



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 26 DE 26 DE OUTUBRO 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 23085.009251/2021-03, a Lei n. 8.112/90, de 11/12/1990 e suas alterações, a Lei n. 9.784/99, de 29/01/1999, a Lei n. 12.772/12, de 28/12/2012 e suas alterações, a Lei n. 12.990/14, a Portaria Interministerial n. 316/17, publicada no DOU de 19/10/2017, o Decreto N.º 9.739 de 28/03/2019, publicado no DOU de 29/03/2019, Instrução Normativa n.º 2 de 27/08/2019, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público na carreira do Magistério Superior, para provimento de cargo de Professor do Magistério Superior vinculado aos cursos de graduação da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (UFTM).

1. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

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

1.2. O Concurso destina-se ao provimento de cargos vagos, bem como dos que vierem a vagar ou forem criados durante o prazo de validade previsto neste Edital.

1.3. Constam desse Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Relação de temas para prova escrita e 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; Anexo V – Formulário para concorrer como deficiente.

1.4. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

1.4.1. 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.

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

1.4.2.1. Os atendimentos também serão realizados, por meio do e-mail selecao.prorh@uftm.edu.br, das 08 (oito) às 11 (onze) horas e das 13 (treze) às 16 (dezesesseis) horas, excluindo sábados, domingos e feriados.

1.4.3. Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.

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

1.6. 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

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

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

1 – DISCIPLINA: SAÚDE DA CRIANÇA.			Nº vagas	Limite aprovados
Pré-requisitos				
Mínimos:	<ul style="list-style-type: none">• Graduação em Medicina; e• Residência Médica em Pediatria em Instituição reconhecida pelo CNRM/MEC; e• Título de Especialista em Pediatria pela AMB/SBP; e• Doutorado na área da Saúde.		01	05
Classe inicial: Classe A	Regime de trabalho: 20h	Lotação: Sede de Uberaba: ICS – Departamento de Pediatria		

2.1. O candidato ao se inscrever no Concurso Público, 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 receberão as seguintes denominações de acordo com a titulação do ocupante do cargo:

Classe A, com a denominação 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-1, se especialista.

3. DA REMUNERAÇÃO

3.1. Ao candidato aprovado e investido no cargo de Professor 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) conforme mostra a tabela abaixo, nos termos do Anexo III da Lei 12.772/2012, e ainda o Auxílio-Alimentação no valor de R\$ 458,00.

Regime de Trabalho	Título/Classe	Vencimento Básico	Retribuição por Titulação	Remuneração Total
20 horas semanais	Graduação: Auxiliar-1	R\$ 2.236,32	-	R\$ 2.236,32
	Especialização: Auxiliar-1		R\$ 223,63	R\$ 2.459,95
	Mestrado: Assistente-A1		R\$ 559,08	R\$ 2.795,40
	Doutorado: Adjunto-A1		R\$ 1.285,89	R\$ 3.522,21



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

4. CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

Datas/períodos	Eventos
12/11 A 12/12/2021	Período de inscrição
12/11 a 17/11/2021	Período de inscrição – com isenção de taxa
17/11/2021	Data limite para envio por e-mail ou Sedex do formulário e laudo médico para candidato que necessitar de atendimento especial
22/11/2021	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição
22/11/2021	Divulgação do resultado da solicitação de atendimento especial
13/12/2021	Data limite para pagamento da taxa de inscrição
16/12/2021	Divulgação da Lista de Inscritos
17/12/2021	Prazo para recurso caso não constar o nome do candidato na lista de deferimento da inscrição
27/12/2021	Divulgação dos Membros das Bancas Examinadoras, data, horário e local de realização das provas

4.1. Caso não haja candidatos **inscritos** no período acima com os pré-requisitos exigidos no item 2, serão abertas automaticamente, no período abaixo, inscrições para candidatos com os seguintes pré-requisitos:

