



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROFESSOR SUBSTITUTO

EDITAL - CPD Nº 034, DE 21 DE JULHO DE 2023

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 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
Tratamento e Prevenção Psicológica	01*	Até 40 (quarenta) horas semanais	Departamento de Psicologia - DPSIC <b>dpsic@ufs.edu.br</b>	Graduação em Psicologia e Mestrado em Psicologia ou Psicanálise ou Teoria Psicanalítica ou Psicologia Clínica

\*vaga referente ao afastamento em tempo integral da servidora Maria Gláucia Pires Calazavara para realizar pós-doutorado com previsão de encerramento em 31 de julho de 2024.

### 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://ufs.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 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.

2.5 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.

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



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

2.7 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>.

### **3 DAS INSCRIÇÕES**

3.1 Período: **27 de julho de 2023 a 7 de agosto de 2023.**

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

3.3 As inscrições serão realizadas EXCLUSIVAMENTE por e-mail, através do endereço eletrônico **dpsic@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.

3.5 No ato da inscrição o candidato deverá anexar os documentos em arquivo digital, na ordem abaixo, em formato PDF, com todas as informações legíveis, com folhas em fundo branco.

a. Requerimento de inscrição, devidamente preenchido, disponível no endereço eletrônico constante no subitem 2.1.

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

c. Cópia do Currículo Lattes;

d. Cópia da GRU (Guia de Recolhimento da União);

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

3.6 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.

3.7 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.

3.8 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.

3.9 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.

3.10 De acordo com o Decreto nº 8.727/2016 e a Portaria MEC 1.612/2011, o(a) candidato(a)



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

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>.

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

3.10.2 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.

3.11 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.

3.12 Para efeitos legais, o documento de identificação a ser apresentado nos dias de realização das provas, 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.

3.13 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.

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

#### **4 DAS SOLICITAÇÕES DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

4.1 O candidato que necessitar de atendimento especial deverá informar, no ato da sua inscrição, em campo próprio do formulário, o tipo de atendimento compatível com a sua limitação para a realização da(s) prova(s), anexando fundamentação;

4.2 O candidato PCD que necessitar de atendimento especial das provas em razão de sua deficiência deverá informar, no ato da sua inscrição, em campo próprio do formulário, o tipo de atendimento compatível com a sua deficiência para a realização da(s) prova(s) e enviar laudo médico ou parecer emitido por equipe multiprofissional e interdisciplinar, atestando a necessidade.

4.3 O laudo médico/parecer descrito no item 4.2 deverá atestar a necessidade e, preferencialmente, os recursos especiais necessários para atendimento, e deverá conter a assinatura e o carimbo do profissional especializado com o número de sua inscrição no respectivo conselho fiscalizador da profissão, conforme a sua especialidade.

4.4 Os recursos especiais solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados pelo laudo médico/parecer por ele apresentado, ou seja:

a) recursos especiais solicitados que não sejam respaldados pelo laudo médico/parecer serão indeferidos;

b) eventuais recursos que sejam citados no parecer/laudo médico do candidato, mas que não sejam por ele solicitados no formulário de inscrição não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especial do candidato.



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

4.5 O candidato que fizer uso de aparelho auditivo por orientação médica deverá solicitar permissão para uso do referido aparelho, conforme item 4.2.

4.6 O candidato deverá apresentar o laudo médico/parecer informado no item 4.2 no dia da prova, para a confirmação da veracidade das informações.

4.7 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 concurso, mediante prévia solicitação.

4.8 Terá o direito previsto no subitem 4.7 a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização das provas.

4.9 A prova da idade será feita mediante declaração no ato de inscrição para o concurso e apresentação da certidão de nascimento do filho no dia da prova.

4.10 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.

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

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

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

4.14 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.

4.15 A candidata que comparecer com a criança sem um acompanhante não poderá realizar as provas.

4.16 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade, podendo a solicitação ser DEFERIDA ou INDEFERIDA, sendo o resultado divulgado na página do concurso.

