

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROFESSOR SUBSTITUTO**

**EDITAL Nº 099/21**

O Pró-Reitor Adjunto de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de São Carlos, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria GR nº 4809, de 27/01/2021, publicada no DOU de 29/01/2021, o Decreto nº 8.539, de 08/10/2015, torna público que estão abertas as inscrições para Processo Seletivo Simplificado de Análise de Títulos destinado a contratação de Professor Substituto da Carreira de Magistério Superior, nos termos da Lei nº 8.745/93, Lei 12.425/11, na Orientação Normativa SRH/MP nº 05/09, Portaria GR nº 4371, de 15/03/2020 e Portaria GR nº 4380, de 20/03/2020 conforme segue:

Departamento de Sociologia

Área: Sociologia

Subárea: Ruralidades e meio ambiente

Número de Vagas: 01

Classe: Substituto

Requisitos:

Título de Mestre em Sociologia ou Ciências Sociais.

Regime de Trabalho: 40 horas

Taxa de Inscrição R\$ 107,00

Remuneração total no valor de R\$ 4304,92, composta pelo Vencimento Básico (VB) acrescida da Retribuição por Titulação (RT), correspondente à titulação exigida no edital.

Benefícios: Auxílio Alimentação; Auxílio Transporte e Auxílio pré-escolar (quando couber).

Observação: As disciplinas poderão acolher atividades presenciais e/ou remotas.

## **1. DAS INSCRIÇÕES**

### **1.1. Orientações sobre a inscrição:**

**1.1.1.** Poderão se inscrever quaisquer interessados, mas serão contratados apenas candidatos brasileiros (natos ou naturalizados) ou os estrangeiros portadores do visto temporário V ou visto permanente, desde que, em ambos os casos, não tenham sido professores substitutos ou temporários em Instituições Federais de Ensino ou que não tenham trabalhado, com contrato temporário, em outro órgão federal, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses anteriores ao momento da contratação.

**1.1.2.** Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital ou suas eventuais alterações, somente por escrito, encaminhando a solicitação via e-mail: [concursos.progpe@ufscar.br](mailto:concursos.progpe@ufscar.br) (assunto: "impugnação" - nº. do edital e ano do edital), no prazo de 07/10/2021 a 15/10/2021.

**1.1.3.** Não serão aceitos pedidos de impugnação intempestivos.

**1.1.4.** Os pedidos de impugnação inconsistentes ou fora do prazo estipulado serão indeferidos.

**1.1.5.** As inscrições serão realizadas no período de 07/10/2021 a 22/10/2021, exclusivamente via internet, no endereço eletrônico <https://concursos.ufscar.br>.

### **1.2. Procedimentos para efetuar a inscrição:**

a) Acessar o endereço eletrônico: [concursos.ufscar.br](https://concursos.ufscar.br);

b) Preencher a ficha de inscrição;

c) Acessar o site da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Economia no endereço: [https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru\\_simples.asp](https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp) e preencher corretamente a GRU, imprimir e efetuar o pagamento em qualquer agência do Banco do Brasil até o dia 22/10/2021;

d) Não será aceito, em hipótese alguma, o recolhimento da GRU pelas seguintes opções: agendamento de pagamento de título de cobrança; pagamento de conta por envelope; transferência eletrônica; DOC e DOC eletrônico; ordem de pagamento e depósito comum em conta corrente;

e) Somente o preenchimento da ficha de inscrição não implica estar inscrito no Processo Seletivo;

f) Poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato que atenda às seguintes condições:

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

- seja membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto acima citado;

- ou seja doador de medula óssea, conforme a Lei nº 13.656, de 30/04/2018.

g) O pedido de isenção deverá ser efetuado mediante requerimento do candidato, em formulário constante do endereço eletrônico: <https://concursos.ufscar.br/requerimentos.php>, devendo o documento ser encaminhado via email: [concursos.progpe@ufscar.br](mailto:concursos.progpe@ufscar.br) (assunto: "Isenção de taxa" - nº. do edital e ano do edital).