1 – DISCIPLINA: SAÚDE DA CRIANÇA.	
Pré-requisitos mínimos:	<ul style="list-style-type: none">• Graduação em Medicina; e• Residência Médica em Pediatria em Instituição reconhecida pelo CNRM/MEC; e• Título de Especialista em Pediatria pela AMB/SBP; e• Mestrado na área da Saúde.
CRONOGRAMA DE REABERTURA	
Datas/períodos	Eventos
16/12 a 02/01/2022	Período de inscrição
16/12 a 20/12/2021	Período de inscrição – com isenção de taxa
20/12/2021	Data limite para envio por e-mail ou Sedex do formulário e laudo médico para candidato que necessitar de atendimento especial
22/12/2021	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição
22/12/2021	Divulgação do resultado da solicitação de atendimento especial
03/01/2022	Data limite para pagamento da taxa de inscrição
05/01/2022	Divulgação da Lista de Inscritos
07/01/2022	Prazo para recurso caso não constar o nome do candidato na lista de deferimento da inscrição
13/01/2022	Divulgação dos Membros das Bancas Examinadoras, data, horário e local de realização das provas



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

4.2. As provas serão realizadas, provavelmente, no mês de dezembro/2021 e ou janeiro/2022, ou seja, um mes após a publicação do Edital, conforme Decreto nº 9.739/19 e PORTARIA ME Nº 10.041, DE 18 DE AGOSTO DE 2021, em data a ser confirmada através de publicação no endereço eletrônico www.uftm.edu.br, devendo ser acompanhado pelo candidato.

4.3. A duração do período de provas do Concurso Público 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 “CONCURSOS” “PROFESSOR”, 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 do Magistério Superior – 20h: R\$ 86,00 (oitenta e seis reais);

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

5.6. Procedimentos e condições para inscrição:

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

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

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

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

5.7. Procedimentos e condições para inscrição:

5.7.1. 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.

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

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



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

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

5.7.5. 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 “CONCURSOS” “PROFESSOR”.

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. 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.

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

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

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

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

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

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

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

5.18. 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



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

6.1. 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 Concurso Público, de acordo com o disposto no Decreto nº 9.508/2018.

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

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

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

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

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

6.1.2. O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.1.3. Para concorrer à reserva de vagas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;

b) encaminhar o formulário preenchido, disponível no sítio oficial da UFTM, e o laudo médico original, emitido nos últimos dois meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, na forma do subitem 6.1.4.

6.1.4. O formulário e o laudo médico, a que se referem a alínea “b” do subitem 6.1.3, deverão ser entregues até a data prevista no item 4, das 8h às 16h, 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).

6.1.5. Do atendimento especial: O candidato portador de deficiência 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.

6.1.5.1. Para fins da solicitação de atendimento especial, o candidato deverá 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).

6.1.5.2. Nesse requerimento deverão ser especificadas e indicadas as condições necessárias para a realização das provas.



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

6.1.5.3. O relatório e o requerimento poderão ser entregues através do e-mail selecao.prorh@uftm.edu.br; ou via SEDEX, para a PRORH da UFTM (Rua Madre Maria José, 122 –Bairro Abadia –Uberaba-MG -CEP 38025-100).

6.1.5.4. Na ausência do relatório médico ou do requerimento, o candidato não terá assegurado o atendimento requerido.

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

6.1.5.6. A UFTM, por meio de equipe multiprofissional, analisará os pedidos de atendimento especial, bem como a viabilidade do atendimento, e publicará o resultado da solicitação dos candidatos com necessidades especiais no ato da divulgação da lista de inscritos.

6.1.6. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

6.1.7. A inobservância do disposto no subitem 6.1.3 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

6.1.8. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência, se aprovados e classificados no processo, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

6.1.9. Os candidatos aprovados que se declararam portadores de deficiência deverão submeter-se à avaliação realizada por equipe multiprofissional, nos termos do Decreto nº 9.508/2018, composta por três profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir, dentre os quais um deverá ser médico, e três profissionais da carreira a que concorrerá o candidato, que decidirá sobre a sua qualificação como candidato com deficiência ou não, para fins de reserva de vagas, e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

6.1.10. A equipe multiprofissional emitirá parecer conclusivo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atividades, a viabilidade das condições de acessibilidade e o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize e a Classificação Internacional de Doenças apresentadas.