4.17 A falta de solicitação de condições especiais no ato da inscrição inviabiliza a concessão no dia da realização das provas. O candidato que não solicitar atendimento especial no formulário de inscrição e não especificar quais os recursos serão necessários para tal atendimento, não terá atendimento especial.

## **5 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

5.1 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



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

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.

5.2 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.

5.2.1 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](mailto:secop@ufsj.edu.br).

5.2.1.1 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.

5.3 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata o subitem 5.1 estará sujeito a:

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

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

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

5.4 Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição: **27 de julho de 2023 e 28 de julho de 2023.**

5.5 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.

5.6 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.

5.7 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.

5.8 O resultado da solicitação de isenção será divulgado no endereço <https://ufsj.edu.br/secop/docentes.php>, no dia **31 de julho de 2023.**

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

5.10 O candidato que tiver sua solicitação de isenção INDEFERIDA, por não se enquadrar nas



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

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.

5.11 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.

5.11.1 Para interpor o recurso de que trata o subitem 5.11, 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@ufsj.edu.br](mailto:secop@ufsj.edu.br).

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

5.11.3 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.

5.11.4 O resultado do recurso do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição será divulgado no endereço eletrônico constante no subitem 1.1 no dia **02 de agosto de 2023**.

## **6 DA COMISSÃO EXAMINADORA**

6.1 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.

6.2 Compete à comissão examinadora:

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

6.2.2 Examinar o Currículo Lattes dos candidatos;

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

6.2.4 Gravar em áudio ou em áudio/vídeo a Prova Didática, quando houver;

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

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

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

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

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

6.3.2 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.

6.4 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.





Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

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

6.5 Os membros da comissão examinadora que estejam sujeitos às restrições mencionadas no subitem 6.3.2 deverão se abster de participar do Processo Seletivo Simplificado, solicitando sua exclusão.

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

6.7 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.

## 7 DO PROCESSO SELETIVO

7.1 O Processo Seletivo Simplificado constará de duas etapas:

- a. Primeira etapa: Prova Escrita, de caráter eliminatório e classificatório;
- b. Segunda etapa: Prova de Títulos de caráter classificatório;

7.2 As provas serão realizadas no ~~Campus Centro-Oeste Dona Lindu/UFsj~~ **Campus Dom Bosco/UFsj**, previstas a partir de 21/08/2023. A confirmação das datas, bem como os horários e locais da realização de todas as provas será publicada no endereço eletrônico constante no subitem 2.1, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da realização das provas, juntamente com a homologação das inscrições. **(Conforme Edital de Retificação nº 48/2023 - SECOP, de 01/08/2023)**

7.2.1 Prováveis datas das provas:

- a. Prova Escrita - 21/08/2023
- b. Entrega dos documentos comprobatórios para a Prova de Títulos: 25/08/2023 por e-mail

7.3 O candidato que não estiver presente nos horários estabelecidos para realização das provas de caráter eliminatório estará automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado.

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

7.5 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), com dois algarismos decimais.

### 7.6 Da Prova Escrita:

7.6.1 A Prova Escrita, de caráter eliminatório, versará sobre tema constante no ANEXO I, com aplicação simultânea a todos os candidatos e duração máxima de 04 (quatro) horas.

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

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

7.6.4 O candidato terá direito a consultar material bibliográfico, impresso, previamente aprovado pela Comissão Examinadora e fazer anotações pelo período de 01 (uma) hora, incluído no período



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

de 04 (quatro) horas estipulado no subitem 7.6.1, após o sorteio do tema.

7.6.5 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.

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

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

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

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

7.6.10 Os códigos alfanuméricos deverão ser lacrados em envelope, que somente será aberto pela Comissão Examinadora após os trabalhos de correção.

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

7.6.12 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.

7.6.13 A Nota Final da Prova Escrita (NFPE) será obtida pela média aritmética simples das notas individuais atribuídas por cada membro da Comissão Examinadora, apresentadas com 2 (dois) algarismos decimais, sendo arredondada para cima apenas se a terceira casa decimal for igual ou superior a 5 (cinco).

