



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-RE**

## **EDITAL DE CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR SUBSTITUTO OU TEMPORÁRIO**

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 4.748/2003, 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.

### **1. DAS CONDIÇÕES PRELIMINARES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**1.1.** Os Processos Seletivos Simplificados serão regidos por este Edital de Condições Gerais e pelo Edital de Abertura, que será publicado especificamente para cada área de interesse da UFSJ.

**1.2.** Para fins deste edital considera-se <https://ufsj.edu.br/secop/docentes.php> como o endereço eletrônico de concursos e seleções, observado o *link* específico do Edital de Abertura.

**1.3.** O Edital de Abertura, com as condições específicas do Processo Seletivo Simplificado, será publicado no Diário Oficial da União – DOU e disponibilizado no endereço eletrônico de concursos e seleções.

**1.4.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os editais e comunicados referentes ao Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico de concursos e seleções.

**1.5.** O Edital de Abertura conterá informações quanto à área, requisito básico, quantidade de vagas e fases do Processo Seletivo Simplificado, sendo instituído especificamente para a contratação de Professor Substituto ou Temporário.

**1.6.** Além da área/subárea para a qual foi contratado, o candidato deverá, conforme deliberação da unidade acadêmica à qual estiver subordinado na UFSJ, assumir disciplinas/aulas de áreas e subáreas correlatas desde que possua qualificação para tal.

**1.6.1.** A jornada de trabalho ocorrerá em turno(s) diário(s) completo(s), matutino, vespertino e/ou noturno, nos termos da lei e de acordo com as necessidades da instituição.

**1.7.** Para assinatura do contrato de trabalho o candidato deverá possuir, no ato da admissão, o Diploma assinado por autoridade competente onde conste que o candidato faz jus ao título exigido no requisito básico do edital.

**1.8.** Na hipótese de o(s) diploma(s) apresentado(s) para a contratação suscitar dúvidas quanto ao atendimento do requisito de titulação previsto no Edital de Abertura, o Secop solicitará à unidade acadêmica responsável pela seleção, declaração quanto ao atendimento (ou não) à titulação exigida.

### **2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO**

**2.1.** As inscrições para o processo seletivo simplificado serão abertas pelo prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis a partir do dia subsequente à publicação do Edital de Abertura no DOU, com divulgação imediata no endereço eletrônico de concursos e seleções.

**2.2.** O período, o local, o horário para as inscrições e o valor da taxa da inscrição no processo seletivo simplificado serão definidos no Edital de Abertura.

**2.3.** A inscrição será realizada através do preenchimento e assinatura da ficha de inscrição disponível no endereço eletrônico de concursos e seleções e dos seguintes documentos:

- a. Cópia de qualquer documento de identidade válido em todo o território nacional;
- b. Cópia do Currículo Lattes em 01 (uma) via;
- c. Cópia da GRU (Guia de Recolhimento da União);

**d.** Cópia do comprovante de recolhimento da taxa de inscrição (agendamento de pagamento não será aceito em nenhuma hipótese) no valor definido no Edital de Abertura.

**2.4.** A inscrição poderá ser feita por terceiros, mediante procuração simples, conforme modelo constante no endereço eletrônico de concursos e seleções, dispensado o reconhecimento de firma.

**2.5.** A inscrição do candidato implicará aceitação total e incondicional das disposições, normas e instruções constantes deste Edital e em quaisquer editais e normas complementares que vierem a ser publicados com vistas ao Processo Seletivo Simplificado objeto deste Edital e do Edital de Abertura.

**2.5.1.** É de inteira responsabilidade do candidato certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital e no Edital de Abertura.

**2.6.** 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.

**2.7.** 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.

**2.8.** 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 de concursos.

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

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

**2.11.** Não serão homologadas as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data e os horários estabelecidos Edital de Abertura do processo seletivo simplificado.

**2.12.** A inscrição efetuada somente será validada após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição, não sendo considerados agendamentos de pagamento.

**2.13.** Caso o candidato efetue o pagamento correspondente a mais de uma inscrição, na mesma área de conhecimento, será validada apenas a inscrição correspondente ao último pagamento efetuado e não haverá devolução de valores.

**2.14.** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do processo seletivo simplificado, por conveniência da Administração.

**2.15.** A UFSJ não se responsabiliza por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados quando da realização da inscrição ou requerimento de isenção da taxa de inscrição.

**2.16.** A homologação das inscrições será divulgada no endereço eletrônico de concursos e seleções, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da realização das provas.

**2.17.** A qualquer tempo, poderão ser anuladas a inscrição, as provas, e o contrato de trabalho, caso já tenha sido firmado, 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.

