



UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO

Pró-Reitoria de Recursos Humanos – Divisão de Seleção de Pessoal

Rua Madre Maria José, 122 – Abadia

Fone: (34) 3700-6750 – E-mail: selecao.prorh@uftm.edu.br

EDITAL N.º 15 DE 29 DE JULHO 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 n.º 23085.008498/2021-02, Lei n. 8.745, de 9 de dezembro de 1993 e suas alterações, a Lei n. 12.772/12, de 28/12/2012 e suas alterações, e a Portaria MEC n. 243 de 03/03/2011, DOU de 04/03/2011, Instrução Normativa N.º 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 Magistério Superior, para os cursos de Graduação da 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.

1.2. Constam desse Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Relação de temas para a prova didática; Anexo II - Descrição das atribuições do cargo de Professor do Magistério Superior; Anexo III - Formulário de Valoração de Títulos, Anexo IV - Formulário de Recurso; e 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, **por meio do e-mail selecao.prorh@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 (dezesseis) horas, excluindo sábados, domingos e feriados.

1.3.2.1. Enquanto perdurar a suspensão de atividades presenciais na UFTM em função da COVID -19, conforme estabelecida pela Portaria Reitoria/UFTM n.º 2, de 15 de setembro de 2020, os atendimentos serão realizados, exclusivamente, por meio do e-mail selecao.prorh@uftm.edu.br, das 08 (oito) às 11 (onze) horas e das 13 (treze) às 16 (dezesseis) horas, excluindo sábados, domingos e feriados.

1.3.3. 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.

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 seletivo.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO

Pró-Reitoria de Recursos Humanos – Divisão de Seleção de Pessoal

Rua Madre Maria José, 122 – Abadia

Fone: (34) 3700-6750 – E-mail: selecao.prroh@uftm.edu.br

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: LÍNGUA ESPANHOLA I A VIII; LINGÜÍSTICA APLICADA: ENSINO E APRENDIZAGEM DE LÍNGUA ESPANHOLA; ORIENTAÇÃO E ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM LÍNGUA ESPANHOLA I E DEMAIS DISCIPLINAS OFERTADAS PELO DEPARTAMENTO DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS.			
Pré-requisitos:		Nº vaga(s)	Limite aprovados
<ul style="list-style-type: none">• Graduação Licenciatura em Letras com habilitação em Língua Espanhola; e• Mestrado em Letras ou em Linguística; ou em Estudos Linguísticos; ou em Estudo de Linguagem; ou em Linguística Aplicada ou em Educação.		01	05
Classe inicial: Classe A	Regime de trabalho: 40 horas – Substituto		
Lotação: IELACHS/ Departamento de Línguas Estrangeiras (DLE)			
2 – DISCIPLINAS: FÍSICA I; FÍSICA II E FÍSICA III; LABORATÓRIO DE FÍSICA I ELABORATÓRIO DE FÍSICA II; FÍSICA PARA ENGENHARIA I, FÍSICA PARA ENGENHARIA II E FÍSICA PARA ENGENHARIA III.			
Pré-requisitos:		Nº vaga(s)	Limite aprovados
<ul style="list-style-type: none">• Graduação em Física; e• Doutorado		01	05
Classe inicial: Classe A	Regime de trabalho: 40 horas – Substituto		
Lotação: ICTE/Departamento Física Aplicada			

2.1. 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.

2.2. As classes da Carreira de Magistério Superior (Professor Substituto) receberão as seguintes denominações de acordo com a titulação do ocupante do cargo:

Classe A, com as denominações de:

- a) Professor Adjunto A-1, se portador do título de doutor;
- b) Professor Assistente A-1, se portador do título de mestre.
- c) Professor Auxiliar, se portador de título de especialista ou graduado.

3. DA REMUNERAÇÃO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO

Pró-Reitoria de Recursos Humanos – Divisão de Seleção de Pessoal

Rua Madre Maria José, 122 – Abadia

Fone: (34) 3700-6750 – E-mail: selecao.prroh@uftm.edu.br

3.1. Ao candidato aprovado e contratado como Professor Substituto do Magistério Superior, 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).