h) O candidato deverá anexar ao formulário de pedido de isenção, a Folha de Resumo de Inscrição no Cadastro Único atualizada no máximo há 2 (dois) anos, que poderá ser obtida em qualquer Local de Cadastramento e Atualização.

i) O candidato doador de medula óssea deverá anexar ao formulário de pedido de isenção, documento que

comprove a efetiva doação da medula óssea por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde.

j) O prazo para solicitação de isenção de inscrição será de 5 dias úteis, contados do início do período de inscrição.

k) A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do pedido de isenção, será publicada via internet no endereço eletrônico <https://concursos.ufscar.br> após decorridos 02 (dois) dias do prazo previsto para a solicitação de isenção.

**1.3.** A efetivação da inscrição somente se dará após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

**1.4.** A Universidade Federal de São Carlos não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**1.5.** A relação das inscrições deferidas e indeferidas, bem como o número de inscrição dos candidatos, serão disponibilizados via internet no endereço eletrônico <https://concursos.ufscar.br>, em data estabelecida no Anexo I deste Edital.

**1.6.** O candidato devidamente inscrito que não tiver seu número de inscrição disponibilizado na internet, no prazo estabelecido no item anterior, deverá entrar em contato através do email: [concursos.progpe@ufscar.br](mailto:concursos.progpe@ufscar.br) (assunto: "Inscrição" - nº. do edital e ano do edital), para esclarecimentos e/ou regularização da inscrição.

**1.7.** A inscrição pressupõe o conhecimento, por parte do candidato, das normas reguladoras deste Processo Seletivo Simplificado e o compromisso de aceitar as condições, tais como aqui estabelecidas, às quais não poderá alegar desconhecimento.

**1.8.** Em nenhuma hipótese será feita inscrição condicional ou extemporânea.

**1.9.** A taxa de inscrição, uma vez paga, não será restituída.

**1.10.** O(a) candidato(a) transexual ou travesti poderá requerer o uso do nome social durante sua participação neste certame, através de formulário próprio endereço eletrônico <https://concursos.ufscar.br/requerimentos.php>, e cópia de documento com foto, entregando através do e-mail [concursos.progpe@ufscar.br](mailto:concursos.progpe@ufscar.br) (assunto: "nome social" - nº. do edital e ano do edital), impreterivelmente até o dia 15/10/2021.

**1.10.1.** O(a) candidato(a) deverá, no momento da inscrição, inserir o seu nome civil e fazer a opção pelo uso do nome social, preenchendo o campo com o nome social completo.

**1.11.** A inscrição dos candidatos implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

## 2. DA COMISSÃO JULGADORA

**2.1.** O Processo Seletivo Simplificado será realizado por uma Comissão Julgadora designada para esse fim.

**2.2.** Compete à Comissão Julgadora:

I - avaliar os currículos dos candidatos;

II - julgar os recursos interpostos contra o resultado final do certame;

III - elaborar o relatório final, incluindo todos os resultados do Processo Seletivo Simplificado.

**2.3.** A composição da Comissão Julgadora será divulgada no endereço eletrônico [www.concursos.ufscar.br](http://www.concursos.ufscar.br) após o encerramento das inscrições e com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da realização da primeira prova.

**2.4.** Os candidatos poderão no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a divulgação da composição da Comissão Julgadora, impugnar a indicação de algum membro (efetivo ou suplente) que a compõe, mediante requerimento devidamente preenchido e fundamentado com base exclusivamente nos itens abaixo e dirigido ao Diretor do respectivo Centro:

**2.4.1.** Será considerado impedido e não poderá participar de Comissão Julgadora, nem mesmo na condição de suplente:

I. Cônjuge ou companheiro de candidato, mesmo que separado ou divorciado judicialmente;

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

III. Sócio de candidato em atividade profissional;

IV. O membro que tenha trabalho científico ou profissional, artigos e outras publicações em co-autoria com candidato inscrito nos últimos 05 (cinco) anos;