**2.18.** 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.

**2.19.** Conforme estabelece a Lei nº 13.872/2019, fica assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas do processo seletivo simplificado, mediante prévia solicitação.

**2.20.** Terá o direito previsto no subitem 2.19 a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização das provas.

**2.21.** A prova da idade será feita mediante declaração no ato de inscrição para o processo seletivo simplificado e apresentação da respectiva certidão de nascimento no dia das provas.

**2.22.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá indicar, no formulário de inscrição, a necessidade de atendimento especial e deverá, no dia da prova, indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

**2.23.** A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para início das provas e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

**2.24.** A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

**2.25.** Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal.

**2.26.** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, conforme determina o §2º do art. 4º da Lei nº 13.872/2019.

**2.27.** A candidata que comparecer com a criança sem um acompanhante não poderá fazer as provas.

**2.28.** A falta de solicitação de condições especiais no ato da inscrição inviabiliza a concessão no dia da realização das provas.

### **3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**3.1.** Os requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição devem ser realizados no período estabelecido no Edital de Abertura do processo seletivo simplificado.

**3.2.** 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;

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

**3.3.** 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.

**3.4.** Para solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico de concursos e seleções, preencher, assinar e encaminhar para o e-mail [secop@ufsj.edu.br](mailto:secop@ufsj.edu.br) o formulário de Requerimento de Isenção do pagamento da taxa de inscrição com todos os dados que forem solicitados.

**3.5.** 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.

**3.6.** 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 2 e seus subitens.

**3.7.** 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.

**3.8.** O resultado dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição isenção será divulgado no endereço eletrônico de concursos e seleções na data definida no Edital de Abertura do processo seletivo simplificado.

**3.9.** O candidato que tiver sua solicitação de isenção DEFERIDA deverá realizar sua inscrição observando a data, local e horário constantes no Edital de Abertura.

**3.10.** 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 a data, local e horário constantes no Edital de Abertura.

**3.11.** 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.

**3.12.** Para interpor o recurso de que trata o subitem 3.11, o candidato deverá preencher o formulário específico para esse fim, que será disponibilizado no endereço eletrônico de concursos e seleções e encaminhá-lo para o e-mail [secop@ufs.edu.br](mailto:secop@ufs.edu.br).

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

**3.14.** 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. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**4.1.** A pessoa com deficiência, amparada pelo inciso VIII do Art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, pelo § 2º do Art. 5º da Lei nº 8.112/1990, pela Lei nº 13.146/2015 e pelo Decreto nº 9.508/2018, tem assegurado o direito de se inscrever no processo seletivo simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo a ser provido.

**4.2.** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 2º da Lei nº 13.146/2015 e no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999.

**4.3.** Aos candidatos com deficiência concorrentes à vaga reservada serão garantidas as devidas tecnologias assistivas e adaptações para a realização das provas, de acordo com Anexo do Decreto nº 9.508/2018, desde que haja indicação das mesmas no ato da inscrição.

**4.4.** Os candidatos que se inscreverem para as vagas reservadas disputarão concomitantemente a essas e às vagas destinadas à ampla concorrência.

**4.5.** Nos termos do § 1º do Decreto nº 9.508/2018, serão reservadas às pessoas com deficiência, no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no Edital de Abertura do processo seletivo simplificado e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade processo seletivo simplificado.

**4.6.** As vagas reservadas para pessoas com deficiência serão revertidas aos candidatos da ampla concorrência, observada a ordem classificatória, se ocorrer alguma das seguintes situações: não houver inscrição de candidato com deficiência; não houver candidato com deficiência classificado; nenhum dos candidatos com deficiência preencher os requisitos para a contratação temporária.

**4.7.** O número de vagas reservadas, observado o percentual estabelecido no subitem 4.5, será especificado no Edital de Abertura.

**4.8.** Na hipótese de Edital de Abertura contemplar processo seletivo simplificado de mais de uma unidade acadêmica, a escolha do(s) processo(s) seletivo(s) simplificado(s) em que haverá a reserva imediata de vaga(s) a que se refere o subitem 4.7 dar-se-á mediante sorteio público, cuja data de realização será publicada no endereço eletrônico de concursos e seleções.

**4.9.** Para concorrer à(s) vaga(s) de pessoa com deficiência prevista(s) no Edital de Abertura, o candidato deverá indicar expressamente sua condição no ato de inscrição, especificando-a no formulário de inscrição.

**4.10.** O candidato que, no ato da inscrição, não se declarar Pessoa com Deficiência, conforme estabelecido no subitem 4.9, perderá a prerrogativa de concorrer na condição de candidato com deficiência.