Regime de trabalho: 40h	Classe/Remuneração	Vencimento Básico	Retribuição por Titulação	Remuneração Total
	Graduação: Auxiliar-1	R\$ 3.130,85	-	R\$ 3.130,85
	Especialização: Auxiliar-1		R\$ 469,63	R\$ 3.600,48
	Mestrado: Assistente-A1		R\$ 1.174,07	R\$ 4.304,92
	Doutorado: Adjunto-A1		R\$ 2.700,36	R\$ 5.831,21

4. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Datas/períodos	Eventos
03/08 a 15/08/2021	Período de inscrição
03/08 a 05/08/2021	Período de inscrição – com isenção de taxa
05/08/2021	Data limite para envio por e-mail ou Sedex do formulário e laudo médico para candidato que necessitar de atendimento especial
10/08/2021	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição
10/08/2021	Divulgação do resultado da solicitação de atendimento especial
16/08/2021	Data limite para pagamento da taxa de inscrição
18/08/2021	Divulgação da Lista de Inscritos
19/08/2021	Prazo para recurso caso não constar o nome do candidato na lista de deferimento da inscrição
23/08/2021	Divulgação dos Membros das Bancas Examinadoras, data, horário de realização das provas

4.1. Caso não haja candidatos inscritos no período acima com os pré-requisitos exigidos, serão abertas automaticamente inscrições para candidatos com os seguintes Pré-requisitos:

1 – DISCIPLINAS: LÍNGUA ESPANHOLA I A VIII; LINGÜÍSTICA APLICADA: ENSINO E APRENDIZAGEM DE LÍNGUA ESPANHOLA; ORIENTAÇÃO E ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM LÍNGUA ESPANHOLA I E DEMAIS DISCIPLINAS OFERTADAS PELO DEPARTAMENTO DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO

Pró-Reitoria de Recursos Humanos – Divisão de Seleção de Pessoal

Rua Madre Maria José, 122 – Abadia

Fone: (34) 3700-6750 – E-mail: selecao.prroh@uftm.edu.br

Pré-requisitos mínimos:	<ul style="list-style-type: none">• Graduação ou Licenciatura em Letras, com habilitação em Língua Espanhola.
2 – DISCIPLINAS: FÍSICA I; FÍSICA II E FÍSICA III; LABORATÓRIO DE FÍSICA I ELABORATÓRIO DE FÍSICA II; FÍSICA PARA ENGENHARIA I, FÍSICA PARA ENGENHARIA II E FÍSICA PARA ENGENHARIA III	
Pré-requisitos mínimos:	<ul style="list-style-type: none">• Graduação em Física, e• Mestrado
CRONOGRAMA DE REABERTURA	
Datas/períodos	Eventos
18/08 a 29/08/2021	Período de inscrição
18/08 a 23/08/2021	Período de inscrição – com isenção de taxa
23/08/2021	Data limite para envio por e-mail ou Sedex do formulário e laudo médico para candidato que necessitar de atendimento especial
26/08/2021	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição
26/08/2021	Divulgação do resultado da solicitação de atendimento especial
30/08/2021	Data limite para pagamento da taxa de inscrição
01/09/2021	Divulgação da Lista de Inscritos
02/09/2021	Prazo para recurso caso não constar o nome do candidato na lista de deferimento da inscrição
08/09/2021	Divulgação dos Membros das Bancas Examinadoras, data, horário de realização das provas

4.2. 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.

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 Magistério Superior – 40h: R\$ 145,00 (cento e quarenta e cinco reais).

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO

Pró-Reitoria de Recursos Humanos – Divisão de Seleção de Pessoal

Rua Madre Maria José, 122 – Abadia

Fone: (34) 3700-6750 – E-mail: selecao.prroh@uftm.edu.br

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. A confirmação de inscrição do candidato dar-se-á através da atualização, na área de inscrição do candidato, do status da “Situação da Solicitação de Inscrição” para “homologado”, a qual ocorrerá somente após a conciliação bancária efetuada pela UFTM, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento no endereço eletrônico www.uftm.edu.br, menu “INGRESSO”, opção “*PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO*”.

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.

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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO

Pró-Reitoria de Recursos Humanos – Divisão de Seleção de Pessoal

Rua Madre Maria José, 122 – Abadia

Fone: (34) 3700-6750 – E-mail: selecao.prroh@uftm.edu.br

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 contratação 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 inexistir 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 9.508/2018, utilizando o Anexo V.

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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO

Pró-Reitoria de Recursos Humanos – Divisão de Seleção de Pessoal

Rua Madre Maria José, 122 – Abadia

Fone: (34) 3700-6750 – E-mail: selecao.prroh@uftm.edu.br

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, através do e-mail selecao.prroh@uftm.edu.br; ou via SEDEX, para a PRORH da UFTM (Rua Madre Maria José, 122 –Bairro Abadia –Uberaba-MG -CEP 38025-100).