6.1.11. A reprovação na avaliação multiprofissional, ou o não comparecimento à avaliação, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

6.1.12. O candidato portador de deficiência reprovado na avaliação multiprofissional, por não ter sido considerado deficiente, será excluído da lista de deficientes e somente figurará na lista de classificação geral se sua classificação final constar dentro do limite máximo de aprovados.

6.1.13. O candidato aprovado na avaliação multiprofissional como portador de deficiência, terá analisada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo durante o estágio probatório.

6.1.14. As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

6.1.15. A aplicação do percentual disposto no subitem 6.1.1 será sobre o quantitativo total das vagas, ou seja, das vagas já existentes somadas às que por ventura surgirem ou forem criadas no prazo de validade do concurso.



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. Da reserva de vagas aos negros:

6.2.1. 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.

7.2.2. Para a comprovação da condição descrita na alínea “b” do item 7.1 será aceito 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.



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

7.6. 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 Concurso Público constará de provas e títulos, e será realizado em fases conforme quadro a seguir:

FASES:		Pontos	Mínimo de acerto (porcentagem)	Peso	Pontuação Máxima
1ª FASE: PROVA ESCRITA Caráter eliminatório e classificatório	Dissertação sobre um tema sorteado, conforme estabelecido no Anexo I	10	6 pontos (60%)	2	20
2ª FASE: PROVA DIDÁTICA Caráter eliminatório e classificatório	Aula versará sobre um tema sorteado dentre os constantes do Anexo I	10	7 pontos* (70%)	2	20
3ª FASE: Avaliação de Títulos Caráter classificatório	Critérios estabelecidos no Anexo III	10	-	3	30
Pontuação total					Soma/7 (pesos)

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

8.1.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário de início da prova, munido de documento de identidade original com foto e caneta esferográfica (tinta azul ou preta).

8.2. Prova Escrita

Na realização da Prova Escrita, será respeitada uma distância segura entre os candidatos, Banca Examinadora e Secretária. Caso haja um número excessivo de candidatos serão usadas mais de uma sala respeitando o distanciamento.

a) A prova escrita 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

- b) A prova escrita será realizada em data, horário e local a serem divulgados no sítio da UFTM, na data prevista no item 4, com antecedência mínima de 05 dias.
- c) A prova escrita constará de uma dissertação sobre um tema sorteado na presença dos candidatos, conforme estabelecido no Anexo I.
- d) Não será permitido o ingresso do candidato após horário estabelecido para realização do sorteio e início da prova.
- e) A prova terá duração máxima de 04 (quatro) horas, sendo, a critério da Banca, a primeira hora reservada para que os candidatos, em sala de aula, consultem anotações e material bibliográfico.
- f) Não será permitido empréstimo de material entre os candidatos.
- g) Não será permitida a utilização de equipamentos eletrônicos, de qualquer espécie, nem fazer anotações em papel durante o tempo destinado a consultas.
- h) A prova escrita deverá conter no máximo 06 (seis) páginas.
- i) A prova escrita não será identificada com o nome dos candidatos, mas apenas por um código de conhecimento exclusivo da PRÓ-REITORIA DE RH e do candidato.
- j) O candidato que se identificar na prova escrita receberá nota zero (0) por todos os avaliadores, sendo eliminado do concurso.
- k) Os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último termine a prova.
- l) O candidato será sumariamente eliminado do concurso se, durante a realização das provas se: utilizar qualquer instrumento ou recurso, não autorizado; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos; afastar-se da sala de provas sem autorização; deixar de assinar a Folha de Presença; for surpreendido comunicando-se ou tentando comunicar-se com outro candidato; atrasar-se ou deixar de comparecer no dia e no horário da prova.
- m) Os critérios de valoração da dissertação estão estabelecidos conforme segue:

ITENS	PONTUAÇÃO
Apresentação (introdução, desenvolvimento e conclusão).	1,0
Domínio teórico-prático dos conteúdos.	5,0
Capacidade de síntese/objetividade.	2,0
Correção e propriedade da linguagem.	2,0
T O T A L	10,0

- n) Cada membro da Comissão Examinadora registrará a pontuação por código do candidato, em formulário próprio, conforme critérios de valoração mencionados no item anterior.
- o) Os cartões de nota serão colocados em envelope, lacrado e rubricado por todos os membros da Comissão Examinadora.
- p) Na aplicação da prova escrita, a Comissão Examinadora informará aos candidatos, data, horário e local da sessão pública de abertura dos envelopes e divulgação do resultado da respectiva prova.
- q) Após a divulgação do resultado no sítio oficial da UFTM será obedecido o prazo para interposição de recurso, conforme disposto no item 10.



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

- r) Será considerado habilitado para a próxima fase o candidato que obtiver no mínimo 60% (sessenta por cento) da nota, conforme consta do quadro de provas, item 8.1.
- s) A nota final da prova escrita consistirá na média obtida multiplicada pelo devido peso, conforme consta do quadro de provas.
- t) É de responsabilidade do candidato, acompanhar a divulgação de resultado da prova no sítio oficial da UFTM ou no local de divulgação do resultado.
- u) No início de cada sessão do concurso o candidato deverá assinar lista de presença, sob pena de eliminação por ausência.
- v) A dissertação deverá ser feita com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul.

8.3. Prova Didática

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

- a) Será realizada em sessão pública, com duração de 50 (cinquenta) minutos, com tolerância de 5 (cinco) minutos para mais ou para menos, gravada para efeito de registro e avaliação.
 - a.1) O não cumprimento do tempo estabelecido, conforme disposto no subitem anterior, incidirá em perda de pontos em quesitos para aferição e avaliação dos candidatos, constante deste edital.
 - a.2) Caso a duração da apresentação da prova didática do candidato não alcance 70% (setenta por cento) do tempo estipulado, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.
 - a.3) É de inteira responsabilidade do candidato, controlar o tempo de realização da prova didática.
 - a.4.) A banca não deverá informar ao candidato o tempo de aula decorrido ou restante para a mesma.
 - a.5) Caso o candidato exceda 55 (cinquenta e cinco) minutos de apresentação, a banca deverá interrompê-lo imediatamente à expropriação do tempo, dando a apresentação por finalizada.
 - a.6) A ordem dos candidatos para apresentação da prova didática será definida por meio de sorteio na mesma data e imediatamente após a sessão pública de divulgação do resultado da prova escrita, sendo de responsabilidade do candidato tomar ciência desta ordem.
- b) A prova terá caráter eliminatório e classificatório.
- c) A prova didática versará sobre um dos temas constantes do Anexo I (exceto o tema utilizado na Primeira Fase), que será sorteado pela Comissão Examinadora, na presença dos candidatos, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da realização da prova.
- d) O sorteio do tema para a prova didática será realizado posteriormente a sessão pública de divulgação do resultado da 1ª etapa em data, horário e local a serem informados pela banca examinadora ou conforme cronograma a ser divulgado no sítio oficial da UFTM. Caso haja necessidade de formação de mais de uma turma de candidatos, o sorteio ocorrerá por turma mantendo a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da realização da prova.
- e) O candidato que não comparecer às sessões de sorteio do tema e início das apresentações do turno da prova didática, rigorosamente em horário estabelecido pela Comissão Examinadora, será eliminado do concurso.