**4.11.** Caso aprovado e quando convocado, o candidato submeter-se-á à perícia médica da UFSJ, que será realizada pela unidade Siass/Progp da UFSJ e que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

**4.12.** O candidato pessoa com deficiência convocado para a perícia médica deverá apresentar, obrigatoriamente, Laudo Médico original expedido no prazo de até 90 (noventa) dias antes da data da referida convocação.

**4.13.** O Laudo Médico deverá ser emitido obedecendo às seguintes exigências:

- a.** Constar o nome completo do candidato;
- b.** Constar o nome, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do Laudo;
- c.** Descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004;
- d.** Constar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- e.** No caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores à data da referida convocação.
- f.** No caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores à data da referida convocação.

**4.14.** Caso a perícia médica da UFSJ reconheça incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo a ser ocupado, ou caso haja não observância ao que dispõe o Art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, o candidato perderá o direito à vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

**4.15.** Da decisão da perícia médica da UFSJ de que trata o subitem 4.14 caberá recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de ciência do interessado por qualquer meio que assegure a certeza do conhecimento do candidato da decisão recorrida.

**4.16.** O recurso contra o parecer da perícia médica deverá ser interposto pelo candidato ou por meio de procuração simples (conforme modelo de procuração disponível no endereço eletrônico de concursos) e endereçado à Progp, por intermédio de requerimento fundamentado, entregue pessoalmente no Secop.

**4.17.** Não serão aceitos recursos interpostos via correio eletrônico, recursos sem assinatura do candidato ou de seu procurador devidamente constituído, e ainda, recursos sem fundamentação.

**4.18.** O recurso de que trata o subitem 4.15 será submetido à unidade Siass/Progp da UFSJ que deverá decidir, em última instância, acerca do apelo interposto, cabendo à Progp acompanhar a decisão nos termos proferidos.

**4.19.** O candidato portador de deficiência, aprovado em todas as provas do processo seletivo simplificado, não poderá utilizar-se desta para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria, após sua nomeação.

**4.20.** A convocação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.

## **5. DA COMISSÃO EXAMINADORA**

**5.1.** A realização do processo seletivo simplificado ficará a cargo de uma Comissão Examinadora designada pela PROGP da UFSJ para esse fim.

**5.2.** A Comissão Examinadora do processo seletivo simplificado deverá ser composta por 3 (três) membros titulares e 1 (um) suplente, podendo, a critério da unidade acadêmica responsável, haver membros externos à UFSJ.

**5.3.** Todos os membros da Comissão Examinadora de que trata o subitem 5.2 deverão ter titulação igual ou superior àquela para a qual se faz o processo seletivo simplificado.

**5.4.** A composição da Comissão Examinadora será divulgada no endereço eletrônico de concursos e seleções por meio de Portaria, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da realização das provas.

**5.5.** É vedada a participação, nas Comissões Examinadoras, 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.

**5.6.** O candidato poderá impugnar os membros da Comissão Examinadora, no prazo de 1 (um) dia útil, contado a partir da divulgação da Portaria, por formulário disponível do endereço eletrônico de concursos e seleções, que deverá ser encaminhado via e-mail para [secop@ufsj.edu.br](mailto:secop@ufsj.edu.br) ou protocolado no Secop: Praça Frei Orlando, nº 170, Centro, São João del-Rei/ MG, CEP: 36.307-352, 1º andar, sala 1.03, de 9h às 12h e de 13h às 17h, de segunda a sexta-feira.

**5.7.** Os membros da Comissão Examinadora que estejam sujeitos às restrições mencionadas no subitem 5.5 deverão se abster de participar do processo seletivo simplificado, solicitando sua exclusão.

**5.8.** 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.

**5.9.** A Comissão Examinadora se tornará definitiva após apreciadas as solicitações de impugnação, se houver, ou após transcorrido o prazo para apresentar impugnação.

**5.10.** Compete à Comissão Examinadora:

- a. Elaborar as Provas escritas;
- b. Aplicar e avaliar as Provas Escritas dos candidatos de acordo com os critérios estabelecidos neste edital e no Edital de Abertura;
- c. Examinar a documentação comprobatória do Currículo Lattes dos candidatos de acordo com os critérios de avaliação da Prova de Títulos;
- d. Elaborar ata a cada prova, em que constarão a nota individual de cada membro, atribuída a cada candidato identificado por código alfanumérico aleatório, no caso da Prova Escrita, e a descrição dos procedimentos realizados durante todas as provas, assinada por todos os membros da Comissão Examinadora;
- e. Aplicar e avaliar as Provas Didáticas, as Provas de Títulos e as Provas Práticas, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital e no Edital de Abertura;
- f. Gravar em áudio ou em áudio/vídeo a Prova Didática e a Prova Prática;
- g. Apurar a Nota Final Classificatória dos candidatos e encaminhá-la ao Secop para divulgação;
- h. Apreciar e responder a requerimentos encaminhados pelos candidatos ou pelo Secop;
- a. Julgar os recursos formulados pelos candidatos em decorrência do resultado das avaliações, emitindo parecer conclusivo, contendo a motivação e o fundamento da decisão, sendo este ato assinado por todos os membros da Comissão Examinadora

## **6. DAS PROVAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**6.1.** A seleção para contratação de Professor Substituto/Temporário constará das provas abaixo, cujos conteúdos e critérios serão estabelecidos no Edital de Abertura.