7.6.14 O resultado da Prova Escrita será publicado no endereço eletrônico <https://ufsj.edu.br/secop/docentes.php>.

7.6.15 O candidato que obtiver nota inferior a 7,0 (sete) na Prova Escrita estará automaticamente eliminado do processo seletivo.

7.6.16 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da Prova Escrita deverá fazê-lo no prazo de 1 (um) dia útil, contado a partir da data de publicação do seu resultado, mediante preenchimento de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico constante no subitem 2.1, dirigido à Comissão Examinadora, encaminhado para o endereço eletrônico **dpsic@ufsj.edu.br**.

7.6.17 É facultado ao candidato o direito de vista/cópia do conteúdo da sua prova escrita, assim como das planilhas de avaliação da mesma.

7.6.18 O candidato que desejar solicitar vista/cópia do conteúdo da Prova Escrita para fins de recurso, deverá fazê-lo mediante preenchimento de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico constante no subitem 2.1, encaminhando para o endereço eletrônico **secop@ufsj.edu.br**.

7.6.19 A comissão examinadora responderá os recursos no prazo máximo de 1 (um) dia útil, 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.





Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

7.6.20 O resultado dos recursos contra o resultado da Prova Escrita (deferidos/indeferidos) serão disponibilizados no endereço eletrônico <https://ufsj.edu.br/secop/docentes.php>.

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

### **7.7 Da Prova de Títulos:**

7.7.1 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, se constituirá da avaliação da documentação comprobatória do Currículo da Plataforma Lattes do candidato, observando-se os critérios de avaliação constantes no ANEXO II deste Edital de Abertura.

7.7.2 Somente apresentarão os títulos os candidatos aprovados nas etapas anteriores.

7.7.3 Os documentos comprobatórios do Currículo Lattes numerados e ordenados, preferencialmente, na mesma sequência apresentada no Currículo Lattes, deverão ser enviados EXCLUSIVAMENTE por e-mail, através do endereço eletrônico [dpsic@ufsj.edu.br](mailto:dpsic@ufsj.edu.br), em data e horário a serem confirmados juntamente com a homologação das inscrições. O e-mail enviado pelo candidato deverá conter como assunto: Prova de Títulos [Nº do edital - área] - [nome do candidato].

7.7.4 Os documentos comprobatórios do Currículo Lattes deverão ser encaminhados em formato PDF e agrupados em um único arquivo ou distribuídos em até três arquivos, com todas as informações legíveis e folhas em fundo branco.

7.7.5 Só serão considerados, para efeito de pontuação, os títulos efetivamente comprovados e que constarem no Currículo Lattes. Os títulos que não constarem no Currículo Lattes ou que não forem efetivamente comprovados, não serão avaliados pela Comissão Examinadora.

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

7.7.7 O responsável pelo recebimento da documentação confirmará o recebimento da documentação comprobatória do Currículo Lattes para a Prova de Títulos.

7.7.8 A escolaridade mínima exigida para exercício do respectivo cargo público não constituirá objeto de análise da Prova de Títulos, devendo esta ser exigida exclusivamente ao tempo da posse.

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

7.7.10 Será atribuída nota 0 (zero) ao candidato que não entregar os títulos na forma do subitem 11.3.

7.7.11 A Nota da Prova de Títulos (NPTI) será divulgada no endereço eletrônico <https://ufsj.edu.br/secop/docentes.php>, sendo permitida à Comissão Examinadora a divulgação dos resultados concomitantemente.

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

7.7.13 À UFSJ reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas dos documentos comprobatórios, pessoalmente ou por envio postal.

## **8 DO RESULTADO PRELIMINAR**

8.1 O resultado preliminar do presente Processo Seletivo Simplificado será divulgado no endereço



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

eletrônico <https://ufsj.edu.br/secop/docentes.php>.

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

8.3 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.

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

## 9 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 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;

## 10 DOS RECURSOS

10.1 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](mailto: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.

