



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROFESSOR SUBSTITUTO
EDITAL - CPD Nº 025, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2021**

A Fundação Universidade Federal de São João del-Rei – UFSJ torna público o presente Edital que estabelece as diretrizes para a realização de Processo Seletivo Simplificado de provas e de provas e títulos, destinado à contratação de Professor Substituto ou Temporário para a UFSJ, de acordo com o disposto na Lei nº 8.745/1993, na Orientação Normativa SRH nº 5/2009, no Decreto nº 7.485/2011, no Decreto nº 8.259/2014, no Decreto nº 9.508/2018 e no Decreto nº 9.739/2019, com validade de um ano, podendo ser prorrogado por igual período.

1. DA ÁREA / VAGA / CARGA HORÁRIA SEMANAL/ HABILITAÇÃO EXIGIDA

Área de Atuação	Número de Vagas	Regime de trabalho	Unidade de Lotação e e-mail para inscrição	Habilitação Exigida
Cardiologia	01*	Até 40 (quarenta) horas semanais	Campus Centro-Oeste Dona Lindu progpcco@ufsj.edu.br	Graduação em Medicina com Residência ou Especialização reconhecida pelo MEC na área de Cardiologia

*vaga referente à licença para tratar de assuntos particulares concedida ao professor Eduardo Dias Chula do Campus Centro-Oeste Dona Lindu (Portaria/UFSJ nº 597/2020).

2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 O presente Processo Seletivo Simplificado será executado pela Universidade Federal de São João del-Rei e regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, que estarão disponíveis no endereço eletrônico <https://ufsj.edu.br/secop/docentes.php>.

2.2 A comprovação da habilitação exigida, a que se refere o item 1 deste Edital, deverá ser realizada mediante apresentação de Diploma devidamente registrado até a data do exame admissional, nos termos da legislação vigente.

2.3 Na hipótese de o(s) diploma(s) apresentado(s) suscitar dúvidas quanto ao atendimento da habilitação exigida, prevista no item 1, o SECOP solicitará à unidade acadêmica da respectiva área, declaração quanto ao atendimento (ou não) à habilitação exigida.

2.4 A carga horária semanal, de acordo com as necessidades desta Instituição, poderá ser alterada, de comum acordo entre as partes.

2.5 A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, observadas as normas e regulamentos da Universidade Federal de São João del-Rei.

2.6 Após o preenchimento das vagas disponibilizadas neste Edital, havendo a necessidade da efetivação de novas contratações, o candidato aprovado como excedente ao limite de vagas previsto neste Edital, poderá ser convocado para firmar contrato sob o regime de vinte horas semanais ou quarenta horas semanais, de acordo com as necessidades desta Universidade, observado o prazo de validade do processo seletivo simplificado.

2.7 Todos os horários estabelecidos neste Edital, seus anexos e eventuais retificações têm por base o horário oficial de Brasília-DF.

2.8 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, no endereço eletrônico: <https://ufsj.edu.br/secop/docentes.php>.



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

2.9 Este edital de abertura não é regido pelo edital de condições gerais da UFSJ, tendo em vista que foi adequado para atender ao período excepcional de pandemia de Covid-19 e a necessidade de distanciamento social.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 Período: **03 a 14 de janeiro de 2022.**

3.2 Valor da inscrição: R\$ 30,00 (trinta reais)

3.3 As inscrições serão realizadas **EXCLUSIVAMENTE** por e-mail, através do endereço eletrônico progcco@ufsj.edu.br, no período descrito no subitem 3.1. O e-mail deverá conter como assunto: PSS Substituto [Nº do edital - área] - [nome do candidato]. No corpo do e-mail deverão constar: nome completo do candidato, endereço e telefones para contato.

3.4 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no Processo Seletivo Simplificado, uma vez que não haverá devolução da referida taxa, exceto em casos de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado por conveniência da Administração.

3.6 No ato da inscrição o candidato deverá anexar os documentos na ordem abaixo, em dois arquivos distintos: um arquivo com os documentos relativos à inscrição e um arquivo com os documentos relativos à Prova de Títulos, em formato PDF, com todas as informações legíveis, folha em fundo branco, em escala de cinza.

3.6.1 Documentos para Inscrição - Arquivo 1:

a. Requerimento de inscrição, devidamente preenchido e assinado, disponível no endereço eletrônico <https://ufsj.edu.br/secop/docentes.php>;

b. Cópia de documento de identidade, com foto recente, válido em todo o território nacional;

c. Cópia da GRU (Guia de Recolhimento da União) e do comprovante de recolhimento da taxa de inscrição (agendamento de pagamento não será aceito) no valor definido no Edital de Abertura. A taxa deverá ser paga no Banco do Brasil mediante preenchimento do formulário da GRU, disponível no endereço eletrônico <https://ufsj.edu.br/secop/docentes.php>.

d. Cópia do Currículo da Plataforma Lattes

3.6.2 Documentos para a Prova de Títulos - Arquivo 2:

a. Cópia do Currículo da Plataforma Lattes;

b. Relação de Documentos Comprobatórios do Currículo para a Prova de Títulos, disponível no endereço eletrônico <https://ufsj.edu.br/secop/docentes.php> (descrever a relação de títulos apresentados);

c. Documentos comprobatórios do Currículo Lattes para a Prova de Títulos.