- 6.1.1.** Prova Escrita – Obrigatória e de caráter eliminatório;
- 6.1.2.** Prova Didática – Opcional e de caráter eliminatório;
- 6.1.3.** Prova de Títulos – Opcional e de caráter classificatório;
- 6.1.4.** Prova Prática – Opcional e de caráter classificatório.

**6.2.** Os critérios de avaliação das provas constarão em anexo ao Edital de Abertura do processo seletivo simplificado.

**6.3.** A confirmação das datas, bem como os horários e locais da realização de todas as provas será divulgada no endereço eletrônico de concursos e seleções, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da realização das provas.

**6.4.** O candidato que não estiver presente nos horários e locais estabelecidos no Edital de Abertura para realização das provas de caráter eliminatório e para o sorteio do tema da Prova Didática (caso houver esta prova), estará automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado.

**6.5.** Todos os horários estabelecidos, ou que a Comissão Examinadora vier a estabelecer, terão como referência o horário de Brasília.

**6.6.** 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).

**6.7.** A pontuação final de cada uma das provas, exceto a da prova de títulos, será obtida pela média aritmética simples das notas atribuídas por cada membro da Comissão Examinadora, calculada até a segunda casa decimal, sem arredondamentos.

**6.8.** A nota final do Processo Seletivo Simplificado será calculada até a segunda casa decimal, sem arredondamentos, e obtida pela soma da:

- a. média das notas das provas de caráter eliminatório;
- b. nota da prova de títulos;
- c. nota da prova prática.

## **7. DA PROVA ESCRITA**

**7.1.** A Prova Escrita será realizada em língua portuguesa, salvo disposição em contrário, e versará sobre tema constante do conteúdo programático, com aplicação simultânea a todos os candidatos e duração máxima de 04 (quatro) horas.

**7.2.** A lista de temas para as provas estará disponível no Edital de Abertura.

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

**7.4.** 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 7.1, após o sorteio do tema.

**7.5.** 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.

**7.6.** A Prova Escrita será realizada em folhas de modelo padrão, com a referência do número do processo seletivo simplificado e espaço para a identificação alfanumérica do candidato.

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

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

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

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

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

**7.12.** 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.

**7.13.** Os critérios de avaliação da Prova Escrita constarão em anexo ao Edital de Abertura.

**7.14.** Caberá recurso do resultado da Prova Escrita, no prazo de 24 horas a partir da divulgação do resultado.

**7.15.** O recurso em face do resultado da prova escrita deverá ser dirigido à Comissão Examinadora, no prazo estabelecido no subitem 7.14, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico de concursos e seleções e entregue pessoalmente no mesmo local das inscrições ou encaminhado para o e-mail da unidade acadêmica constante no Edital de Abertura. O formulário deverá ser preenchido e assinado pelo candidato.

**7.16.** A Comissão Examinadora responderá os recursos no prazo máximo de 24 horas, a partir da finalização do prazo de recurso. A resposta será encaminhada pela Comissão Examinadora para o e-mail indicado pelo candidato no formulário de recurso.

**7.17.** A lista nominal dos aprovados na Prova Escrita e classificados para as fases seguintes será divulgada pela Comissão Examinadora no endereço eletrônico da unidade acadêmica responsável pelo certame.

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

**7.19.** A Comissão Examinadora determinará e avisará os candidatos o horário da divulgação dos resultados e o endereço eletrônico da unidade acadêmica, onde ocorrerá a divulgação.

## **8. DA PROVA DIDÁTICA**

**8.1.** A Prova Didática, a ser realizada individualmente por cada candidato, consistirá em uma aula expositiva, com duração mínima de 40 (quarenta) minutos e máxima de 50 (cinquenta) minutos, que terá por tema 1 (um) ponto do conteúdo programático, escolhido mediante sorteio público realizado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

**8.2.** É de inteira responsabilidade do candidato estar presente no momento dos sorteios dos temas para a realização da Prova Didática. Sua ausência implicará a sua eliminação do processo seletivo simplificado.