10.2 Serão indeferidos, sumariamente, todos os recursos interpostos fora do prazo dos moldes estabelecidos no subitem 10.1 deste Edital.

10.3 É facultado ao candidato o direito de vista/cópia de todas as suas provas, assim como das planilhas de avaliação das mesmas.

10.3.1 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](mailto:secop@ufsj.edu.br). O e-mail deve conter como assunto: PSS Substituto [Nº do edital - área] - Solicitação de cópias.

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

10.4 Transcorrido o prazo estabelecido no subitem 10.1, 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 corridos para emitir parecer sobre o pleito.

10.5 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.

10.6 Em face de razões supervenientes que dificultem ou impeçam a comissão examinadora de emitir o parecer dentro do prazo estabelecido no subitem 10.4, o presidente da Comissão poderá solicitar ao Secop a prorrogação do prazo por mais 5 (cinco) dias corridos.

10.7 Recebidos os autos com o parecer da comissão examinadora, o Secop, no prazo de 5 (cinco)



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

dias corridos, deverá encaminhar o processo ao Reitor, para decisão final, a contar da data do recebimento da manifestação da comissão examinadora.

10.8 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.

10.9 O prazo mencionado no subitem 10.8 poderá ser prorrogado por igual período, ante justificativa formalizada pelo Reitor e comunicação ao recorrente.

10.10 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.

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

10.12 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.

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

10.14 O resultado dos recursos (deferidos ou indeferidos) serão disponibilizados no endereço eletrônico <https://ufsj.edu.br/secop/docentes.php>.

## **11 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

11.1 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/docentes.php>, com a relação dos candidatos aprovados no certame, no limite de 5 (cinco) classificados.

11.2 Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o subitem 11.1, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente desclassificados do Processo Seletivo Simplificado.

11.3 Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados será considerado reprovado.

## **12 DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO, DO CONTRATO, DAS ATRIBUIÇÕES E DA REMUNERAÇÃO**

### **12.1 Dos Requisitos para Contratação:**

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

12.1.3 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;

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

12.1.5 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

12.1.6 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.



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

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

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

12.1.9 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.

## 12.2 Do Contrato:

12.2.1 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.

12.2.2 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.

12.2.3 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.

12.2.4 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.

12.2.5 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.

## 12.3 Das Atribuições

12.3.1 Ministras 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.

## 12.4 Da Remuneração:

12.4.1 Remuneração:

Classe/Nível	Regime de Trabalho	Vencimento Básico (R\$)	Retribuição por titulação (R\$) Especialização	Total (R\$)
Assistente/ Nível I	20h	2.437,59	609,40	3.046,99
	40h	3.412,63	1.279,74	4.692,37

12.4.2 Os aprovados, no ato da admissão, serão enquadrados de acordo com a titulação exigida pelo requisito básico, sendo vedada alteração posterior, nos termos da Orientação Normativa SRH/MP nº 5, de 28 de outubro de 2009, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

Gestão.

12.4.3 O valor da remuneração especificado no subitem 12.4.1 será acrescido de auxílio-alimentação e de auxílio- transporte, nos termos da legislação vigente.

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

### **13 DOS PROCEDIMENTOS DE BIOSSEGURANÇA**

13.1 Este processo seletivo observará, em todas as suas fases, o Protocolo de Biossegurança e Conduta da UFSJ para a Pandemia de COVID-19 e as Resoluções pertinentes, aprovadas pelo(s) Conselho(s) Superior(es) da UFSJ, disponíveis no endereço eletrônico <https://ufsj.edu.br/covid19/>.

13.2 Quando o uso da máscara for obrigatório nas depedências da UFSJ, 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 processo seletivo.

13.3 No caso de uso obrigatório de máscara de proteção à Covid-19 o candidato deverá retirá-la 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.

13.4 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.

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

### **14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1 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.

14.2 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.

14.3 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.

14.4 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



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

admissionais solicitados na data e horário estabelecidos no ofício de convocação.