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

- e.1) No início de cada sessão do concurso, o candidato deverá assinar lista de presença, sob pena de eliminação por ausência.
- e.2) O candidato deverá entregar todo material utilizado para a realização da aula, antes do início da primeira apresentação da turma de provas.
- e.3) O candidato deverá ficar isolado, sem consulta de material bibliográfico ou equipamentos eletrônicos durante as apresentações que antecedam à sua própria apresentação.
- e.4) O candidato deve entregar 4 cópias impressas do plano de aula, antes do início da primeira apresentação da turma de provas.
- e.5) Caso o candidato não atenda ao item e.4 em sua integralidade, terá sua nota descontada no quesito plano de aula.**
- f) É facultado aos candidatos assistir às provas didáticas de seus concorrentes, desde que já tenham realizado suas respectivas provas e não apresentem qualquer forma de manifestação durante a aula dos demais candidatos.
- g) O candidato poderá solicitar à Comissão Examinadora recursos audiovisuais dentre: projetor multimídia e netbook.
- h) Não serão fornecidos equipamentos de informática para o preparo da apresentação.
- i) A UFTM não se responsabiliza por qualquer falha dos recursos utilizados pelo candidato.
- j) Serão quesitos para aferição e avaliação dos candidatos nesta prova:

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

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

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

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

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



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

- o) Após a divulgação do resultado no sítio oficial da UFTM será obedecido o prazo para interposição de recurso, conforme disposto no item 10.
- p) A nota da prova didática será a média aritmética das notas individuais atribuídas pelos membros da Comissão Examinadora.
- q) Será considerado habilitado para terceira fase o candidato que obtiver nota igual ou superior a 7(sete) e, no mínimo, nota 7(sete) a com a maioria dos examinadores.
- r) A nota final da prova didática consistirá na média obtida multiplicada pelo devido peso, conforme consta do quadro de provas.
- s) É de responsabilidade do candidato, acompanhar o resultado da prova, a ser divulgado no sítio oficial da UFTM.

8.4. Avaliação de Títulos

- a) Os candidatos aprovados na etapa anterior deverão entregar à Comissão Examinadora cópia dos títulos e demais comprovantes, na mesma data e imediatamente após a sessão pública de divulgação do resultado da prova didática.
- b) A cópia dos títulos deverá ser entregue acompanhada do Formulário de Valoração de Títulos (Anexo III), que deverá conter a quantidade de títulos entregues, e estar com a pontuação previamente calculada pelo candidato e sua respectiva assinatura.
- c) O candidato deverá numerar cada cópia dos documentos apresentados, de acordo com a numeração dos itens indicados no Formulário de Valoração de Títulos, constante do Anexo III.
- d) Deverão ser apresentados somente os títulos e documentos comprobatórios, correspondentes aos critérios estabelecidos no Anexo III.
- e) O Currículo Lattes não será objeto da avaliação de títulos
- f) Receberá nota 0 (zero) o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados neste Edital e/ou comunicado durante o certame.**
- g) Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax ou via correio eletrônico.
- h) A cópia dos títulos, referente ao GRUPO II do Formulário de Valorização de Títulos, não é necessário estar autenticado em cartório, basta o candidato fornecer cópia simples dos documentos desde acompanhada dos originais, para autenticação de recebimento.
- i) O Formulário de Valoração de Títulos e a relação de títulos e demais comprovantes serão recebidos por servidor da UFTM, designado pela Comissão Examinadora, que atestará, formalmente, o recebimento no formulário de requerimento, não implicando este recebimento preliminar em atestado de correção, aferição de notas e perfeição dos documentos apresentados.
- j) É de responsabilidade exclusiva do candidato a autenticidade de toda documentação apresentada para avaliação de títulos.
- k) Os diplomas e/ou certificados de graduação e pós-graduação deverão vir acompanhados de documentação ou histórico escolar, 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. Poderão ser aceitos como comprovação do grau 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

Mestre ou Doutor, a Ata conclusiva de defesa de dissertação ou tese, onde esteja consignada a aprovação do discente sem ressalvas.

l) Para comprovação do Tempo de Magistério e/ou Experiência Profissional, só serão aceitas certidões ou declarações que contenham: identificação da Instituição devidamente carimbada e assinada, duração em dias ou o início e o término do período declarado ou cópia autenticada da carteira profissional da página de identificação (frente e verso) e das páginas dos contratos que comprovem o período trabalhado e que especifiquem o tipo de atividade.

