovados; **d)** o órgão que realizou o certame deve pertencer ao mesmo Poder que realiza o aproveitamento; **e)** os cargos envolvidos no aproveitamento do processo seletivo realizado por outro órgão devem ter seu exercício previsto para a(s) mesma(s) localidade(s) em que terão exercício os servidores do órgão promotor do certame.

17.5 Os(as) candidatos(as) habilitados(as), com classificação superior ao número de vagas ofertadas, poderão ser aproveitados em quaisquer dos Campi da Universidade na região da Baixada Santista, região de São José dos Campos ou da Grande São Paulo que compreende, atualmente, Diadema, Guarulhos, Osasco, Reitoria, São Paulo, bem como para os locais onde a UNIFESP venha a estabelecer pólo ou campus, desde que nestes haja disponibilidade de vagas e/ou de acordo com o interesse da Administração.

17.5.1 A eventual recusa do(a) candidato(a) com classificação superior ao número de vagas ofertadas, para ocupar vaga em Campus diverso para o qual se inscreveu, não o exclui do processo seletivo. Estes ficarão na expectativa do surgimento de vaga, para o cargo e campus no qual se inscreveu até o prazo de validade do PROCESSO SELETIVO.

17.6 A admissão far-se-á nos limites de vagas descritos no item 3, deste Edital, de acordo com a respectiva Área específica.

17.7 A indicação para provimento da vaga assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, bem como ao exclusivo interesse e conveniência administrativa da UNIFESP.

- 17.8 Observadas todas as disposições do edital, a contratação somente se consolidará após iniciado o afastamento do docente titular da vaga e, a não incidência do referido afastamento, por quaisquer motivos, acarretará no cancelamento do presente processo seletivo simplificado em sua totalidade, inclusive das ações que compõem a preparação para a contratação.
- 17.9 Ao assumir o cargo, será exigida do(a) servidor(a) a disponibilidade de horário compatível com as necessidades do *Campus Osasco*, cujos dias e horários de funcionamento são: de segunda-feira a sexta-feira das 08:00 horas as 23:00 horas e aos sábados das 08:00 as 18:00 horas, observando-se para tanto o disposto nos incisos XVI e XVII, do artigo 37 da Constituição Federal de 1988.
- 17.10 Caberá impugnação ao presente edital, endereçada à Pró-Reitoria de Gestão com Pessoas no prazo de 05 (cinco) dias, contados de sua publicação no D.O.U.
- 17.11 As respostas às impugnações ao edital e à Comissão Julgadora serão enviadas exclusivamente por correio eletrônico para os requerentes.
- 17.12 O(A) candidato(a) contratado deverá participar de reuniões, unidades curriculares dos cursos de graduação e pós-graduação e extensão para o qual for designado, considerando as necessidades mencionadas no subitem 17.9.
- 17.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitora de Gestão com Pessoas da UNIFESP.
- 17.14 Incorporar-se-ão ao presente Edital, as suas normas complementares, as informações contidas no endereço eletrônico <http://concurso.unifesp.br> e quaisquer editais complementares que venham a ser publicados.



**PROF. DRA. SORAYA SOUBHI SMAILI  
REITORA**

**ANEXO I - RELAÇÃO DE PONTOS PARA PROVA DIDÁTICA**

**ÁREA/SUBÁREA:** Ciências Atuariais / Direito Previdenciário

1. Comparativo entre Previdência Básica e Complementar
2. Repartição simples, repartição de capital de cobertura e capitalização
3. Planos da previdência privada aberta
4. Institutos dos planos de benefícios
5. Regulação e fiscalização das entidades de seguro e previdência
6. Diferença entre a previdência privada, previdência oficial e seguro privado
7. Administração de Risco aplicada ao Direito
8. Equilíbrio Atuarial, Regulação e Desenvolvimento Econômico
9. O bem jurídico protegido na previdência privada
10. Previdência privada e o sistema financeiro nacional

**ANEXO II – QUADROS DE PONTUAÇÃO  
QUADRO DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS COM ARGUIÇÃO DE MEMORIAL**