14.5 O não atendimento do disposto no subitem 14.4 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.

14.6 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 5 (cinco) dias úteis a partir da convocação oficial.

14.7 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.

14.8 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.

14.9 O candidato que declarar aceite expresso de aproveitamento do processo seletivo simplificado por outra unidade, não permanece na lista de classificação do respectivo processo seletivo na UFSJ.

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

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

14.12 Qualquer cidadão poderá protocolar pedido de impugnação ao presente Edital, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a publicação do extrato do edital no Diário Oficial da União, sob pena de preclusão.

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

14.14 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, 21 de julho de 2023

VÍTOR DOMINGOS DOS SANTOS

Pró-Reitora de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas em exercício





Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

**ANEXO I**

<b>Conteúdo Programático (Temas para o sorteio da Prova Escrita)</b>
1. Psicodiagnóstico Infantil
2. Diagnóstico Diferencial Psicanalítico
3. Artigos Metapsicológicos
4. Artigos sobre a Técnica Psicanalítica
5. Supervisão Clínica Psicanalítica



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

**ANEXO II**

**CRITÉRIOS E RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA PROVA ESCRITA**

Processo seletivo: \_\_\_\_\_

Candidato(a): \_\_\_\_\_

Membro da Comissão Examinadora: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

<b>Desenvolvimento</b>	<b>Limite de Pontos</b>	<b>Nota Obtida</b>	<b>Observações</b>
1. Domínio do conteúdo	20,00		
2. Sequência e organização lógica do conteúdo	20,00		
3. Qualidade e atualidade das informações	20,00		
4. Linguagem adequada, clara e observância de regras gramaticais.	20,00		
5. Citações e referências relevantes e atuais.	20,00		
Total	100/10		



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

## ANEXO II

### CRITÉRIOS E RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA PROVA TÍTULOS

Processo seletivo: \_\_\_\_\_

Candidato(a): \_\_\_\_\_

Membros da Comissão Examinadora: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

FORMAÇÃO ACADÊMICA	QUANT.	VALOR POR ÍTEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ÍTEM	PONTUAÇÃO DO CANDIDATO
1.1 Doutorado		7,5	7,5	
1.1 Mestrado		0,00	0,00	
1.2 Especialização (mínimo de 360 horas)		3,50	3,50	
1.3 Segunda graduação		1,00	1,00	
1.4 Curso Curta duração (mínimo: 60 h.; max.: 359h)		0,50	3,00	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA PARA FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>			5,00	
ATIVIDADE ACADÊMICA / PROFISSIONAL	QUANT.	VALOR POR ÍTEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ÍTEM	PONTUAÇÃO DO CANDIDATO
2.1.1 Docência universitária / sem - para graduados		4,00	25,00	
2.1.1 Estágio docência / sem - para graduados		2,00		
2.2. Atividade profissional em áreas afins relacionadas ao Mestrado / sem		3,00	12,00	
2.3 Participação como avaliador em Bancas de Conclusão de Curso (técnico, graduação e pós-graduação) / por banca		1,00	6,00	
2.4 Tutoria (presencial ou não) em Curso à Distância / sem		1,00	4,00	
2.5 Orientação de Monitoria \ Assistência Didática / sem		1,50	6,00	
2.6. Monitoria \ Assistência Didática (monitoria sem remuneração) / sem		1,00	4,00	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA PARA ATIVIDADE PROFISSIONAL</b>			15,00	
PRODUÇÃO BIBLIOGRÁFICA	QUANT.	VALOR POR ÍTEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ÍTEM	PONTUAÇÃO DO CANDIDATO
3.1 Artigo publicado / aceito				