3.7 A qualquer tempo, poderão ser anuladas a inscrição, as provas, e a contratação do candidato, se constatada falsidade em qualquer declaração e (ou) qualquer irregularidade nas provas ou em documentos apresentados, ou em situações que caracterizem vício de forma na realização do Processo Seletivo Simplificado.

3.8 O candidato deverá preencher todos os campos do requerimento de inscrição de forma a não deixar nenhum campo em branco ou incompleto, sob pena de indeferimento de sua inscrição.

3.9 Para efeito de inscrição, serão considerados documentos de identificação: carteira de identidade emitida por Secretaria de Segurança Pública, por Comando Militar, por Instituto de Identificação, por Corpo de Bombeiros Militares e por órgão fiscalizador (ordem, conselho etc.); Passaporte válido; Certificado de Reservista; Carteiras funcionais do Ministério Público; Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação válida, contendo foto.



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

3.10 São considerados documentos de identidade, para candidatos estrangeiros, o visto permanente ou o visto temporário que permita o exercício de atividade remunerada, observada a legislação pertinente.

3.11 De acordo com o Decreto nº 8.727/2016 e a Portaria MEC 1.612/2011, o(a) candidato(a) travesti, transexual ou transgênero (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero), que desejar utilizar o nome social, poderá solicitar a inclusão no ato da inscrição. O candidato deverá anexar ao formulário de inscrição o Requerimento de Inclusão e Uso do Nome Social, disponível no endereço eletrônico <https://ufsj.edu.br/secop/docentes.php>.

3.11.1 O candidato que não cumprir integralmente o disposto no subitem anterior, perderá o direito de usar seu nome social neste certame.

3.11.2 Nas listas públicas será exibido o nome social; nas listas de presença e nos formulários de provas constará o nome social seguido do nome civil do candidato.

3.12 O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la no formulário de solicitação de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários a tal atendimento e anexar laudo médico atestando a necessidade, contendo o número de inscrição do Médico no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 (doze) 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.

3.12.1 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.12.2 A não solicitação de condições especiais no ato da inscrição implica sua não concessão no dia da realização das provas.

3.13 Ressalvadas as disposições contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do processo seletivo simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo, critérios de aprovação, avaliação, horário e local da prova.

3.14 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato os dados cadastrais informados no ato de sua inscrição. A Universidade Federal de São João del-Rei não se responsabiliza por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.

3.15 Para efeitos legais, o documento de identificação a ser apresentado no dia da realização da Prova Escrita, de forma virtual, deverá ser o mesmo utilizado para realização da inscrição ou outro que contenha seu número e com foto recente em que seja possível a identificação do candidato.

3.16 A efetivação da inscrição implica na tácita aceitação das condições fixadas para a realização do presente Processo Seletivo Simplificado, não podendo, portanto, sob hipótese alguma, o candidato alegar desconhecimento das normas estabelecidas no presente Edital.

3.17 A homologação dos inscritos será divulgada no endereço eletrônico https://ufsj.edu.br/secop/cpd_cco_2021.php, em até 10 (dez) dias antes do início das provas.

4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 O candidato poderá solicitar isenção da taxa de inscrição desde que atenda aos requisitos previstos no Decreto nº 6.593/2008 e na Lei nº 13.656/2018, quais sejam:

- a. estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135/2007;
- b. pertencer à família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico, do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário mínimo nacional ou renda mensal de até três salários mínimos;



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

c. for doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme Lei 13.656/2018.

4.2 O candidato doador de medula óssea que se enquadrar no item II da Lei nº 13.656/2018, poderá solicitar a isenção da taxa de inscrição através da indicação dessa opção no formulário de requerimento de isenção da taxa de inscrição e deverá encaminhar, em anexo ao formulário, o comprovante atualizado de cadastramento expedido por Hemocentro Regional e/ou carteira expedida pelo Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea – REDOME.

4.2.1 O formulário próprio de requerimento para isenção da referida taxa está disponível no endereço eletrônico <https://ufsj.edu.br/secop/docentes.php>, e deverá ser preenchido, assinado e encaminhado para o e-mail secop@ufsj.edu.br.

4.2.1.1 A UFSJ não se responsabiliza por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, a realização da inscrição, de requerimento de isenção da taxa de inscrição ou de recursos.

4.3 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata o subitem 4.1 estará sujeito a:

4.3.1 Cancelamento da inscrição e exclusão do processo seletivo simplificado, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado.

4.3.2 Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da contratação.

4.3.3 Declaração de nulidade do contrato de trabalho, se a falsidade for constatada após a contratação.

4.4 Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição: **03 e 04 de janeiro de 2022**.

4.5 É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto dos campos do Formulário de Requerimento de Isenção do pagamento da taxa de inscrição. O preenchimento incorreto resultará no indeferimento do requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

4.6 O preenchimento do Requerimento de Isenção do pagamento da taxa de inscrição não será considerado como inscrição no processo seletivo simplificado. Para se inscrever no processo seletivo simplificado, o candidato deve proceder conforme o item 3 e seus subitens.