ITEM	SUBITENS	VALORES DOS PONTOS
<b>Formação e Titulação Profissional</b> (Serão pontuados somente os itens acima da titulação mínima exigida no edital)		
<b>Formação e Titulação</b>	Doutorado na área do concurso <b>(Pontuar apenas se o concurso for para Mestre)</b>	5
	Livre-Docência	0
	Pós-doutorado na área do concurso	0
	Pós-doutorado em outra área	0
<b>SUB-TOTAL</b>		5
<b>Atuação profissional relacionada área e subárea do concurso</b>		
<b>Atuação profissional relacionada a área e subárea</b>	<b>Ensino</b>	
	Educação Básica (educação infantil, ensino fundamental e ensino médio)	0
	Graduação	30
	Pós-graduação ( <i>strito e lato sensu</i> )	10
	<b>Gestão</b>	
	Coordenador de curso de graduação	0
	Coordenador de curso de pós-graduação	0
	Coordenação de programas e projetos sociais	0
	Chefias (departamentos, câmaras, disciplinas, serviços e outros)	0
	Participação em comissões	0
	<b>Orientações</b>	
	<b>Iniciação científica</b>	
	Concluída	0
	Em andamento	0
	<b>Orientação de bolsa de extensão</b>	
	Concluída	0
	Em andamento	0
	<b>Trabalhos de conclusão de curso</b>	
	Concluídos	5
	Em andamento	0
	<b>Mestrado</b>	
	Concluído	0
	Em andamento	0
	<b>Doutorado</b>	
	Concluído	0
	Em andamento	0
	<b>Supervisão de pós-doutorado</b>	
	Concluída	0
	Em andamento	0
	<b>Experiência profissional</b>	
	Trabalhos técnicos de assessoria e/ou consultoria	10
Cargos ocupados	0	
<b>SUB-TOTAL</b>		55
<b>Projetos, financiados ou não, ligados às atividades de ensino, pesquisa, extensão; desenvolvimento tecnológico e políticas públicas:</b>		
<b>Projetos Financiados</b>	Pesquisa acadêmica	0
	Desenvolvimento tecnológico	0
	Extensão e/ou Ensino	0
	Políticas públicas	0
<b>SUB-TOTAL</b>		0
<b>Produção bibliográfica - Avaliação segundo critérios Qualis CAPES e/ou fator de impacto da área:</b>		
<b>Produções*</b>	Artigos completos em periódicos	20
	Artigos completos em anais de congresso	10
	Livro - organização e editoria de livro	5

	Livro - autor	5
	Livro - editor	0
	Capítulo de livro	0
	Produção Artística	0
	Patentes	0
<b>SUB-TOTAL</b>		40
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		100
////////////////////		
<b>ARGUIÇÃO DE MEMORIAL</b>		
<b>ITEM</b>	<b>SUBITENS</b>	<b>VALORES DOS PONTOS</b>
<b>Contribuições e perspectivas profissionais s em 5,10 e 15 anos.</b>	Conhecimento da área e subárea	50
	Afinidade com o trabalho acadêmico	50
	Articulação das atividades e projetos futuros na universidade	0
	Projetos não financiados, mas comprovados pela instituição	0
	Outros pontos relevantes para a Universidade	0
<b>SUB-TOTAL</b>		100
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		100



\*Produções - valor máximo qualis: Qualis A/fator = 0,5, Qualis B = 0,4, Qualis C = 0,05 e/ou fator de impacto.

#### QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA PROVA DIDÁTICA

ITENS	PONTUAÇÃO
Elaboração do plano de aula que deverá conter o objetivo da aula, conteúdo, estratégia e/ou metodologia, recursos e referências	5
Domínio do Conteúdo: definição, pertinência, originalidade e importância da contribuição na área de conhecimento	30
Objetividade e clareza	20
Adequação ao nível de Graduação	20
Capacidade de Comunicação	20
Uso de Recurso Didático	5
<b>Total de Pontos (0 a 100)</b>	<b>100</b>