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. No período de isenção estabelecido no item 4, o candidato interessado e que atenda aos requisitos para isenção da taxa de inscrição deverá preencher **CORRETAMENTE**, em campo próprio, na **área de inscrição do candidato**, o número de identificação social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, ou anexar a documentação comprobatória da condição descrita na alínea “b” do item 7.1., ou seja, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

7.2.1. O candidato que for solicitar a isenção de taxa deverá primeiramente concluir a sua inscrição. Somente depois de registrada a inscrição no sistema é que poderá ser solicitada a isenção.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO

Pró-Reitoria de Recursos Humanos – Divisão de Seleção de Pessoal

Rua Madre Maria José, 122 – Abadia

Fone: (34) 3700-6750 – E-mail: selecao.prroh@uftm.edu.br

7.2.2. 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 e o prazo 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. A resposta do pedido de isenção de taxa será divulgada na data prevista no item 4.

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

7.9. 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.

7.10. 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:

FASES		Pontos	Mínimo de acerto para habilitação (porcentagem)	Peso	Pontuação Máxima
1ª FASE PROVA DIDÁTICA	Aula versará sobre um tema sorteado dentre os constantes do Anexo I	10	7 pontos* (70%)	2	20



UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO

Pró-Reitoria de Recursos Humanos – Divisão de Seleção de Pessoal

Rua Madre Maria José, 122 – Abadia

Fone: (34) 3700-6750 – E-mail: selecao.prroh@uftm.edu.br

Caráter eliminatório e classificatório					
2ª FASE					
AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	Critérios estabelecidos no Anexo III	10	-	3	30
Caráter classificatório					
Pontuação total					soma/5(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.

8.1.1 A data de realização da primeira fase será informada com antecedência mínima de 05 dias de sua realização, conforme o cronograma a ser divulgado no sítio oficial da UFTM.

8.2. Prova Didática

8.2.1 SOMENTE PARA A DISCIPLINA 01:

- **A PROVA DIDÁTICA DEVERÁ SER MINISTRADA EM LÍNGUA ESPANHOLA.**
- **O PLANO DE AULA DEVERÁ ESTAR REDIGIDO EM LÍNGUA ESPANHOLA.**

8.2.2 Diante da presente calamidade pública em decorrência da pandemia causada pela COVID-19 e a atual suspensão das atividades presenciais da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, considerando as constantes atualizações na legislação, a prova didática ocorrerá de forma on-line. Ao se inscrever no presente Edital, o candidato fica ciente da nova modalidade de prova on-line e deve dispor de computador com acesso à internet, câmera e microfone.

a) A prova didática será realizada de acordo com a(s) data(s) divulgadas no Site www.uftm.edu.br, no respectivo edital, na modalidade de videoconferência *online*, com a utilização do aplicativo *Google Meet*.

b) O horário da prova didática de cada candidato(a) será definido por meio de sorteio, na data prevista, logo após o sorteio de um dos temas conforme Anexo I do referido edital.

c) O endereço eletrônico (link) para acessar a sala de videoconferência será publicado no site oficial da UFTM que conduz o processo seletivo, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da prova didática.

d) No dia e horário do sorteio dos temas e da realização da prova didática, o(a) candidato(a) deverá acessar a sala de videoconferência, sob pena de eliminação deste processo seletivo.

e) A prova terá caráter eliminatório e classificatório.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO

Pró-Reitoria de Recursos Humanos – Divisão de Seleção de Pessoal

Rua Madre Maria José, 122 – Abadia

Fone: (34) 3700-6750 – E-mail: selecao.prroh@uftm.edu.br

- f) 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.
- g) O(A) candidato(a) poderá, a seu critério, acessar a sala de videoconferência do confinamento até 5 (cinco) minutos antes do início da prova didática.
- h) Antes do início da exposição da prova didática, o(a) candidato(a) deverá apresentar um documento de identidade com foto para a banca examinadora.
- i) O(A) candidato(a) deverá permanecer com sua câmera e microfone ligados durante toda a realização da prova didática.
- j) O não ingresso do(a) candidato(a), na sala de videoconferência, na data e horário definidos no sorteio da ordem de apresentação da prova didática implicará na sua eliminação neste processo seletivo, sem direito a recurso.
- k) O tempo para a exposição da prova didática para cada candidato(a) será de no mínimo 50 (cinquenta) e no máximo 55 (cinquenta e cinco) minutos.
- l) Durante a exposição da prova didática, os membros da banca examinadora não poderão tirar dúvidas ou fazer interferências na apresentação do(a) candidato(a), exceto para informar eventuais problemas técnicos previstos no item 8.2.2.
- m) A prova didática na modalidade de videoconferência *online* será avaliada de acordo com os critérios constantes no programa de avaliação de quesitos do referido edital.
- n) Para fins de registro da realização da prova didática, o(a) candidato(a) deverá ter ciência de que a mesma será gravada e arquivada durante o tempo que durar este processo seletivo.
- o) O(A) candidato(a) deverá enviar à Comissão Avaliadora deste processo seletivo, através do e-mail que será divulgado no site da UFTM, até 01 (uma) hora antes do dia da exposição de sua prova didática, seu plano de aula referente ao ponto sorteado.
- p) É de responsabilidade da Comissão Avaliadora confirmar em seguida o recebimento do e-mail enviado pelo(a) candidato(a) com o seu plano de aula.
- q) Considerando-se que o envio do plano de aula ocorrerá por e-mail em formato digital (PDF), fica dispensada a assinatura do(a) candidato(a) e a necessidade de envio de três vias, bastando uma única via do documento.
- r) Caso o candidato não atenda ao item “q” em sua integralidade, terá sua nota descontada o quesito plano de aula.**
- s) O plano de aula enviado pelo(a) candidato(a) servirá para acompanhamento da exposição da prova didática e constitui documento a ser avaliado pela banca examinadora.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO

Pró-Reitoria de Recursos Humanos – Divisão de Seleção de Pessoal

Rua Madre Maria José, 122 – Abadia

Fone: (34) 3700-6750 – E-mail: selecao.prroh@uftm.edu.br

- t) O(A) candidato(a) deverá estar ciente que é de sua exclusiva responsabilidade providenciar computador com acesso à internet, câmera e microfone, além de outros equipamentos eletrônicos e materiais didáticos que julgar necessários para a exposição da prova didática.
- u) O(A) candidato(a) poderá utilizar o recurso “compartilhamento de tela” do aplicativo *Google Meet*, caso deseje utilizar outros recursos (vídeos, sons, slides etc) para a exposição da prova didática.
- v) Ao final da aula o candidato poderá ser arguido pela Comissão Examinadora sobre o tema sorteado, com duração máxima de 30 minutos.
- x) 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).
- z) 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

8.2.2.1. Ao término da aplicação da prova didática, a Comissão Examinadora informará aos candidatos, data, horário da divulgação do resultado da respectiva prova.

- a) Após a divulgação do resultado no sítio oficial da UFTM será obedecido o prazo para interposição de recurso, conforme disposto no item 10.
- b) A nota da prova didática será a média aritmética das notas individuais atribuídas pelos membros da Comissão Examinadora.
- c) 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.
- d) A nota final da prova didática consistirá na média obtida multiplicada pelo peso, conforme consta do quadro de provas.
- e) É de responsabilidade do candidato, acompanhar o resultado da prova, a ser divulgado no sítio oficial da UFTM.

8.2.3. Das Intercorrências:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO

Pró-Reitoria de Recursos Humanos – Divisão de Seleção de Pessoal

Rua Madre Maria José, 122 – Abadia

Fone: (34) 3700-6750 – E-mail: selecao.prroh@uftm.edu.br

- a) A Universidade Federal do Triângulo Mineiro não se responsabiliza por eventual ausência ou interrupção no fornecimento de energia elétrica ou pela instabilidade na conexão de internet durante a aplicação da prova didática *online*, mesmo que esta impeça o(a) candidato(a) de utilizar qualquer recurso didático.
- b) Caso haja interrupção ou falha na transmissão da videoconferência, após o início da prova didática, a banca examinadora aguardará o retorno da conexão até o horário de término da prova do(a) candidato(a), sendo este tempo descontado de sua exposição. Caso não haja retorno da conexão, o(a) candidato(a) será avaliado pela apresentação que tiver ministrado até o momento da interrupção.
- c) Caso haja interrupção ou falha na conexão de internet de um dos membros da banca examinadora, a exposição deverá prosseguir até o encerramento do tempo destinado ao(à) candidato(a) e o membro da banca avaliará a exposição por meio da gravação.