4.7 A UFSJ, por meio do Número de Identificação Social (NIS), procederá à consulta ao órgão competente, podendo o candidato ter o seu pedido DEFERIDO ou INDEFERIDO, de acordo com o art. 2º do Decreto nº 6.593/2008. Os dados informados no formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição deverão estar em conformidade com os dados utilizados no CadÚnico, caso contrário, ocorrerá inconsistência e indeferimento da solicitação.

4.8 O resultado da solicitação de isenção será divulgado no endereço https://ufsj.edu.br/secop/cpd_cco_2021.php, no dia **05 de janeiro de 2022**.

4.9 O candidato que tiver sua solicitação de isenção DEFERIDA deverá realizar sua inscrição observando a o disposto no item 3 e seus subitens.

4.10 O candidato que tiver sua solicitação de isenção INDEFERIDA, por não se enquadrar nas exigências acima ou por fornecer informações erradas, deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição e realizar sua inscrição observando o disposto no item 3 e seus subitens.

4.11 O candidato poderá interpor recurso em face do resultado do pedido de isenção do valor destinado à inscrição, que deverá ser interposto no prazo de 1 (um) dia útil a contar da divulgação do resultado, devendo ser apresentada a devida justificativa.

4.11.1 Para interpor o recurso de que trata o ~~subitem 4.9~~ subitem 4.11, o candidato deverá preencher o formulário específico para esse fim, que será disponibilizado no endereço eletrônico de concursos e



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

seleções e encaminhá-lo para o e-mail secop@ufsj.edu.br. **(Retificado no DOU de 22/12/2022 – seção 3, pág. 169)**

4.11.2 Não serão aceitos recursos interpostos pessoalmente, via Correios, fax, bem como recursos sem fundamentação ou fora das normas estabelecidas neste Edital.

4.11.3 Diante do recurso, será realizada nova consulta ao sistema disponibilizado pelo órgão gestor do CadÚnico. De posse das informações disponibilizadas, a Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP decidirá, em última instância, acerca do recurso interposto.

4.11.4 O resultado do recurso do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição será divulgado no endereço eletrônico constante no ~~subitem 1.1~~ subitem 2.1 no dia **07 de janeiro de 2022**. **(Retificado no DOU de 22/12/2022 – seção 3, pág. 169)**

5. DA COMISSÃO EXAMINADORA

5.1 A realização do Processo Seletivo Simplificado ficará a cargo da comissão examinadora designada pela Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da UFSJ para esse fim.

5.2 Compete à comissão examinadora:

5.2.1 Preparar, aplicar, corrigir e avaliar as provas estabelecidas;

5.2.2 Examinar o Currículo Lattes dos candidatos;

5.2.3 Elaborar ata a cada prova, em que constarão os critérios para avaliação e a nota individual de cada membro, atribuída a cada candidato.

5.2.4 Apurar a Nota Final Classificatória dos candidatos e encaminhá-la ao Secop para divulgação;

5.2.5 Apreciar e responder a requerimentos encaminhados pelos candidatos ou pelo Secop;

5.2.6 Julgar os recursos formulados pelos candidatos em decorrência do resultado das avaliações, emitindo parecer conclusivo, contendo a motivação e o fundamento da decisão.

5.3 A comissão examinadora do Processo Seletivo Simplificado deverá ser composta por 03 (três) membros titulares e 01 (um) membro suplente.

5.3.1 A Portaria de nomeação da comissão examinadora será divulgada no endereço eletrônico, https://ufsj.edu.br/secop/cpd_cco_2021.php, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência de realização das provas do Processo Seletivo Simplificado.

5.3.2 É vedada a participação, na comissão examinadora, de cônjuge, companheiro ou parente colateral por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, ou que tenha relação de interesse, amizade íntima ou inimizade notória com algum dos candidatos.

5.4 O candidato poderá solicitar impugnação justificada de membros da comissão examinadora no prazo de 01 (um) dia útil após a publicação da portaria de nomeação da referida comissão.

5.4.1 A solicitação de impugnação justificada, dirigida ao Setor de Concursos e Procedimentos Admissionais - SECOP, deverá ser encaminhada para o e-mail secop@ufsj.edu.br, e deverá conter como assunto: PSS Substituto [Nº do Edital - área] - Solicitação de impugnação.

5.5 Os membros da comissão examinadora que estejam sujeitos às restrições mencionadas no subitem 5.3.2 deverão se abster de participar do Processo Seletivo Simplificado, solicitando sua exclusão.

5.6 A comissão examinadora se tornará definitiva após apreciadas as solicitações de impugnação, se houver, ou após transcorrido o prazo para apresentação de impugnação.

5.7 A alteração da Comissão Examinadora decorrente de impugnação não enseja alteração das datas das provas, exceto no caso de impossibilidade de composição de nova Comissão Examinadora em tempo hábil para manutenção das datas pré-estabelecidas.



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

6. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1 O Processo Seletivo Simplificado constará de duas etapas:

6.1.1 Primeira etapa: Prova escrita, de caráter eliminatório;

6.1.2 Segunda etapa: Prova de Títulos, de caráter classificatório.

6.2 O candidato que não estiver presente nos horários estabelecidos para realização da prova de caráter eliminatório (Prova Escrita) estará automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado.

6.3 Todos os horários estabelecidos, ou que a comissão examinadora vier a estabelecer, terão como referência o horário de Brasília.

6.4 Ao final de cada uma das provas do processo seletivo simplificado, cada membro da comissão examinadora atribuirá ao candidato uma nota de 0,00 (zero) a 10,00 (dez).

6.5 Da Prova Escrita

6.5.1 A Prova Escrita, de caráter eliminatório, será realizada em língua portuguesa, salvo disposição em contrário, e versará sobre tema constante no ANEXO I, com aplicação simultânea a todos os candidatos e duração máxima de 04 (quatro) horas.

6.5.1.1 A Prova de Escrita será realizada no dia 31/01/2022, às 7h00min, no Campus Centro-Oeste Dona Lindu. A confirmação do horário e local de prova será divulgada no endereço eletrônico https://ufsj.edu.br/secop/cpd_cco_2021.php, em até 10 (dez) dias antes do início das provas, juntamente com a Relação de Inscritos. **(Retificado no DOU de 22/12/2022 – seção 3, pág. 169)**

6.5.2 Os critérios de avaliação da Prova Escrita constam no ANEXO II deste Edital de Abertura.

6.5.3 O tema, comum para todos os candidatos, será sorteado por um dos candidatos, na presença dos demais, antes do início da prova.

6.5.4 O candidato terá direito a consultar material bibliográfico de domínio público, impresso, previamente aprovado pela Comissão Examinadora e fazer anotações pelo período de 01 (uma) hora, incluído no período de 04 (quatro) horas estipulado no ~~subitem 9.1~~ subitem 6.5.1, após o sorteio do tema. **(Retificado no DOU de 22/12/2022 – seção 3, pág. 169)**

6.5.3 Durante as três horas do período de realização da prova subsequentes ao período de consulta, só poderão ser utilizadas as anotações manuscritas feitas durante a hora de consulta, que serão anexadas às folhas de redação do candidato.

6.5.4 A Prova Escrita será realizada em folhas de modelo padrão, com a referência do número do concurso e espaço para a identificação alfanumérica do candidato.

6.5.5 A Prova Escrita deverá ser redigida à caneta de tinta escura azul ou preta. É de responsabilidade do candidato portar seu próprio material.

6.5.6 A Prova Escrita deve ser anônima, identificada por código alfanumérico aleatório de 6 (seis) dígitos, para efeito de avaliação da Comissão Examinadora.

6.5.7 Os códigos alfanuméricos serão distribuídos aleatoriamente aos candidatos antes do início da Prova Escrita.

6.5.8 Os códigos alfanuméricos deverão ser lacrados em envelope, que somente será aberto pela Comissão Examinadora após os trabalhos de correção e/ou julgamento.

6.5.9 Qualquer outro tipo de identificação inserida pelo candidato implicará na atribuição de nota zero na Prova Escrita.

6.5.10 As provas entregues pelos candidatos, bem como os rascunhos, serão acondicionadas em envelope opaco, lacrado e rubricado pelos membros da Comissão Examinadora, só podendo ser aberto pela Comissão Examinadora ao se iniciarem os trabalhos de correção e/ou julgamento.

6.5.11 O candidato que obtiver nota inferior a 7,0 (sete) na Prova Escrita estará automaticamente



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

eliminado do concurso.

6.5.11.1 A pontuação final da Prova de Escrita será obtida pela média aritmética simples das notas individuais atribuídas por cada membro da Comissão Examinadora, apresentada com 2 (dois) algarismos decimais, sendo arredondadas para cima apenas se a terceira casa decimal for igual ou superior a 5 (cinco).

(Retificado no DOU de 22/12/2022 – seção 3, pág. 169)

6.5.12 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da Prova Escrita deverá fazê-lo no prazo de ~~3 (três)~~ 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de publicação do seu resultado, mediante preenchimento de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico constante no ~~subitem 1.1~~ subitem 2.1, dirigido à Comissão Examinadora, encaminhado para o endereço eletrônico **progcco@ufsj.edu.br**. **(Retificado no DOU de 22/12/2022 – seção 3, pág. 169)**

6.5.13 É facultado ao candidato o direito de vista/cópia do conteúdo das provas escritas e das planilhas de pontuação de todas as provas.

~~6.5.14 O candidato que desejar solicitar vista/cópia do conteúdo da Prova Escrita para fins de recurso, deverá fazê-lo em até 1 (um) dia útil após a divulgação da sua nota mediante preenchimento de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico constante no subitem 1.1, encaminhando para o endereço eletrônico **secop@ufsj.edu.br**.~~

6.5.14 O candidato que desejar solicitar vista/cópia do conteúdo da Prova Escrita e das planilhas de pontuação das provas para fins de recurso, deverá fazê-lo em até 1 (um) dia útil após a divulgação da sua nota mediante preenchimento de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico constante no subitem 2.1, encaminhando para o endereço eletrônico **progcco@ufsj.edu.br**. **(Retificado no DOU de 22/12/2022 – seção 3, pág. 169)**

~~6.5.15 O SECOP terá até 2 (dois) dias úteis para disponibilizar as cópias requisitadas. **(Retificado no DOU de 22/12/2022 – seção 3, pág. 169)**~~

6.5.16 A Comissão Examinadora terá o prazo de ~~2 (dois) dias úteis~~ 1 (um) dia útil para julgamento de recursos às notas das provas eliminatórias. **(Retificado no DOU de 22/12/2022 – seção 3, pág. 169)**

6.5.17 A Nota Final da Prova Escrita (NFPE) será publicada no endereço eletrônico <https://ufsj.edu.br/secop/docentes.php>, sendo permitida à Comissão Examinadora a divulgação dos resultados concomitantemente.

6.5.18 É de inteira responsabilidade do candidato informar-se sobre a lista nominal dos aprovados na Prova Escrita.

6.6 Da Prova de Títulos

6.6.1 A Prova de Títulos tem caráter classificatório e se constituirá da avaliação da documentação comprobatória do Currículo da Plataforma Lattes do candidato, observando-se os critérios de avaliação constantes no anexo III deste edital.

6.6.2 Somente serão avaliados pela comissão examinadora os títulos dos candidatos aprovados na Prova Escrita.

6.6.3 A documentação comprobatória do Currículo da Plataforma Lattes para Prova de Títulos deverá ser encaminhada, em arquivo único, em anexo ao e-mail de inscrição, conforme subitem 3.6.2.

6.6.4 Só serão considerados, para efeito de pontuação, os títulos efetivamente comprovados e que constarem no Currículo Lattes encaminhado junto ao e-mail de inscrição. Os títulos que não constarem no Currículo Lattes ou que não forem efetivamente comprovados, não serão avaliados pela comissão examinadora.

6.6.5 É dispensada a autenticação prévia dos documentos comprobatórios do currículo, ficando o candidato responsável pela autenticidade dos documentos e veracidade das informações.



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

6.6.6 A escolaridade mínima exigida para exercício do respectivo cargo não constituirá objeto de análise da Prova de Títulos, devendo esta ser exigida exclusivamente ao tempo da entrega da documentação admissional para a contratação.

6.6.7 É de inteira responsabilidade do candidato a documentação anexada ao currículo para pontuação na Prova de Títulos.

6.6.8 A pontuação final da Prova de Títulos, no valor de 10,00 pontos, será calculada até a segunda casa decimal, sem arredondamentos.

6.6.8 Será atribuída nota 0 (zero) ao candidato que não encaminhar os títulos na forma e no prazo estabelecido no subitem 3.6.2.

6.6.9 O resultado da Prova de Títulos será divulgado no endereço eletrônico https://ufsj.edu.br/secop/cpd_cco_2021.php, no dia **09 10 de fevereiro de 2022. (Retificado no DOU de 22/12/2022 – seção 3, pág. 169)**

6.6.10 É de inteira responsabilidade do candidato informar-se sobre o resultado da Prova de Títulos.

6.6.11 Os critérios de avaliação da Prova de Títulos constam no anexo III deste edital.

7. DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 O resultado preliminar do presente Processo Seletivo Simplificado será divulgado no endereço eletrônico https://ufsj.edu.br/secop/cpd_cco_2021.php no dia **09 10 de fevereiro de 2022. (Retificado no DOU de 22/12/2022 – seção 3, pág. 169)**

7.2 É de inteira responsabilidade do candidato informar-se sobre o resultado preliminar.

~~7.3 A nota final de cada candidato será a soma das notas da Prova Escrita e da Prova de Títulos, calculada até a segunda casa decimal, sem arredondamentos.~~

7.3 A nota final de cada candidato será a soma da Nota Final da Prova Escrita e da Prova de Títulos. **(Retificado no DOU de 22/12/2022 – seção 3, pág. 169)**

7.4 Os candidatos serão classificados na ordem decrescente da pontuação final obtida.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 No caso de empate, a Comissão Examinadora utilizará, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a. idade igual ou superior a 60 anos (art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003);
- b. maior nota na Prova Escrita;
- c. maior nota na Prova de Títulos;
- d. maior idade.

9. DOS RECURSOS

9.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar poderá fazê-lo, mediante preenchimento de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico <https://ufsj.edu.br/secop/docentes.php>, dirigido ao Reitor, que deverá ser encaminhado para o e-mail secop@ufsj.edu.br, até as 17h00min (horário oficial de Brasília-DF), no prazo de até 3 (três) dias úteis a partir da divulgação do resultado preliminar. O e-mail deve conter como assunto: PSS Substituto [Nº do edital - área] - Recurso contra o resultado preliminar.

9.2 Serão indeferidos, sumariamente, todos os recursos interpostos fora do prazo dos moldes estabelecidos no subitem 9.1 deste Edital.

9.3 É facultado ao candidato o direito de vista ao conteúdo ~~da gravação~~ da sua prova Escrita e das planilhas de pontuação das provas, para efeito recursivo. **(Retificado no DOU de 22/12/2022 – seção 3, pág. 169)**



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

9.3.1 A solicitação de cópia ao conteúdo do Processo Seletivo Simplificado deverá ser feita no primeiro dia do prazo recursal, mediante preenchimento de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico <https://ufsj.edu.br/secop/docentes.php> e encaminhado ao SECOP, para o e-mail secop@ufsj.edu.br. O e-mail deve conter como assunto: PSS Substituto [Nº do edital - área] - Solicitação de cópias.

9.3.2 O Secop terá até 01 (um) dia útil para disponibilizar as cópias solicitadas.

9.4 Transcorrido o prazo estabelecido no subitem 9.1, presente os pressupostos de admissibilidade, o Secop submeterá o(s) recurso(s) para apreciação da comissão examinadora, que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para emitir parecer sobre o pleito.

9.5 O Secop também encaminhará por e-mail o(s) recurso(s) interpostos, para conhecimento dos demais candidatos que possam ter seus interesses atingidos com a decisão de admissibilidade do recurso. Esses candidatos, caso queiram, poderão apresentar suas alegações.

9.6 Em face de razões supervenientes que dificultem ou impeçam a comissão examinadora de emitir o parecer dentro do prazo estabelecido no subitem 9.4, o presidente da Comissão poderá solicitar ao Secop a prorrogação do prazo por mais 5 (cinco) dias corridos.

9.7 Recebidos os autos com o parecer da comissão examinadora, o Secop, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, deverá encaminhar o processo ao Reitor, para decisão final, a contar da data do recebimento da manifestação da comissão examinadora.

9.8 Realizada a oitiva da comissão examinadora e dos demais interessados e concluídos os autos do processo administrativo assim formado, tem o Reitor até 30 (trinta) dias para proferir decisão.

9.9 O prazo mencionado no subitem 9.8 poderá ser prorrogado por igual período, ante justificativa formalizada pelo Reitor e comunicação ao recorrente.

9.10 A decisão do recurso será expedida pelo Reitor, a qual, em respeito ao princípio constitucional da publicidade, será enviada ao recorrente, juntamente com cópia do parecer da comissão examinadora, para o e-mail informado pelo interessado no formulário de interposição de recurso.

9.11 A documentação relativa ao resultado do recurso será encaminhada, por e-mail, para conhecimento dos demais candidatos interessados.

9.12 A pontuação obtida por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar poderá permanecer inalterada, sofrer acréscimo ou decréscimo em relação à nota divulgada preliminarmente.

9.13 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.

9.14 O resultado dos recursos (deferidos ou indeferidos) serão disponibilizados no endereço eletrônico https://ufsj.edu.br/secop/cpd_cco_2021.php.

10. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

10.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado, publicado no Diário Oficial da União e divulgado no endereço eletrônico https://ufsj.edu.br/secop/cpd_cco_2021.php, com a relação dos candidatos aprovados no certame, classificados de acordo com o Anexo II do Decreto nº 9.739/2019, por ordem de classificação.

10.2 Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo II do Decreto nº 9.739/2019, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente desclassificados do Processo Seletivo Simplificado.

10.3 Em atendimento ao §3º do art. 39 do Decreto nº 9.739/2019, nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados será considerado reprovado.



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

11. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO, DO CONTRATO, DAS ATRIBUIÇÕES E DA REMUNERAÇÃO

11.1 Dos Requisitos para Contratação

11.1.2 Ter sido aprovado e classificado no presente Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital;

11.1.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos, e com as obrigações militares para os candidatos do sexo masculino;

11.1.4 Possuir a habilitação mínima exigida, conforme descrito no item 1, deste Edital;

11.1.5 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

11.1.6 Não ter sido contratado com fundamento no disposto na Lei nº 8.745, de 1993, antes de decorrido o prazo de 24 (vinte e quatro) meses, contado da data de encerramento de seu contrato anterior.

11.1.7 Não ser ocupante de cargo efetivo integrante das carreiras do magistério federal.

11.1.8 Não acumular, de forma ilícita, cargos públicos, conforme previsto nos incisos XVI e XVII, do artigo 37 da Constituição Federal de 1988;

11.1.9 No caso de acumulação lícita de cargos, deverá ser observada rigorosamente a compatibilidade de horários, na forma disciplinada no Parecer Plenário nº 01/2017/CNU-DECOR/CGU/AGU, aprovado por Despacho do Senhor Presidente da República, publicado no DOU de 12/04/2019.

11.1.10 Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades contratadas;

11.1.11 Apresentar outros documentos que se fizerem necessários.

11.2 Do Contrato

11.2.1 O candidato aprovado no presente Processo Seletivo Simplificado será contratado como Professor Substituto, de acordo com a Lei nº 8.745, de 1993 e suas alterações, com o Decreto 7.485/2011 e demais leis e atos normativos que disciplinam a matéria, especialmente, as legislações internas da UFSJ.

11.2.2 O prazo máximo para as contratações de que tratam o presente edital será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado desde que o prazo total não exceda a 2 (dois) anos, de acordo com período de afastamento do professor efetivo titular da vaga.

11.2.3 A assinatura do contrato pelo candidato aprovado fica condicionada ao seu prévio comparecimento, no prazo determinado pela Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, para a entrega da documentação exigida para a admissão.

11.2.4 A assinatura do contrato dependerá de prévia inspeção médica oficial, só podendo ser contratado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o desempenho das funções, e da apresentação dos documentos pessoais exigidos.

11.2.5 É permitida eventual alteração do contrato de trabalho, com vistas à ampliação ou redução da jornada semanal de trabalho do professor contratado, desde que a situação seja mais vantajosa para o interesse público.

11.3 Das Atribuições

11.3.1 Ministrará aulas nos cursos oferecidos na UFSJ, em disciplinas ligadas à área de formação ou afins exigida no presente Edital, além de desempenhar outras atividades correlatas.

11.4 Da Remuneração

11.4.1 Remuneração:

Classe/Nível	Regime de Trabalho	Vencimento Básico (R\$)	Especialização (R\$)	Total (R\$)
Auxiliar/	20h	2.236,32	223,63	2.459,95



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

Nível I	40h	3.130,85	469,63	3.600,48
---------	-----	----------	--------	----------

11.4.2 Os aprovados, no ato da admissão, serão enquadrados de acordo com a titulação exigida pelo requisito básico, nos termos das Notas Técnicas nº 487/2009 e 492/2009, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, sendo vedada alteração posterior (Orientação Normativa nº 05/2009 – MP).

11.4.3 O valor da remuneração especificado no subitem 11.4.1 será acrescido de auxílio-alimentação e de auxílio- transporte, nos termos da legislação vigente.

11.4.4 Dos valores supracitados serão deduzidos os encargos e contribuições legais.

12. DOS PROCEDIMENTOS DE BIOSSEGURANÇA

12.1 Este concurso observará, em todas as suas fases, o Protocolo de Biossegurança e Conduta da UFSJ para a Pandemia de COVID-19 e o Plano de Retorno Gradual das Atividades Presenciais da UFSJ, aprovado conforme Resolução CONSU nº 18/2021, disponíveis no endereço eletrônico <https://ufsj.edu.br/secop/docentes.php>.

12.2 O candidato que se negar a utilizar máscara de proteção à Covid-19 nos locais indicados ou, por qualquer meio, perturbar a ordem no setor de aplicação da prova, será automaticamente eliminado do concurso.

12.3 O candidato deverá retirar a máscara de proteção à Covid-19 somente durante o procedimento de identificação. Este procedimento deverá ser realizado com as mãos higienizadas sem que ele toque a parte frontal da máscara. Depois de concluída a identificação, o candidato deverá promover novamente a higienização das mãos com álcool em gel próprio ou fornecido pelo aplicador.

12.4 Os candidatos com transtorno do espectro autista, deficiência intelectual, deficiências sensoriais, ou com quaisquer outras deficiências que os impeçam de fazer o uso adequado de máscara, estarão dispensados do seu uso conforme previsto na Lei nº 14.019, de 2 de julho de 2020. Neste caso, o candidato deverá informar esta opção no formulário de inscrição anexando declaração médica sobre sua condição. A declaração médica original deverá ser apresentada em todas as etapas presenciais para a realização das provas.

12.5 A realização das provas e atividades presenciais do concurso poderá ser adiada ou suspensa temporariamente, por medidas de biossegurança e de enfrentamento da COVID-19.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Não haverá reserva imediata de vagas para candidatos deficientes, haja vista que no presente Processo Seletivo Simplificado, o número de vagas ofertadas inviabiliza a aplicação do percentual estabelecido no artigo 5º da Lei nº 8.112, de 1990, em consonância com o Acórdão do STF no Mandado de Segurança nº 26.310-5/Relator Min. Marco Aurélio de Mello.

13.2 Na hipótese de novas vagas dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado e sendo possível a aplicação do percentual a que se refere o artigo 5º da Lei nº 8.112, de 1990, e em havendo candidato deficiente classificado, os mesmo será convocado para manifestar sobre a contratação.

13.3 A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de contratação automática pela Universidade Federal de São João del-Rei, mas apenas a expectativa de ser contratado, ficando este ato condicionado ao efetivo afastamento do docente efetivo, à rigorosa observância da ordem classificatória, do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, do interesse e conveniência da UFSJ e demais disposições legais.



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

13.4 A contratação do candidato aprovado somente será efetivada desde que o candidato não tenha nenhum impedimento ou incompatibilidade de cumprimento do horário previsto para a prestação dos serviços objeto deste Edital.

13.5 A convocação do candidato para celebração do contrato será realizada por ofício dirigido ao candidato, por e-mail, utilizando-se do endereço do correio eletrônico indicado pelo candidato em seu formulário de inscrição, não o desobrigando do dever de observar os comunicados divulgados no endereço eletrônico de concursos e seleções, devendo o mesmo apresentar os documentos admissionais solicitados na data e horário estabelecidos no ofício de convocação.