V. O membro que tenha sido orientador ou co-orientador acadêmico do candidato, em nível graduação, especialização lato-sensu ou mestrado nos últimos 05 (cinco) anos;

VI. O membro que tenha sido orientador ou co-orientador acadêmico do candidato, em nível doutorado ou supervisor de pós-doutorado;

VII. O membro que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos candidatos ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes consanguíneos e afins até terceiro grau;

VIII. Outras situações de impedimento ou suspeição previstas na legislação vigente.

**2.4.2.** O requerimento de que trata o item 2.4 deverá ser enviado à ProGPe, por meio do email: concursos.progpe@ufscar.br (assunto: "impugnação da banca provisória" - nº. do edital e ano do edital), observado o prazo estipulado no Anexo I deste edital.

**2.5.** Caso seja dado provimento à impugnação, o diretor de centro procederá, de imediato, a substituição do membro da comissão julgadora.

### **3. DO PROCESSO SELETIVO**

**3.1.** O processo seletivo simplificado constará de Análise do Curriculum Vitae documentado, de caráter Eliminatório e classificatório.

**3.1.1.** O envio do curriculum vitae documentado será encaminhado, EXCLUSIVAMENTE, por meio de um formulário do Google Forms que será disponibilizado por um link na página do concurso, no primeiro dia destinado à entrega do mesmo.

**3.1.1.1.** Será obrigatório o envio de um documento de identificação com foto (tamanho máximo do arquivo:10MB) e da declaração de veracidade (tamanho máximo do arquivo:10MB), ambos solicitados no formulário;

**3.1.2.** Os documentos comprobatórios do curriculum vitae devem estar ordenados, obrigatoriamente, conforme a tabela de pontuação para a análise do curriculum vitae - Anexo II do edital.

**3.1.3.** Os documentos comprobatórios deverão ser enviados em cópia simples, seguindo a ordem proposta no formulário e, sendo obrigatório, que sejam nomeados seguindo o exemplo: "nome do candidato - edital - assunto" e anexados ao grupo correspondente.

**3.1.4.** Todos os documentos inseridos neste formulário devem estar no formato PDF (de preferência em escala de cinza para ter mais espaço na resposta) Dica: Scanners de aplicativo de celular também ocupam bastante espaço. Dê preferência ao scanner de mesa.

**3.1.5.** O candidato deve anexar um único documento (upload) por grupo de avaliação. Seu conteúdo deve, obrigatoriamente, seguir a ordem de itens pontuados do grupo de avaliação. Cada documento que será anexado no formulário, não deverá ultrapassar o tamanho máximo apresentado no anexo.

**3.1.6.** Não será aceita complementação de curriculum vitae ou envio posterior de documentos comprobatórios.

**3.1.7.** A Comissão Julgadora do processo seletivo não se responsabilizará por DOCUMENTOS que apresentem problemas de ordem técnica, que impossibilitem sua leitura, cabendo ao candidato verificar seu funcionamento, antes do envio.

**3.2.** Na análise do curriculum vitae serão levados em consideração e pontuados os itens abaixo relacionados, conforme tabela de pontuação estabelecida no Anexo II, desde que devidamente comprovados:

I - títulos acadêmicos (tamanho máximo do arquivo:100MB);

II - produção científica, artística, técnica e cultural (tamanho máximo do arquivo:10GB);

III - atividade didática (tamanho máximo do arquivo:10GB);

IV - atividade técnica-profissional (tamanho máximo do arquivo:10GB);

V - apresentação de trabalho em congressos e reuniões científicas (tamanho máximo do arquivo:10GB) e;

VI - participação em congressos e reuniões científicas (tamanho máximo do arquivo:10GB).

**3.3.** Não será pontuado o título considerado como requisito mínimo exigido no processo seletivo simplificado.

**3.4.** Os diplomas de graduação ou pós-graduação (mestrado e doutorado) deverão estar devidamente registrados (se nacionais) ou revalidados (se estrangeiros).