8.3. Avaliação de Títulos

- a) Os candidatos aprovados na prova didática deverão enviar à Comissão Examinadora cópia dos títulos, na mesma data e logo após a sessão pública de divulgação do resultado da prova didática, via e-mail divulgado no site da UFTM.
- b) É de responsabilidade da Comissão Avaliadora confirmar em seguida o recebimento do e-mail enviado pelo(a) candidato(a) com os Títulos.
- c) A cópia dos títulos deverá ser entregue acompanhada do Formulário de Valorização de Títulos (Anexo III) em PDF, que deverá conter a quantidade de títulos entregues, e estar com a pontuação previamente calculada pelo candidato e sua respectiva assinatura.
- d) 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.
- e) Deverão ser apresentados somente os títulos e documentos comprobatórios, correspondentes aos critérios estabelecidos no Anexo III.
- 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, e no prazo estipulados neste Edital.
- h) 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.
- i) 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO

Pró-Reitoria de Recursos Humanos – Divisão de Seleção de Pessoal

Rua Madre Maria José, 122 – Abadia

Fone: (34) 3700-6750 – E-mail: selecao.prroh@uftm.edu.br

identificação (frente e verso) e das páginas dos contratos que comprovem o período trabalhado e que especifiquem o tipo de atividade.

j) Na contagem do tempo só será considerada, para fins de pontuação, a soma de tempo correspondente a ano completo; desprezadas as frações.

k) 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.

l) No caso de autônomo, somente será aceito o documento que comprove prestação de serviços devidamente registrado contendo a vigência.

m) Se o tempo for de órgão público, somente será aceita certidão ou declaração, em original, expedida pelo órgão público competente.

n) O tempo de estágio e monitoria não será considerado para o cômputo de experiência de magistério ou profissional.

o) Não serão avaliados os títulos apresentados fora do prazo, contendo rasuras ou que estejam sem autenticação.

p) Cada título será considerado uma única vez, nos termos do ANEXO III.

q) Os títulos serão conferidos, validados e valorados pela Comissão Examinadora, segundo os critérios estabelecidos no Anexo III, observando a pontuação sugerida pelo candidato.

r) A avaliação de títulos compreende na distribuição de pontos com limitação por item, conforme disposto no ANEXO III.

s) 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.

t) 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO

Pró-Reitoria de Recursos Humanos – Divisão de Seleção de Pessoal

Rua Madre Maria José, 122 – Abadia

Fone: (34) 3700-6750 – E-mail: selecao.prroh@uftm.edu.br

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 (Rua Madre Maria José, 122 –Bairro Abadia –Uberaba-MG) via SEDEX, ou através do e-mail selecao.prroh@uftm.edu.br.

9.4. Compete à Comissão Examinadora:

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

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

9.4.3. Definir data, horário 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 via e-mail eletrônico selecao.prroh@uftm.edu.br

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, por meio de requerimento comum, cópia dos documentos gerados em sua avaliação.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO

Pró-Reitoria de Recursos Humanos – Divisão de Seleção de Pessoal

Rua Madre Maria José, 122 – Abadia

Fone: (34) 3700-6750 – E-mail: selecao.prroh@uftm.edu.br

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, através do e-mail selecao.prroh@uftm.edu.br, ou via SEDEX, para a PRORH, situada na Rua Madre Maria José, 122 – Bairro Abadia – Uberaba-MG.

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

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

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

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 de Títulos;
- b) a maior média na Prova Didática;
- 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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO

Pró-Reitoria de Recursos Humanos – Divisão de Seleção de Pessoal

Rua Madre Maria José, 122 – Abadia

Fone: (34) 3700-6750 – E-mail: selecao.prorh@uftm.edu.br

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.

12.4.1. A acumulação de cargos será permitida dentro do estabelecido nos incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal, devendo a compatibilidade de horários, a que se refere o referido dispositivo constitucional, ser analisada caso a caso pela UFTM.

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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO

Pró-Reitoria de Recursos Humanos – Divisão de Seleção de Pessoal

Rua Madre Maria José, 122 – Abadia

Fone: (34) 3700-6750 – E-mail: selecao.prorh@uftm.edu.br

13. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO

Pró-Reitoria de Recursos Humanos – Divisão de Seleção de Pessoal

Rua Madre Maria José, 122 – Abadia

Fone: (34) 3700-6750 – E-mail: selecao.prroh@uftm.edu.br

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

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 DA UFTM