13.6 O não atendimento do disposto no ~~subitem 12.5~~ subitem 13.5 deste Edital, por parte do candidato convocado, implicará na perda do seu direito de ocupação da vaga, permitindo à UFSJ, dessa forma, proceder à convocação dos candidatos seguintes, observada a rigorosa ordem de classificação. **(Retificado no DOU de 22/12/2022 – seção 3, pág. 169)**

13.7 O candidato convocado que não aceitar a contratação, deverá formalizar sua desistência, enviando comunicação por e-mail ao Setor de Concursos e Procedimentos Admissionais, no prazo de cinco dias úteis a partir da convocação oficial.

13.8 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, contada a partir da data de assinatura do primeiro contrato, podendo ser prorrogada por igual período, no interesse da Administração.

13.9 As vagas que surgirem posteriormente, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e referentes ao cargo/perfil estabelecidos neste edital, deverão ser preenchidas de acordo com a classificação dos candidatos aprovados, que poderão ser lotados em qualquer dos campi integrantes da estrutura organizacional da UFSJ, de acordo com as necessidades e interesses desta instituição.

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

13.11 Os candidatos habilitados deverão manter atualizados os seus endereços residencial e eletrônico junto ao SECOP, durante o prazo de vigência do Processo Seletivo Simplificado.

13.12 Qualquer cidadão poderá protocolar pedido de impugnação ao presente Edital, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após sua publicação, sob pena de preclusão.

13.13 Os pedidos de impugnação deverão ser dirigidos à Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, e enviados para o endereço eletrônico (secop@ufs.edu.br), até as 17h00min (horário oficial de Brasília-DF).

13.14 As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Progp ou pela Unidade Acadêmica responsável, no que a cada um couber.

São João del-Rei, 17 de dezembro de 2021.

Conceição Assis de Souza Santos

Pró-reitora de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

ANEXO I

Conteúdo Programático (Temas para o sorteio da Prova Escrita)
1. Taquiarritmias na Sala Vermelha: Como Conduzir
2. Abordagem da Hipertensão Arterial Sistêmica na Atenção Primária
3. Doença Arterial Coronariana Estável: manejo clínico e farmacológico



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

ANEXO II
CRITÉRIOS E RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA PROVA ESCRITA

Concurso: Processo Seletivo Simplificado para contratação de Professor Substituto (CCO) - Área Cardiologia

Candidato(a): _____

Membro da Comissão Examinadora: _____

Data: ____ / ____ / _____

Critério	Limite de Pontos	Nota Obtida
1-Conteúdo aderente ao tema	20	
2-Contextualização do tema	10	
3-Estrutura do texto (introdução, desenvolvimento e conclusão)	20	
4-Domínio do conteúdo – quantidade, qualidade e atualidade das informações	30	
5-Linguagem adequada, clara e observância de regras gramaticais	10	
6-Capacidade analítica	10	
TOTAL	100/10	



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

ANEXO III
CRITÉRIOS E RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

Concurso: Processo Seletivo Simplificado para contratação de Professor Substituto (CCO) - Área Cardiologia

Candidato(a): _____

Comissão Examinadora: _____

Data: ____ / ____ / ____

Critério	Limite de pontos	Pontuação obtida em cada item
1- TÍTULOS ACADÊMICOS	30 pontos	
Outra especialidade	10	
Mestrado	25	
Doutorado	30	
2- EXPERIÊNCIA DOCENTE	15 pontos	
Graduação	3 pontos por cada 20 horas/aula, até no máximo 15 pontos	
Pós-graduação <i>Lato Sensu</i>	3 pontos por cada 20 horas/aula, até no máximo 15 pontos	
Orientação de trabalho de iniciação científica	1 ponto por cada até no máximo 4 pontos	
Orientação de Monografia de Especialização	0,5 ponto por cada, até no máximo de 2 pontos	
Orientação de Projetos de Extensão	0,5 ponto por cada, até no máximo de 2 pontos	
3- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	25 pontos	
Na área do concurso	5 pontos por ano	
4- PRODUÇÃO CIENTÍFICA	15 pontos	



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

Livros completos na área do concurso com ISBN	5 pontos por livro	
Capítulo de livros na área do concurso	2 pontos por capítulo até no máximo 10 pontos	
Produção técnica (manuais, guidelines, , relatórios técnicos)	2 pontos por capítulo até no máximo 10 pontos	
Publicações em revistas internacionais	2 pontos por publicação até no máximo 10 pontos	
Publicações em revistas nacionais	1 pontos por publicação até no máximo 10 pontos	
Publicações em anais de Congresso	1 pontos por publicação até no máximo 10 pontos	
5- APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS EM CONGRESSOS	10 pontos	
Apresentação oral	2 pontos por trabalho	
Apresentação pôster	1 ponto por trabalho	
Palestra/conferência	5 pontos por palestra/conferência	
6- CURSOS DE ATUALIZAÇÃO	2 pontos	
Carga horária superior a 40 horas	1 pontos por curso	
7- PARTICIPAÇÃO EM BANCAS	3 pontos	
Concurso para docentes	1,5 ponto por banca	
Monografia/ conclusão de curso	1 ponto por banca	
TOTAL:	100/10	