**3.5.** As dúvidas quanto às dimensões e qualidade dos arquivos que serão enviados, deverão ser encaminhadas, PREVIAMENTE, pelo e-mail: concursos.progpe@ufscar.br.

### **4. DA CLASSIFICAÇÃO**

**4.1.** Para análise do curriculum vitae, a comissão julgadora atribuirá nota, observada uma escala de 0 (zero) a 10.

**4.1.1.** Serão classificados na análise do curriculum vitae os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 7, sendo os demais candidatos considerados eliminados da seleção.

**4.1.2.** A nota do candidato será a somatória dos pontos atribuídos aos grupos de avaliação.

**4.1.3.** A classificação final dos candidatos será feita com base na nota obtida e em ordem decrescente de pontuação.

**4.2.** No caso de empate, a classificação final obedecerá a seguinte ordem de preferência:

I. idade, em favor do candidato com idade igual ou superior a 60 anos, de acordo com o artigo 27, parágrafo único da Lei nº 10.741, de 01/10/2003;

II. o candidato de maior Idade, ainda que não se enquadre na hipótese prevista no subitem I do item 4.2 deste edital.

## 5. DOS RECURSOS

**5.1.** Serão admissíveis recursos contra as decisões, nas seguintes hipóteses:

I - do indeferimento da inscrição e da divulgação da composição da comissão julgadora provisória, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da divulgação no endereço eletrônico: <https://concursos.ufscar.br>;

II - da classificação final no processo seletivo simplificado, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de divulgação no endereço eletrônico: <https://concursos.ufscar.br>.

**5.1.1.** A comissão julgadora tem a autoridade final na apreciação dos aspectos de mérito voltados ao conteúdo acadêmico do processo seletivo, cabendo recurso fundamentado contra suas decisões, somente na ocorrência de vícios ou erros formais na condução do mesmo.

**5.1.2.** Os recursos, devidamente fundamentados, deverão ser dirigidos à presidência da comissão julgadora e enviados para o e-mail: [concursos.progpe@ufscar.br](mailto:concursos.progpe@ufscar.br) (assunto: "recurso contra 'assunto'" - nº. do edital e ano do edital), dentro dos prazos estabelecidos para recorrer, contados a partir da divulgação dos resultados.

**5.1.3.** Serão automaticamente indeferidos os recursos interpostos fora dos prazos estabelecidos.

**5.1.4.** O resultado do julgamento dos recursos, pela comissão julgadora, será publicado no endereço eletrônico <https://concursos.ufscar.br>, notificando-se o recorrente via e-mail.

**5.1.5.** A convocação para a contratação, observando-se o número de vagas indicadas no edital, somente se efetivará após decorrido o prazo para recurso ou, no caso de existência do mesmo, após o seu julgamento definitivo e homologação do processo seletivo no Diário Oficial da União.

**5.1.6.** Os casos omissos serão dirimidos pela comissão julgadora.

## 6. DA CONTRATAÇÃO

**6.1.** O(s) candidato(s) classificados no processo seletivo serão convocados por meio de e-mail, respeitando o número de vagas constante do edital e terão 05 (cinco) dias úteis para manifestar interesse na vaga.

**6.2.** São requisitos básicos para contratação temporária, sem prejuízo de outros exigidos por lei:

a) Ser aprovado e classificado no processo seletivo;

b) Não ter sido professor substituto ou temporário em Instituições Federais de Ensino ou não ter trabalhado com contrato temporário em outro órgão federal, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses anteriores ao momento da contratação.

c) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

d) Ter idade mínima de 18 anos completos, na data da assinatura do contrato;

e) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

f) Estar em gozo dos direitos políticos;

g) Ter nacionalidade brasileira ou, se estrangeiro, ser portador de visto temporário V ou permanente;

h) Não ser participante da gerência ou administração de sociedade privada, na condição de administrador ou sócio-gerente, conforme inciso X do art. 117 da Lei 8.112/90.

i) Possuir a habilitação exigida para o cargo pretendido.