**8.3.** Sempre que possível, todos os candidatos deverão realizar a Prova Didática no mesmo dia e sobre o mesmo tema.

**8.4.** Caso o número de candidatos for tal que não permita a realização de todas as provas em um mesmo dia, deverá ser observada a seguinte sequência:

a. Sorteio do tema da prova do primeiro dia, garantindo-se o mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência entre o sorteio e a prova, sendo o tema sorteado para esta prova não excluído da lista de temas para o sorteio da prova do(s) dia(s) seguinte(s);

b. O sorteio do tema das provas de cada dia subsequente será realizado antes do início das provas do dia anterior, garantindo-se o mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência entre o sorteio e a prova, bem como garantindo igualdade de condições aos candidatos.

**8.5.** O recebimento do material a ser utilizado por todos os candidatos, será feito antes do início das provas a cada dia, devendo todos os candidatos entregar seu material didático (arquivos eletrônicos, lâminas de projeção, modelos, planos de aula, etc.) em local e horário a ser informado pela Comissão Examinadora.

**8.6.** O não comparecimento do candidato no local e horário estabelecidos para entrega dos materiais didáticos implicará em sua eliminação do processo seletivo simplificado.

**8.7.** O material entregue pelo candidato será acondicionado separadamente em envelope lacrado, que será aberto somente no momento da aula. Uma vez entregue, o candidato não poderá alterar ou adicionar itens nesse material.

**8.8.** A ordem de realização da Prova Didática será a ordem do número de inscrição.

**8.9.** O candidato deverá adequar a exposição do conteúdo ao tempo mínimo de 40 minutos e máximo de 50 minutos.

**8.10.** Decorridos 45 (quarenta e cinco) minutos de prova, o candidato será informado pela Comissão Examinadora acerca do tempo restante de prova.

**8.11.** O não enquadramento dentro do limite determinado no subitem 8.9 implicará a perda total da pontuação do item de avaliação de adequação da exposição do conteúdo ao tempo.

**8.12.** Será facultado à Comissão Examinadora um período de até 20 (vinte) minutos para arguição do candidato sobre sua Prova Didática.

**8.13.** Os critérios de avaliação da Prova Didática constarão em anexo ao Edital de Abertura.

**8.14.** A Prova Didática será realizada em sessão pública (exceto para os candidatos concorrentes) e gravada pela Comissão Examinadora para efeito de registro e avaliação, com apresentação dos membros da Comissão Examinadora e do candidato e com indicação dos horários de início e término dessa prova, sendo vedada a gravação pelo candidato por seus próprios meios.

**8.15.** A gravação ficará disponível durante o processo seletivo simplificado e por 05 (cinco) anos após a realização do mesmo.

**8.16.** Serão garantidos ao candidato recursos multimídia necessários para a realização da Prova Didática.

**8.17.** Caberá recurso do resultado da Prova Didática, no prazo de 24 horas a partir da divulgação do resultado.

**8.18.** O recurso em face do resultado da Prova Didática deverá ser dirigido à Comissão Examinadora, no prazo estabelecido no subitem anterior, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico de concursos e seleções e entregue pessoalmente no mesmo local das inscrições ou encaminhado para o e-mail da unidade acadêmica, constante no Edital de Abertura. O formulário deverá ser preenchido e assinado pelo candidato.

**8.19.** A Comissão Examinadora responderá os recursos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da finalização do prazo de recurso. A resposta será encaminhada pela Comissão Examinadora para o e-mail indicado pelo candidato no formulário de recurso.



**8.20.** A lista nominal dos aprovados na Prova Didática e classificados para as fases seguintes será divulgada pela Comissão Examinadora no endereço eletrônico da unidade acadêmica responsável pelo certame.

**8.21.** É de inteira responsabilidade do candidato informar-se sobre a lista nominal dos aprovados na Prova Didática.

**8.22.** A Comissão Examinadora determinará e avisará os candidatos o horário da divulgação dos resultados e o endereço eletrônico da unidade acadêmica, onde ocorrerá a divulgação.

## **9. DA PROVA DE TÍTULOS**

**9.1.** 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 em anexo ao Edital de Abertura do processo seletivo simplificado.

**9.2.** Somente apresentarão os títulos os candidatos aprovados nas etapas anteriores.

**9.3.** A documentação comprobatória do Currículo da Plataforma Lattes para Prova de Títulos deverá ser entregue, exclusivamente pelo candidato, no horário e local a serem publicados no endereço eletrônico de concursos e seleções.

**9.4.** A documentação comprobatória do currículo deverá ser apresentada da seguinte forma: Relação de Documentos Comprobatórios do Currículo (preenchido pelo próprio candidato), conforme modelo disponível no endereço eletrônico de concursos e seleções, seguida do Currículo Lattes atualizado e das cópias legíveis de todos os documentos.