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

3.1.1 Artigo em periódicos A1		10,00	100,00	
3.1.2 Artigo em periódicos A2		8,50	100,00	
3.1.3 Artigo em periódicos B1		7,00	100,00	
3.1.4 Artigo em periódicos B2		6,00	100,00	
3.1.5 Artigo em periódicos B3		4,00	100,00	
3.1.6 Artigo em periódicos B4		3,00	100,00	
3.1.7 Artigo em periódicos B5		1,00	100,00	
3.1.8 Artigo em periódicos C		0,50	2,00	
3.2. Livros e capítulos com ISBN – publicado / aceito				
3.2.1. Livro (com conselho editorial)		8,00	100,00	
3.2.2. Livro (sem conselho editorial)		3,00	12,00	
3.2.3. Organização de Livro (com conselho editorial)		3,00	12,00	
3.2.4. Organização de Livro (sem conselho editorial)		1,00	2,00	
3.2.5. Capítulo de livro (com conselho editorial)		5,00	20,00	
3.2.6. Capítulo de livro (sem conselho editorial)		2,00	8,00	
3.3. Textos em jornais ou revistas (magazine) com vinculação ao tema de pesquisa proposto		0,50	2,00	
3.4. Produção em eventos científicos				
3.4.1. Texto completo em Anais		1,00	8,00	
3.4.2. Resumo em Anais		0,30	6,00	
3.4.3. Conferência\ Palestra\ Comunicação\ Mesa redonda\ Paineis		0,50	8,00	
3.4.4. Organização de Eventos		0,20	1,00	
3.5. Tradução (texto traduzido e publicado)		1,00	4,00	
3.6. Prefácio \ Posfácio \ Apresentação \ Introdução em Livros com ISBN		1,00	4,00	
3.7. Editorial \ Resenha em Periódicos com avaliação até B5		1,00	4,00	
3.8. Produção Técnica				
3.8.1.1 Cursos ministrados (menos 60h)		0,50	2,00	
3.8.1.2 Cursos ministrados (60h ou mais)		1,00	4,00	
3.8.2. Desenvolvimento de material didático ou instrucional (cartilhas, livros publicados sem ISBN) \ Editoração		1,00	4,00	
3.9.1 Monografia com Defesa Oral para Banca Examinadora		3,00	9,00	
3.9.2 Monografia sem Defesa Oral para Banca Examinadora		1,50	4,50	
3.10. Produção Cultural / Artística com vinculação ao tema de pesquisa		1,00	4,00	



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

proposto				
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA PARA PRODUÇÃO BIBLIOGRÁFICA</b>			30,00	
<b>ATIVIDADES DE PESQUISA</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR POR ÍTEM</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ÍTEM</b>	<b>PONTUAÇÃO DO CANDIDATO</b>
4.1. Bolsista de Aperfeiçoamento (AP) ou Apoio Técnico (AT) – p/ graduados		20,00	20,00	
4.2. Atividade de Iniciação Científica		10,00	20,00	
4.3. Prêmios referentes a atividades de pesquisa		2,50	5,00	
4.4. Orientação de alunos de graduação e/ou de especialização em projetos de pesquisa e/ou monografias/TCC p/ graduados por projeto (por semestre)		5,00	15,00	
4.5.1 Participação em estágio de pesquisa <90h		2,50	10,00	
4.5.2 Participação em estágio de pesquisa > ou = 90h		5,00		
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA PARA ATIVIDADES DE PESQUISA</b>			30,00	
<b>ATIVIDADES DE EXTENSÃO</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR POR ÍTEM</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ÍTEM</b>	<b>PONTUAÇÃO DO CANDIDATO</b>
5.1. Atividade de Extensão em Programa Institucional c/ bolsa (60h ou mais)		5,00	10,00	
5.2. Prêmios referentes a atividades de extensão		2,50	5,00	
5.3. Orientação de alunos de graduação em projetos de extensão - p/ graduados por projeto (por semestre)		5,00	15,00	
5.4.1 Participação em estágio vinculado à extensão <90h		1,25	5,00	
5.4.2 Participação em estágio vinculado à extensão > ou = 90h		2,50		
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA PARA ATIVIDADES DE EXTENSÃO</b>			20,00	
<b>PONTUAÇÃO FINAL DO CURRÍCULO LATTES</b>			<b>100/10</b>	