j) Apresentar demais documentos previstos para a contratação solicitados pelo Departamento de Provedor e Movimentação da Divisão de Desenvolvimento de Pessoas da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, quando de sua convocação, que poderão ser encontrados no endereço eletrônico <https://www.progpe.ufscar.br/servicos/ingresso-movimentacao-e-desligamento-1/procedimentos-necessarios-para-contratacao-professor-substituto-visitante-e-tecnico-administrativo>

**6.3.** Os diplomas exigidos neste edital deverão ser de cursos reconhecidos pelo MEC, nos termos da legislação vigente, e quando expedidos por instituições de ensino estrangeiras, deverão estar revalidados/reconhecidos, conforme determina o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 48 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº. 9.394/1996).

**6.4.** Somente será aceito para a comprovação do requisito exigido no edital, diploma de conclusão do curso. Portanto, não serão aceitos outros documentos referentes à titulação, tais como atestado, ata de defesa ou declaração de homologação.

**6.5.** A contratação de candidato que seja servidor/empregado de instituição pública somente será permitida mediante comprovação por parte do candidato, de que:

a) ocupa cargo, emprego ou função de natureza técnica/científica ou de professor;

b) não é ocupante de cargo efetivo da carreira do magistério das Instituições Federais de Ensino;

**6.5.1.** A comprovação deverá ser feita por apresentação de declaração do órgão a que ele esteja vinculado identificando o cargo; a carga horária semanal (horário de início e término), sua natureza (nível superior, médio, intermediário de apoio, operacional, básico ou seus equivalentes) e, ainda, se exerce cargo de direção, função comissionada, função gratificada ou de natureza similar.

**6.6.** O candidato classificado no presente processo seletivo será contratado por prazo determinado, podendo ser prorrogado o contrato, a critério da UFSCar, desde que não exceda o limite máximo de 24 (vinte e quatro) meses.

**6.7.** O candidato classificado assinará contrato de prestação de serviços com a UFSCar nos termos da Lei nº 8.745/93, sendo que extinguir-se-á na data prevista, sem qualquer direito a indenização.

## **7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**7.1.** O processo seletivo simplificado terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, no interesse da instituição.

**7.2.** O candidato classificado deverá manter seus dados atualizados no endereço eletrônico <https://concursos.ufscar.br>, responsabilizando-se por prejuízos decorrentes de sua não atualização.

**7.3.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação e/ou notas, valendo para tal fim a homologação do resultado final do processo seletivo, publicada no Diário Oficial da União.

**7.4.** Após, a divulgação do resultado final, o candidato aprovado no processo seletivo que desejar o reposicionamento para o final da lista de aprovados poderá realizar a solicitação mediante preenchimento de formulário específico (Anexo IV), e enviá-lo por e-mail: [dep@ufscar.br](mailto:dep@ufscar.br), com o seguinte título: solicitação de reclassificação.

**7.4.1.** Uma vez solicitado o reposicionamento, o candidato será reposicionado para o final da lista de aprovados.

**7.4.2.** O reposicionamento tem caráter irreversível, podendo ser solicitado uma única vez.

**7.5.** Normas complementares, anexos, editais complementares e quaisquer comunicados que venham a ser publicados, integram este edital e encontram-se à disposição dos interessados no endereço eletrônico <https://concursos.ufscar.br>.

**7.6.** Os candidatos remanescentes classificados no processo seletivo poderão ser contratados pela UFSCar, inclusive para outros campi, no interesse da instituição.

**7.6.1.** Caso o candidato não aceite a vaga ofertada com característica correlata, o mesmo permanecerá na lista de classificação aguardando nova oportunidade.

**7.7.** A contratação como professor substituto não gera expectativa de direito quanto ao preenchimento de vaga do quadro permanente da carreira de magistério superior.

**7.8.** É vedado o recebimento de atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato e ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança ou gratificada.

**7.9.** Será excluído do processo seletivo o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata; utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter a aprovação própria ou de terceiros.