**9.5.** Só serão considerados, para efeito de pontuação, os títulos efetivamente comprovados e que constarem no Currículo Lattes entregue no dia da Prova de Títulos. Os títulos que não constarem no Currículo Lattes ou que não forem efetivamente comprovados, não serão avaliados pela Comissão Examinadora.

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

**9.7.** O responsável pelo recebimento da documentação emitirá para o candidato e para o Secop declaração de recebimento da documentação apresentada.

**9.8.** 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.

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

**9.10.** Será atribuída nota 0 (zero) ao candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local publicados no endereço eletrônico de concursos e seleções.

**9.11.** A lista nominal com os resultados da Prova de Títulos será divulgada pela Comissão Examinadora no endereço eletrônico da unidade acadêmica responsável pela seleção.

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

**9.13.** A Comissão Examinadora determinará e avisará os candidatos o horário da divulgação dos resultados e o endereço eletrônico da unidade acadêmica, onde ocorrerá a divulgação.

## **10. DA PROVA PRÁTICA**

**10.1.** A Prova Prática será pública, terá a duração, preferencialmente, de 30 (trinta) a 50 (cinquenta) minutos, e constará de (um recital, apresentação, modelagem, etc.).

**10.2.** O tempo estipulado no subitem 10.1 poderá ser alterado a critério da unidade acadêmica e publicado no Edital de Abertura.

**10.3.** A realização da Prova Prática obedecerá à ordem de inscrição.

**10.4.** O detalhamento da prova prática será objeto do Edital de Abertura.

**10.5.** A UFSJ fornecerá os materiais necessários para realização da Prova Prática.

**10.6.** A Prova Prática será gravada para efeito de registro e avaliação.

**10.7.** O procedimento de gravação da Prova Prática será de responsabilidade exclusiva da Comissão Examinadora, estando o candidato impedido de efetuar a gravação por meios próprios.

**10.8.** A gravação ficará disponível durante o processo seletivo simplificado e por 05 (cinco) anos após a realização do mesmo.

**10.9.** Os critérios de avaliação da Prova Prática constarão em anexo ao Edital de Abertura.

**10.10.** A lista nominal com os resultados da Prova Prática será divulgada pela Comissão Examinadora no endereço eletrônico da unidade acadêmica responsável pela seleção.

**10.11.** É de inteira responsabilidade do candidato informar-se sobre o resultado da Prova Prática.

**10.12.** A Comissão Examinadora determinará e avisará os candidatos o horário da divulgação dos resultados e o endereço eletrônico da unidade acadêmica, onde ocorrerá a divulgação.

## **11. DOS PROCEDIMENTOS NOS DIAS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**11.1.** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado portando documento original de identificação com foto.

**11.2.** Não será emitido comprovante definitivo de inscrição. É de exclusiva responsabilidade do candidato informar-se sobre as datas, horários e locais de prova.

**11.3.** À UFSJ reserva-se o direito de alterar o horário, o local e a data de realização das provas, responsabilizando-se, contudo, pela divulgação, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos.

**11.4.** Para acesso ao local de provas o candidato deverá apresentar o documento de identidade informado na inscrição.

**11.5.** São considerados documentos de identificação aqueles listados no subitem 2.6 deste edital

**11.6.** Na hipótese de perda, furto ou roubo do documento de identidade indicado na inscrição, o candidato deverá apresentar registro da ocorrência em órgão policial e apresentar outro documento de identificação, dentre aqueles listados no subitem 2.6 deste edital.

**11.7.** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original será eliminado do processo seletivo simplificado.

**11.8.** Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

**11.9.** A UFSJ não se responsabiliza por atrasos ocorridos dentro ou fora do *campus*.

**11.10.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou porte/utilização dos seguintes itens: armas; aparelhos eletrônicos, como máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPod®, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bip, notebook, palmtop, walkman®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc. O descumprimento da presente instrução implicará eliminação sumária do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

**11.11.** Terá suas provas anuladas e será eliminado do processo seletivo simplificado o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

**a.** Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;

**b.** For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;

**c.** Utilizar-se de equipamentos que não forem expressamente permitidos, sendo proibido o uso de telefone celular, gravador, receptor e/ou pagers e/ou qualquer tipo de equipamento eletrônico constante do subitem 11.10.

**d.** Comunicar-se com outro candidato durante a realização das provas;

**e.** Faltar com o devido respeito para com quaisquer membros da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os outros candidatos;

**f.** Afastar-se da sala de prova, a qualquer tempo, sem acompanhamento da equipe do processo seletivo simplificado;

**g.** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

**h.** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo simplificado.

**11.12.** Quando, após as provas, for constatado o uso de qualquer meio ilícito por parte do candidato, suas provas serão anuladas e ele será eliminado do processo seletivo simplificado.