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

n) O tempo de experiência não será computado cumulativamente no caso de em um mesmo período o candidato ter exercido atividades de magistério e/ou profissional em área afim em mais de um estabelecimento, ocasião em que será considerado apenas um dos tempos, preferencialmente aquele relativo à atividade de magistério.

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

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

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

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

s) Cada título será considerado uma única vez, nos termos do Anexo III, inclusive publicações de mesmo teor ou conteúdo semelhantes, independente da língua ou forma de publicação.

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

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

v) A nota da avaliação de títulos será normalizada em 10 pontos, sendo este valor atribuído ao candidato com maior pontuação. Os demais candidatos terão sua nota calculada linearmente a partir da maior pontuação, conforme disposto no Anexo III.

w) A nota final da avaliação de títulos consistirá na nota obtida multiplicada pelo devido peso, conforme consta do quadro de provas.

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

8.6. O resultado final do Concurso Público será publicado no sítio da UFTM, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação.

9. DA COMISSÃO EXAMINADORA

9.1. A Comissão Examinadora será constituída por três membros de elevada e reconhecida qualificação profissional nos campos de conhecimento compreendidos pelo Concurso Público, ocupantes do cargo 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.prorh@uftm.edu.br

professor com título igual ou superior ao exigido para o cargo do Concurso Público, 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 encaminhada para o e-mail selecao.prorh@uftm.edu.br; ou via SEDEX, para a PRORH da UFTM (Rua Madre Maria José, 122 –Bairro Abadia –Uberaba-MG -CEP 38025-100).

9.4. Compete à Comissão Examinadora:

9.4.1. Julgar recursos interpostos contra resultado das provas e/ou resultado final do Concurso Público;

9.4.2. Preparar, aplicar e avaliar as provas do Concurso Público.

9.4.3. Definir data, horário e local de realização das provas, bem como divulgar aos candidatos aprovados.

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

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 concurso.

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

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

10.3. O prazo para interposição de recursos das provas será de 01(um) dia útil, 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.

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

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

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



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

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

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

11. DA CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. A relação de candidatos aprovados no certame, para efeitos de homologação, será limitada na proporção estabelecida no item 2, conforme Art. 16 do Decreto nº 6.944/2009.

11.1.1. Os candidatos aprovados que concorrem à reserva de vagas para portadores de deficiência, independente do limite de aprovados estabelecido no item 2, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral (Art. 42 do Decreto n.º 3.298/1999).

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 Concurso Público.

11.3. Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados serão considerados eliminados do Concurso Público.

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

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

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

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

12. DO PROVIMENTO, POSSE E EXERCÍCIO

12.1. A nomeação dar-se-á no período de validade do concurso.

12.2. A nomeação e posse far-se-ão segundo o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da União, Lei nº 8.112/90 e suas alterações.

12.3. A investidura ocorrerá com a posse, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da publicação da nomeação, podendo ocorrer mediante procuração específica.

12.3.1. Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto neste item.

12.3.2. São requisitos básicos para investidura em cargo público:

- a) ter sido aprovado no concurso;
- b) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade em entre brasileiros e portugueses, com o reconhecimento de gozo políticos, nos termos do §1º, do Art. 12 da Constituição Federal da República;
- c) se estrangeiro deverá apresentar o Visto Permanente no ato da posse;



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

- d) estar em dia com as obrigações eleitorais, em caso de candidato brasileiro;
- e) estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidatos do sexo masculino;
- f) comprovar o nível de formação exigido para o cargo conforme indicado no item 2 deste edital;
- g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo atestada pela Junta Médica Oficial da UFTM;

12.4. A posse fica condicionada à aprovação em inspeção médica, a ser realizada pelo Serviço Médico Oficial e ao atendimento das condições legais e constitucionais.

12.5. É de até 15 (quinze) dias, o prazo máximo para o servidor entrar em exercício, contados da data da posse.

12.5.1 O servidor será exonerado do cargo se não entrar em exercício no prazo previsto neste item.

12.6. Ao entrar em exercício, o servidor cumprirá estágio probatório por 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício.

12.6.1. É vedada a mudança de regime de trabalho aos docentes em estágio probatório.

12.6.2. Durante o período de Estágio Probatório o desempenho do servidor será objeto de avaliação em relação à aptidão e à capacidade para o exercício do cargo, observados os seguintes fatores: assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade.

12.7. No caso do candidato que seja beneficiário de aposentadoria obtida no serviço público federal, estadual ou municipal, a acumulação de proventos e vencimentos do cargo objeto do concurso somente será permitida quando se tratar de cargos, funções ou empregos acumuláveis na atividade, na forma autorizada pela Constituição Federal.

12.8. 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.

12.9. Não sendo possível a acumulação, a posse dar-se-á somente após opção formal e registrada pelo candidato, entre os proventos de aposentadoria ou os vencimentos do novo cargo, respeitados os prazos legais.

12.10. O servidor só adquirirá estabilidade após 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo no qual foi empossado, mediante aprovação em avaliação especial de desempenho.

12.11. Serão exigidos no ato da posse:

- a) cópias e originais: do cartão do CPF, Carteira de Identidade e Título de Eleitor e Carteira de Reservista, quando for o caso;
- b) cópia e originais dos comprovantes de escolaridade;
- c) cópia e originais dos títulos e documentos exigidos como pré-requisitos para o cargo;
- d) declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio ou CÓPIA da Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Física – IRPF (com a devida assinatura em todas as folhas);



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

- e) declaração de quitação com as obrigações eleitorais e de gozo dos direitos políticos (emitida pelo TRE/TSE), no caso de candidatos brasileiros;
- f) declaração de inexistência de vínculo em cargo público, exceto nas hipóteses previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
- g) declaração de não ter sido demitido ou destituído de Cargo em Comissão do Serviço Público Federal, nos termos do artigo 137 da Lei n. 8.112/90;
- h) certidão de nascimento ou casamento;
- i) comprovante de cadastramento no PIS ou PASEP;
- j) Carteira Nacional de Habilitação e Passaporte, caso os possua;
- k) certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos e, se estudante, até 24 anos, mais comprovante de matrícula ou de mensalidade;
- l) 01 foto 3x4 recente e colorida;
- m) cópia das páginas da Carteira de Trabalho onde constam o número, a série, a identificação e o contrato de trabalho do primeiro emprego;
- n) cópia do comprovante de residência;
- o) outros documentos que se fizerem necessários.

12.12. Caso ocorra o constante dos subitens 12.3.1 e 12.5.1, a UFTM convocará o próximo candidato classificado.

13. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

13.1. O Concurso Público 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 ou eliminado do concurso 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;



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

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 for considerado apto física e mentalmente para o exercício das atividades típicas do cargo a que concorreu.

14.2. A nomeação 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. Não havendo candidatos inscritos ou aprovados em cargo(s) do presente concurso, a Universidade Federal do Triângulo Mineiro poderá aproveitar concursos públicos realizados por outras Instituições Federais de Ensino, bem como os candidatos classificados neste concurso poderão ser convocados por outras Instituições Federais de Ensino.

14.6. Os títulos e comprovantes dos candidatos eliminados do concurso, 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 concurso. Após esse prazo, os comprovantes que ainda permanecerem na Instituição poderão ser incinerados.

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

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

14.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Reitora da UFTM.

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