**7.10.** Aplicar-se-á ao professor substituto contratado o disposto no Art. 11, da Lei nº 8.745/93.

**7.11.** Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

São Carlos, 05 de outubro de 2021.

Antônio Roberto de Carvalho  
Pró-Reitor Adjunto de Gestão de Pessoas

**ANEXO I****Cronograma para o Processo Seletivo Simplificado de Professor Substituto****Área: Sociologia****Departamento de Sociologia****1. Cronograma da Inscrição:**

- 1.1.** Período de Inscrição: de 07/10/2021 a 22/10/2021.
- 1.2.** Período para Impugnação do Processo Seletivo: de 07/10/2021 a 15/10/2021.
- 1.3.** Data limite para solicitação de isenção da taxa de inscrição e uso de Nome Social: 15/10/2021.
- 1.4.** Divulgação do deferimento/indeferimento dos pedidos de isenção de taxa de inscrição: 20/10/2021.
- 1.5.** Divulgação das inscrições deferidas/indeferidas no endereço eletrônico: <https://concursos.ufscar.br>: 29/10/2021 às 18:00.
- 1.6.** Divulgação da composição da Comissão Julgadora Provisória: 29/10/2021
- 1.7.** Prazo para recurso contra o indeferimento de inscrições e para impugnação da Comissão Julgadora Provisória: 08/11/2021 e 09/11/2021.
- 1.8.** Divulgação da Comissão Julgadora Definitiva e do resultado dos recursos contra indeferimento de inscrições: 10/11/2021.

**2. Cronograma da análise do curriculum vitae documentado:**

- 2.1.** Envio do curriculum vitae documentado por meio de um formulário do Google Forms: 16/11/2021 a partir das 08:00 até 18:00 de 17/11/2021.
- 2.2.** Realização da análise do curriculum vitae documentado pela comissão julgadora: 18/11/2021.
- 2.3.** Divulgação do resultado da análise do curriculum vitae documentado e do resultado final do processo seletivo simplificado: 22/11/2021 às 18:00
- 2.4.** Prazo para interposição de recurso contra a análise do curriculum vitae documentado e do resultado final do processo seletivo simplificado: 23/11/2021 a 06/12/2021.
- 2.5.** Divulgação do resultado dos recursos impetrados contra a análise do curriculum vitae documentado e do resultado final do processo seletivo simplificado: 07/12/2021.
- 2.6.** A homologação do resultado final do processo seletivo simplificado deve ser acompanhada por meio do endereço eletrônico da seleção.

OBS.: Este cronograma poderá sofrer alterações dependendo do número de candidatos inscritos.

**ANEXO II****Tabela de pontuação para a Análise do Curriculum Vitae documentado**

| Descrição | Pontuação Máxima<br>(10) |
|-----------|--------------------------|
|-----------|--------------------------|

**Grupo I - Títulos acadêmicos (Tamanho máximo do arquivo: 100MB) (no máximo 6 pontos)**

|   |   |
|---|---|
| • Graduação em Ciências Sociais ou Sociologia   | 2 |
| • Doutorado em Sociologia ou Ciências Sociais (doutorado concluído 4.0; doutorado em andamento 3.0) | 4 |

**Grupo II - Produção científica, artística, técnica e cultural na área da seleção (Tamanho máximo do arquivo: 10GB) (no máximo 2 pontos)**

|  |     |
|--|-----|
| • Publicação de livro, com ISBN, em editora com corpo editorial. Livros na área de Sociologia (para livro de autoria própria, 0.15; para cada organização de coletânea, 0.075); livros na sub-área do concurso (para livro de autoria própria, 0.3; para cada organização de coletânea, 0.15). | 0.3 |
| • Capítulos em livros em editora com corpo editorial. Capítulos na área de Sociologia (0.075 para cada capítulo); capítulos na sub-área do concurso (0.15 por capítulo).   | 0.3 |
| • Artigos em periódicos (Qualis A1, A2 e B1, conforme última avaliação da área de Sociologia). Para cada artigo na área de Sociologia, 0.2. Para cada artigo na sub-área do concurso, 0.4.   | 0.8 |
| • Artigos em periódicos (Qualis B2 a C, conforme última avaliação da área de Sociologia). Para cada artigo na área de Sociologia, 0.05. Para cada artigo na sub-área do concurso, 0.1.   | 0.3 |
| • Publicação de trabalhos completos em anais de eventos. Para trabalhos na área do concurso, 0.05 por publicação. Para trabalhos na sub-área do concurso, 0.1 por publicação.  | 0.3 |

**Grupo III - Atividade Didática na Área da Seleção (Tamanho máximo do arquivo: 10GB) (no máximo 1 pontos)**

|   |      |
|---|------|
| • Exercício do magistério no Ensino Médio ou Técnico (0.0625 por semestre).   | 0.25 |
| • Exercício do magistério no Ensino Superior (0.0625 por semestre na área do concurso; 0.125 por semestre na sub-área do concurso). | 0.5  |
| • Participação em PESCD (0.0625 por semestre na área do concurso; 0.125 por semestre na sub-área do concurso).                      | 0.25 |

**Grupo IV - Atividade Técnica Profissional na Área da Seleção (Tamanho máximo do arquivo: 10GB) (no máximo 0.25 pontos)**

|   |      |
|---|------|
| • Atividade profissional na área de Sociologia, excluindo-se a docência (consultorias, formulação de políticas públicas, participação em projetos de extensão ou pesquisa social; 0.05 para cada ano de exercício). | 0.25 |
|---|------|

**Grupo V - Apresentação de Trabalho em Congressos e Reuniões Científicas (Tamanho máximo do arquivo: 10GB) (no máximo 0.5 pontos)**

|   |     |
|---|-----|
| • Apresentação em congressos e reuniões científicas (0.0625 para cada apresentação área do concurso; 0.125 para cada apresentação na sub-área do concurso). | 0.5 |
|---|-----|

**Grupo VI - Participação em Congressos e Reuniões Científicas (Tamanho máximo do arquivo: 10GB) (no máximo 0.25 pontos)**

|  |      |
|--|------|
| • Organização de eventos científicos (0.125 para cada evento). | 0.25 |
|--|------|





**ANEXO III****DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES E AUTENTICIDADES DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS**

Eu, \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (nacionalidade), \_\_\_\_\_ (estado civil),  
\_\_\_\_\_ (profissão), portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF, sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Cidade de \_\_\_\_\_ e Estado do \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_ (endereço completo), declaro, para fins de direito, sob as penas da lei, e em atendimento ao processo seletivo simplificado - EDITAL nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, que as informações constantes dos documentos que apresento para a análise do curriculum vitae documentado são verdadeiras e autênticas (ou são fieis à verdade e condizentes com a realidade dos fatos à época).

Fico ciente através deste documento que a falsidade dessa declaração configura crime previsto no Código Penal Brasileiro, e passível de apuração na forma da Lei.

Nada mais a declarar, e ciente das responsabilidades pelas declarações prestadas, firmo a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato.

**ANEXO IV****SOLICITAÇÃO DE REPOSICIONAMENTO PARA O FINAL DE LISTA DE APROVADOS EM PROCESSO SELETIVO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS**

Solicito à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de São Carlos, o reposicionamento para o final da lista de aprovados do Processo Seletivo abaixo referido:

Nome \_\_\_\_\_ do candidato \_\_\_\_\_ aprovado:

CPF: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Nº do Edital de Abertura: \_\_\_\_\_

Nº do Edital de Resultado Final: \_\_\_\_\_

Área: \_\_\_\_\_

Declaro ter ciência de que a solicitação de reposicionamento para o final da lista de aprovados é irreversível e abduco de minha posição atual no resultado final do processo seletivo.

Declaro, ainda, ter ciência de que a data de solicitação de reposicionamento para o final da lista de aprovados será a da assinatura deste documento.

São Carlos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato solicitante