**11.13.** Não haverá a prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato do ambiente de prova, exceto no caso de tempo despendido na amamentação, conforme previsto no subitem 2.26.

## **12. DO RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**12.1.** O resultado preliminar do processo seletivo simplificado será divulgado pela Comissão Examinadora no endereço eletrônico da unidade acadêmica responsável pela seleção.

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

**12.3.** A Comissão Examinadora determinará e avisará os candidatos o horário da divulgação do resultado preliminar e o endereço eletrônico da unidade acadêmica, onde ocorrerá a divulgação.

### **13. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

**13.1.** A publicação do resultado final do processo seletivo simplificado poderá ser feita em duas listagens contendo, na primeira, a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência quando houver, e na segunda, somente os candidatos classificados nas vagas reservadas a candidatos com deficiência.

**13.2.** O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado, publicado no DOU e divulgado no endereço eletrônico de concursos e seleções, com a relação dos candidatos aprovados na seleção, classificados de acordo com o Anexo II do Decreto nº 9.739/2019, por ordem de classificação.

**13.3.** Os candidatos não classificados no quantitativo máximo de aprovados de que trata o Anexo II do Decreto nº 9.739/2019, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados no processo seletivo simplificado.

**13.4.** 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.

### **14. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**14.1.** 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 Didática;
- d. maior nota na Prova de Defesa de Memorial ou na Prova de Defesa de Trabalho (quando houver);
- e. maior idade.

### **15. DOS RECURSOS**

**15.1.** O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado final do processo seletivo simplificado, terá de o fazer no prazo de até 3 (três) dias úteis a partir da publicação da homologação do resultado final no DOU, mediante preenchimento de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico de concursos e seleções, dirigido ao (à) Reitor(a), e encaminhado via e-mail para secop@ufsj.edu.br ou protocolado no Secop: Praça Frei Orlando, nº 170, Centro, São João del-Rei/ MG, CEP: 36.307-352, 1º andar, sala 1.03, de 9h às 12h e de 13h às 17h, de segunda a sexta-feira.

**15.2.** O candidato recorrente deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

**15.3.** Não será conhecido recurso via fax, tampouco será conhecido recurso extemporâneo.

**15.4.** Será conhecido recurso entregue por terceiros, desde que autorizado por procuração simples pelo candidato (conforme modelo disponível no endereço eletrônico de concursos e seleções).

**15.5.** É facultado ao candidato o direito de vista ao conteúdo das provas escritas, das gravações das não escritas e das planilhas de pontuação respectivas, com entrega de cópia da gravação e/ou cópia das planilhas das provas para efeito recursivo.

**15.6.** O candidato que desejar solicitar vista ao conteúdo do processo seletivo simplificado, para fins de recurso, deverá fazê-lo até o primeiro dia útil após a homologação processo seletivo simplificado no DOU.

**15.7.** A solicitação de vista/cópia ao conteúdo do processo seletivo simplificado deverá ser feita mediante preenchimento de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico de concursos e seleções e encaminhado via e-mail para secop@ufsj.edu.br ou ou protocolado no Secop: Praça Frei Orlando, nº 170, Centro, São João del-Rei/ MG, CEP: 36.307-352, 1º andar, sala 1.03, de 9h às 12h e de 13h às 17h, de segunda a sexta-feira.

**15.8.** O valor do ônus pelas cópias solicitadas deverá ser depositado em Conta única do Tesouro a ser informada pelo Secop no momento do atendimento da solicitação.

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

**15.10.** Transcorrido o prazo estabelecido no subitem 15.1, presente os pressupostos de admissibilidade, o Secop submeterá o(s) recurso(s) para apreciação da Comissão Examinadora, que terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para emitir parecer sobre o pleito. 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, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de encaminhamento do e-mail.

**15.11.** Em face de razões supervenientes que dificultem ou impeçam a Comissão Examinadora de emitir o parecer dentro do prazo estabelecido no subitem anterior, o Presidente da Comissão poderá solicitar ao Secop a prorrogação do prazo por mais 5 (cinco) dias corridos.

**15.12.** 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.

**15.13.** Realizada a oitava 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.

**15.14.** O prazo mencionado no subitem 15.13 poderá ser prorrogado por igual período, ante justificativa formalizada pelo Reitor e comunicação ao recorrente.

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

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

**15.17.** Em hipótese alguma será conhecido pedido de revisão do recurso.

**15.18.** Na hipótese de deferimento de recurso que altere eventual classificação de candidato, será publicada a retificação da homologação do resultado final no DOU e divulgada no endereço eletrônico de concursos e seleções.

**15.19.** Decorrido o prazo para interposição de recurso, não havendo pendência, será providenciada a convocação do(s) candidato(s) aprovado(s), observados a ordem de classificação e o número de vagas.

## **16. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

**16.1.** A habilitação na seleção não assegura ao candidato o direito à contratação, mas apenas a expectativa de ser contratado, de acordo com a ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada ao efetivo afastamento do docente efetivo e à observância às disposições legais pertinentes.

**16.2.** O contrato de trabalho será celebrado por prazo determinado no Edital de Abertura, para prestação de serviço temporário, nos termos da Lei nº 8.745/1993.

**16.3.** A vigência do contrato será da data de assinatura até o retorno do servidor afastado, com possibilidade de prorrogação até o máximo estabelecido pelo artigo 4º da Lei nº 8.745/1993, caso a vaga disponibilizada o permitir.

**16.4.** A carga horária semanal deverá ser cumprida nos horários diurno e/ou noturno, a critério da UFSJ.

**16.5.** Os candidatos que já firmaram contrato administrativo com base na Lei nº 8.745/93 somente poderão ser novamente contratados caso já tenha decorrido 24 (vinte e quatro) meses do encerramento do contrato anterior.

**16.6.** Conforme o inciso I do § 1º do artigo 6º da Lei nº 8.745/93, poderão ser contratados servidores da Administração direta ou indireta da União, Estados, Distrito Federal e dos Municípios, desde que o contratado não ocupe cargo de magistério de que trata a Lei nº 12.772/2012, observada a compatibilidade de horários e cargos.

**16.7.** A assinatura do contrato ficará condicionada à prévia inspeção médica oficial que julgue a aptidão física e mental do candidato para o desempenho das funções, e à entrega da documentação exigida para a admissão.

**16.8.** O contratado estará sujeito à Lei nº 8.745/1993, ao Decreto nº 7.485/2011, e demais leis e atos normativos que disciplinam a matéria, especialmente, as legislações internas da UFSJ.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1.** 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.

**17.2.** Durante o período de validade do processo seletivo simplificado, havendo interrupção do contrato temporário ainda em vigor, a UFSJ poderá contratar o próximo candidato aprovado, respeitada a ordem de classificação.

**17.3.** Para efeito do disposto no subitem 17.2, o prazo de vigência do novo contrato será limitado ao prazo remanescente do contrato anterior.

**17.4.** Sem prejuízo do disposto no art. 12 da Lei nº 8.745/1993, no caso de cessação do objeto da autorização para a contratação temporária, os contratos firmados deverão ser encerrados.

**17.5.** Não haverá, em hipótese alguma, opção pelo candidato habilitado, de transferência para o final da relação de aprovados publicada no DOU.

**17.6.** Os candidatos habilitados deverão manter atualizados os seus endereços residencial e eletrônico junto ao SECOP, durante o prazo de vigência do processo seletivo simplificado.

**17.7.** A convocação do candidato para celebração do contrato será realizada por comunicação pessoal dirigida ao candidato, por correspondência eletrônica, utilizando-se do endereço do correio eletrônico indicado pelo candidato em sua ficha de inscrição, não o desobrigando do dever de observar os comunicados divulgados no endereço eletrônico de concursos e seleções.

**17.8.** Após 90 (noventa) dias corridos da publicação da homologação do resultado do processo seletivo simplificado, os candidatos terão o prazo de 60 (sessenta) dias corridos para retirar, no local indicado no Edital de Abertura para as inscrições, as cópias dos documentos comprobatórios do Currículo da Plataforma Lattes. Findo o prazo, as cópias não serão enviadas por correio e serão descartadas.

**17.9.** A inscrição do candidato implicará aceitação das normas do processo seletivo simplificado contidas neste edital e em outros editais e comunicados eventualmente publicados.

**17.10.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os editais e comunicados referentes ao processo seletivo simplificado, bem como a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

**17.11.** As despesas decorrentes da participação em todas as fases e em todos os procedimentos do processo seletivo simplificado correrão a conta do candidato, que não terá direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas.

**17.12.** Este Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação no DOU e regerá os processos seletivos simplificados com Editais de Abertura publicados a partir da referida data.

**17.13.** O Edital de Condições Gerais publicado no DOU de 09/03/2015 - seção 3, pág. 26, permanecerá regendo os processos seletivos simplificados com Editais de Abertura publicados até 03/10/2019.

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

São João del-Rei, 01 de outubro de 2019.

GEUNICE TINÔCO SCOLA

Pró-Reitora de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas