



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROFESSOR SUBSTITUTO
EDITAL PSS Nº 006, DE 22 DE JANEIRO DE 2024**

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, na Instrução Normativa MGI nº 23 de 25/07/2023, 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 |
|---|-----------------|----------------------------------|--|--|
| Psicologia do Trabalho e Organizacional | 01* | Até 40 (quarenta) horas semanais | Departamento de Psicologia - DPSIC dpsic@ufsj.edu.br | Mestrado em Psicologia ou áreas afins, com ênfase em Psicologia Organizacional e do Trabalho |

*vaga referente ao afastamento em tempo integral da professora Matilde Agero Batista para realizar pós-doutorado com previsão de encerramento em 28 de fevereiro de 2025.

2 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

2.4 A 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.

2.7 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, no endereço eletrônico:



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

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

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 Período: **29 de janeiro de 2024 a 9 de fevereiro de 2024.**

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) 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.



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

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.

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



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

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 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.

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:



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

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: **29 de janeiro de 2024 e 30 de janeiro de 2024.**

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 janeiro de 2024.**

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 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**.

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 **2 de fevereiro de 2024.**

6 DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

6.1 Não há previsão de vagas reservadas às pessoas com deficiência em razão do quantitativo de vagas ofertado no edital.

6.2 Na hipótese de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade do certame, no mínimo 5% serão destinadas exclusivamente às pessoas com deficiência, considerando-se o contingente



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

total de vagas.

6.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.2 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas.

6.4 Considerados os percentuais dos subitens antecedentes, surgindo novas vagas, a 5ª (quinta) vaga será ofertada à pessoa com deficiência.

6.5 Ainda que não haja reserva imediata de vagas, o candidato poderá se inscrever como pessoa com deficiência, tendo em vista que dentro da validade do concurso poderão surgir novas vagas, conforme disposto no subitem 6.2.

6.6 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, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004.

6.7 Aos candidatos com deficiência concorrentes à(s) vaga(s) reservada(s) 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 formulário de inscrição.

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

6.9 O candidato que, no ato da inscrição, não se declarar Pessoa com Deficiência, perderá a prerrogativa de concorrer na condição de candidato com deficiência.

6.10 Caso aprovado e quando convocado, o candidato submeter-se-á à perícia médica da UFSJ, que será realizada pela unidade SIASS 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.

6.11 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.

6.12 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.

6.13 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;

6.14 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.

6.15 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 com deficiência e ficará classificado apenas na ampla concorrência.

6.16 Da decisão da perícia médica da UFSJ de que trata o subitem 6.10 caberá recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de ciência do interessado por qualquer meio que assegure a



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

certeza do conhecimento do candidato da decisão recorrida.

6.17 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 constante no subitem 2.1) e endereçado à PROGP, por intermédio de requerimento fundamentado encaminhado para o e-mail secop@ufsj.edu.br.

6.18 Não serão aceitos recursos interpostos sem a assinatura do candidato ou de seu procurador devidamente constituído, e ainda, recursos sem fundamentação.

6.19 O recurso de que trata o subitem 6.16 será submetido à unidade SIASS da UFSJ que deverá decidir, em última instância, acerca do apelo interposto, cabendo à PROGP acompanhar a decisão nos termos proferidos.

6.20 O candidato com deficiência, aprovado em todas as provas deste processo seletivo simplificado, não poderá utilizar-se desta para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria, após sua contratação.

6.21 A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato com deficiência classificado.

6.22 As vagas reservadas que não forem preenchidas por falta de candidatos com deficiência, por reprovação no respectivo certame, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória da lista de classificação.

6.23 A contratação 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.

7 DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS NEGROS

7.1 Não há previsão de vagas reservadas a pessoas negras em razão do quantitativo de vagas ofertado no edital, nos termos do § 1º do art. 1º da Lei nº 12.990, de 2014, entretanto, é assegurada a inscrição de pessoas autodeclaradas negras na condição de cotistas.

7.2 Na hipótese de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade do certame, será realizada a convocação das pessoas negras aprovadas nos termos do edital, respeitado o percentual 20%. considerando-se o contingente total de vagas.

7.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 7.2 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

7.4 Considerados os percentuais dos subitens antecedentes, surgindo novas vagas, a 3ª (terceira) vaga será ofertada a candidatos negros.

7.5 As pessoas negras, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Lei nº 12.990/2014, têm assegurado o direito de se inscrever neste 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.

7.6 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá indicar esta opção no formulário de inscrição, bem como se autodeclarar negro (preto/pardo) conforme quesito de cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

7.7 A autodeclaração será feita mediante preenchimento e assinatura de formulário padrão, que constará no endereço eletrônico constante no subitem 2.1 e deverá ser anexado pelo candidato ao formulário de inscrição.



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

7.8 A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade.

7.9 A presunção relativa de veracidade de que goza a autodeclaração do candidato prevalecerá em caso de dúvida razoável a respeito de seu fenótipo, motivada no parecer da comissão de heteroidentificação.

7.10 As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato e, na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do processo seletivo e, se tiver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.11 Até o término do período de inscrição, os candidatos que optaram por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros poderão solicitar a desistência do interesse de concorrer às vagas reservadas, de acordo com procedimentos e formulário próprio disponível no endereço eletrônico constante no subitem 2.1.

7.12 A relação dos candidatos que se autodeclararam negros (pretos/pardos), na forma da Lei nº 12.990/2014, será divulgada no endereço eletrônico constante no subitem 2.1, por ocasião da divulgação da homologação das inscrições do processo seletivo.

7.13 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo, assim como às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição.

7.14 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

7.15 Em caso de não preenchimento de vaga reservada no certame, a vaga não preenchida será ocupada pela pessoa negra aprovada na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

7.16 As vagas reservadas que não forem preenchidas por falta de candidatos negros ou por reprovação no respectivo certame serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória da lista de classificação do processo seletivo simplificado.

7.17 O candidato cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de heteroidentificação concorrerá às vagas destinadas à ampla concorrência, nos termos da Instrução Normativa MGI nº 23 de 25 de julho de 2023.

7.18 Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé no procedimento de heteroidentificação, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para as providências cabíveis.

7.18.1 Na hipótese de constatação, pelos órgãos competentes, de fraude ou má-fé no procedimento de heteroidentificação, respeitados o contraditório e a ampla defesa:

a. caso o certame ainda esteja em andamento, a pessoa será eliminada;

b. caso a pessoa já tenha sido contratada, ficará sujeita à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.19 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 negros.

7.20 Antes da divulgação do resultado preliminar do processo seletivo, todos os candidatos que tiverem suas inscrições deferidas nas vagas reservadas e estiverem classificados na etapas eliminatórias serão submetidos a procedimento de heteroidentificação da autodeclaração dos candidatos negros (pretos/pardos), conforme item 13 e seus subitens.



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

8 DA COMISSÃO EXAMINADORA

8.1 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.

8.2 Compete à comissão examinadora:

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

8.2.2 Examinar o Currículo Lattes dos candidatos;

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

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

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

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

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

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

9.3.1 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.

8.3.2 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.

8.4 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.

8.4.1 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, e deverá conter como assunto: PSS Substituto [Nº do Edital - área] - Solicitação de impugnação.

8.5 Os membros da comissão examinadora que estejam sujeitos às restrições mencionadas no subitem 8.3.2 deverão se abster de participar do Processo Seletivo Simplificado, solicitando sua exclusão.

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

8.7 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.

9 DO PROCESSO SELETIVO

9.1 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;

9.2 As provas serão realizadas na cidade de São João del-Rei/MG no *Campus* Dom Bosco da UFSJ, previstas a partir de **27/02/2024**. 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.



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

9.2.1 Prováveis datas das provas:

a. Prova Escrita - 27/02/2024

b. Entrega dos documentos comprobatórios para a Prova de Títulos: **04/03/2024 por e-mail**

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

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

9.5 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.

9.6 Da Prova Escrita:

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

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

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

9.6.4 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 de 04 (quatro) horas estipulado no subitem 9.6.1, após o sorteio do tema.

9.6.5 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.

9.6.6 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.

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

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

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

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

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

9.6.12 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.

9.6.13 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).

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

9.6.15 O candidato que obtiver nota inferior a 7,00 (sete) na Prova Escrita estará automaticamente



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

eliminado do processo seletivo.

9.6.16 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**.

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

9.6.18 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**.

9.6.19 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.

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

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

9.7 Da Prova de Títulos:

9.7.1 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 III deste Edital de Abertura.

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

9.7.3 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**, 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].

9.7.4 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.

9.7.5 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.

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

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

9.7.8 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.

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

9.7.10 Será atribuída nota 0 (zero) ao candidato que não entregar os títulos na forma do subitem 9.7.3

9.7.11 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



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

dos resultados concomitantemente.

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

9.7.13 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.

10 DO RESULTADO PRELIMINAR

10.1 O resultado preliminar do presente Processo Seletivo Simplificado será divulgado no endereço eletrônico <https://ufsj.edu.br/secop/docentes.php>.

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

10.3 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.

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

11 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 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.

12 DOS RECURSOS

12.1 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, 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.

12.2 Serão indeferidos, sumariamente, todos os recursos interpostos fora do prazo dos moldes estabelecidos no subitem 12.1 deste Edital.

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

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

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

12.4 Transcorrido o prazo estabelecido no subitem 12.1, 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.

12.5 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.

12.6 Em face de razões supervenientes que dificultem ou impeçam a comissão examinadora de



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

emitir o parecer dentro do prazo estabelecido no subitem 12.4, o presidente da Comissão poderá solicitar ao Secop a prorrogação do prazo por mais 5 (cinco) dias corridos.

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

12.8 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.

12.9 O prazo mencionado no subitem 12.8 poderá ser prorrogado por igual período, ante justificativa formalizada pelo Reitor e comunicação ao recorrente.

12.10 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.

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

12.12 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.

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

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

13 DO PROCEDIMENTO PARA FINS DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

13.1 Em conformidade com o disposto na Instrução Normativa MGI nº 23 de 25 de julho de 2023, as pessoas que autodeclararem negras, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e satisfizerem as condições de habilitação estabelecidas no presente edital deverão se submeter ao procedimento de heteroidentificação.

13.2 Serão convocadas para o procedimento de heteroidentificação todas as pessoas autodeclaradas negras classificadas na fase imediatamente anterior à realização do procedimento de heteroidentificação.

13.2.1 A convocação para o procedimento de heteroidentificação será divulgada pelo SECOP no endereço eletrônico constante no subitem 2.1.

13.2.2 A pessoa que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação será eliminada do certame.

13.3 A Comissão Específica para o procedimento de heteroidentificação será formada por 5 (cinco) membros, distribuídos conforme estabelecido na Instrução Normativa MGI nº 23 de 25 de julho de 2023, nomeados pela Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da UFSJ.

13.4 O procedimento administrativo de verificação da autodeclaração será realizado mediante convocação dos candidatos aprovados que se autodeclararam negros, conforme as normas a seguir:

a. O procedimento de heteroidentificação para aferição da condição declarada será realizado em local e data a serem divulgados no endereço eletrônico constante no subitem 2.1.

b. O candidato apresentar-se-á para o procedimento de que trata o subitem anterior às suas expensas.

c. O candidato deverá comparecer no horário e local designado, munido de documento de identidade original com foto, não sendo permitida a entrada de candidato que compareça após o



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

horário fixado.

d. O procedimento será filmado pela UFSJ, para efeito de registro, avaliação e para análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos.

e. No início da filmagem, o candidato deverá declarar seu nome e número de inscrição, que estarão impressos em documento fornecido pelo SECOP.

f. A duração do procedimento e da filmagem será determinada pela Comissão, devendo o candidato permanecer no recinto até a sua liberação.

g. A comissão de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato no concurso público e não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade.

13.5 A pessoa que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação será eliminado do certame.

13.6 Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

13.7 Terá sua autodeclaração deferida o candidato que for reconhecido como negro (preto/pardo) pela maioria dos integrantes da Comissão.

13.8 Na hipótese de indeferimento da autodeclaração no procedimento de heteroidentificação, a pessoa poderá participar do certame pela ampla concorrência.

13.9 O candidato que não encaminhar a autodeclaração no ato da inscrição não será submetido ao procedimento de heteroidentificação e, conseqüentemente, concorrerá apenas em ampla concorrência.

13.10 O indeferimento da autodeclaração no procedimento de heteroidentificação do candidato na condição de pessoa negra (preta/parda) não configura ato discriminatório de qualquer natureza.

13.11 As deliberações da comissão de heteroidentificação terão validade apenas para este edital, não servindo para outras finalidades.

13.12 O resultado provisório do procedimento de heteroidentificação será publicado nominalmente no endereço eletrônico constante no subitem 2.1.

13.13 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a divulgação do resultado de que trata o subitem 13.12. A UFSJ não se responsabiliza por outras formas de publicação e/ou informação do resultado.

13.14 Na hipótese de indeferimento da autodeclaração no procedimento de heteroidentificação, a pessoa poderá interpor recurso contra o resultado do procedimento de heteroidentificação realizado pela Comissão de Heteroidentificação no primeiro dia útil após a publicação a que se refere o subitem 13.12 deste Edital de Abertura, mediante preenchimento de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico constante no subitem 2.1, que deverá ser dirigido à comissão recursal e encaminhado via e-mail para secop@ufsj.edu.br.

13.15 Não serão analisados os recursos sem fundamentação, interpostos fora do prazo ou em desacordo com das normas estabelecidas neste Edital de Abertura ou nas demais normas pertinentes.

13.16 O recurso de que trata o subitem anterior será analisado pela comissão recursal, composta por 3 (três) integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação.

13.17 Em suas decisões, a comissão recursal considerará a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão de heteroidentificação e o conteúdo



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

do recurso elaborado pelo candidato.

13.18 O resultado dos recursos será disponibilizado no endereço eletrônico constante no subitem 2.1.

13.19 Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

13.20 O resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação será publicado no endereço eletrônico constante no subitem 2.1, no qual constarão os dados de identificação do candidato e a conclusão final da confirmação da autodeclaração.

14 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

14.1 O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado pela Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, a qual tornará público o resultado mediante publicação no DOU e divulgação no endereço eletrônico de concursos da UFSJ.

14.2 A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado poderá ser feita em três listagens contendo, na primeira, a classificação em ampla concorrência (AC), na segunda, somente os candidatos classificados nas vagas reservadas a portadores de deficiência (PCD) e, na terceira, os classificados nas vagas reservadas a candidatos negros (PPP).

14.3 A relação dos candidatos aprovados será publicada de acordo com a ordem de classificação e respeitados os limites de 5 (cinco) candidatos, por lista.

14.4 Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o subitem 14.3, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente desclassificados do Processo Seletivo Simplificado.

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

14.6 Na hipótese de todas as pessoas aprovadas na ampla concorrência serem convocadas e remanescerem cargos vagos durante o prazo de validade do certame, deverão ser convocadas as pessoas aprovadas que se encontrem nas listas da reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

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

15.1 Dos Requisitos para Contratação:

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

15.1.3 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;

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

15.1.5 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

15.1.6 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.

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

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

15.1.9 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



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

de 12/04/2019.

15.2 Do Contrato:

15.2.1 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.

15.2.2 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.

15.2.3 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.

15.2.4 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.

15.2.5 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.

15.3 Das Atribuições

15.3.1 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.

15.4 Da Remuneração:

15.4.1 Remuneração:

| Classe/Nível | Regime de Trabalho | Vencimento Básico (R\$) | Mestrado (R\$) | Total (R\$) |
|--------------------------|---------------------------|--------------------------------|-----------------------|--------------------|
| Assistente A/ Nível I | 20h | 2.437,59 | 609,40 | 3.046,99 |
| | 40h | 3.412,63 | 1.279,74 | 4.692,37 |

15.4.2 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 Gestão.

15.4.3 O valor da remuneração especificado no subitem 15.4.1 será acrescido de auxílio-alimentação e de auxílio-transporte, nos termos da legislação vigente.

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

16 DOS PROCEDIMENTOS DE BIOSSEGURANÇA

16.1 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/>.

16.2 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.



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

16.3 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.

16.4 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.

16.5 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.

17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 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.

17.2 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.

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

17.4 O não atendimento do disposto no subitem 17.3 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.

17.5 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.

17.6 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.

17.7 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. A ordem de convocação obedecerá o quadro a seguir:

Quadro: Ordem de Vagas

| |
|--|
| Ampla Concorrência (AC) + 5% PCD + 20% Negros (PPP) |
|--|



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

| Vaga | Cadastro utilizado | Vaga | Cadastro utilizado | Vaga | Cadastro utilizado |
|----------|--------------------|-----------|--------------------|-----------|--------------------|
| 1 | AC | 6 | AC | 11 | PCD |
| 2 | AC | 7 | AC | 12 | AC |
| 3 | PPP | 8 | PPP | 13 | PPP |
| 4 | AC | 9 | AC | 14 | AC |
| 5 | PCD | 10 | AC | 15 | AC |

17.8 O candidato convocado para lotação em unidade da estrutura organizacional da UFSJ diferente da unidade de oferta deste edital e que declarar aceite expresso não permanece na lista de classificação deste processo seletivo.

17.9 O candidato convocado para lotação em unidade da estrutura organizacional da UFSJ diferente da unidade de oferta deste edital e que declarar desistência expressa permanece na lista de classificação deste processo seletivo.

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

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

17.12 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.

17.13 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), até as 17h00min (horário oficial de Brasília-DF).

17.14 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, 22 de janeiro de 2024

LUCAS RESENDE AARÃO

Pró-Reitor de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

ANEXO I

| Conteúdo Programático (Temas para o sorteio da Prova Escrita) |
|--|
| 1. Evolução histórica da Psicologia Organizacional e do Trabalho; |
| 2. Análise do trabalho e formação profissional: teorias e práticas; |
| 3. Práticas de gestão de pessoas em situações de trabalho; |
| 4. Psicologia, saúde e segurança no trabalho; |
| 5. Gestão do desempenho em situações de trabalho; |
| 6. Recrutamento e seleção profissional; |
| 7. Precarização, trabalho informal e novos formatos organizacionais; |
| 8. Intervenções organizacionais em situações de trabalho; |
| 9. Saúde mental e trabalho. |



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: ____/____/____

| Crítérios Avaliados | Pontuação Máxima | Pontuação Obtida | Observações |
|--|-------------------------|-------------------------|--------------------|
| 1. Domínio e abrangência do conteúdo | 40,00 | | |
| 2. Sequência e organização lógica do conteúdo | 30,00 | | |
| 3. Qualidade das informações | 10,00 | | |
| 4. Linguagem acadêmica, com coerência e observância de regras gramaticais. | 10,00 | | |
| 5. Citações e referências relevantes e atuais | 10,00 | | |
| Total | 100/10 | | |



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

ANEXO III
CRITÉRIOS E RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA PROVA TÍTULOS

Processo seletivo: _____

Candidato(a): _____

Membros da Comissão Examinadora: _____

Data: ____/____/____

| Atividade | Pontuação por item | Máximo por campo | Nota obtida |
|---|------------------------------------|---------------------|-------------|
| 1. Formação Acadêmica | | 10,00 pontos | |
| 1.1 Pós-doutorado em Psicologia Organizacional e do Trabalho ou áreas afins | 3,00 pontos | | |
| 1.2 Doutorado em Psicologia Organizacional e do Trabalho ou áreas afins | 2,00 pontos | | |
| 1.3 Estágio de pesquisa no exterior (período sanduíche) mínimo de 6 (seis) meses | 2,00 pontos | | |
| 1.4 Especialização em Psicologia ou áreas afins (360 horas) | 1,00 ponto | | |
| 2. Experiência Docente | | 13,00 pontos | |
| 2.1 Ensino em cursos de Doutorado na(s) Área(s) de Psicologia ou áreas afins | 2,5 pontos por disciplina/semestre | | |
| 2.2 Ensino em cursos de Mestrado na(s) Área(s) de Psicologia ou áreas afins | 2,0 pontos por disciplina/semestre | | |
| 2.3 Ensino em curso de pós graduação <i>latu sensu</i> em Psicologia ou áreas afins | 1,5 ponto por disciplina/semestre | | |
| 2.4 Ensino em curso de graduação em Psicologia ou áreas afins | 1,0 ponto por disciplina/semestre | | |
| 3. Produção Científica - de acordo com a qualificação de períodos no quadriênio 2017-2020 Qualis Capes na área de Psicologia | | 45,00 pontos | |
| 3.1 Artigo Qualis A1 | 5,0 pontos por artigo | | |
| 3.2 Artigo Qualis A2 | 5,0 pontos por artigo | | |
| 3.3 Artigo Qualis A3 | 4,0 pontos por artigo | | |
| 3.4 Artigo Qualis A4 | 4,0 pontos por artigo | | |



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

| | | | |
|---|-------------------------------------|---------------------|--|
| 3.5 Artigo Qualis B1 | 3,0 pontos por artigo | | |
| 3.6 Artigo Qualis B2 | 2,0 pontos por artigo | | |
| 3.7 Artigo Qualis B3 | 1,0 ponto por artigo | | |
| 3.8 Artigo Qualis B4 | 1,0 ponto por artigo | | |
| 3.9 Livro com ISSN ou ISBN e Conselho Editorial | 5,0 pontos por livro | | |
| 3.10 Livro com ISSN ou ISBN sem Conselho Editorial | 4,5 pontos por livro | | |
| 3.11 Organização de livro com ISSN ou ISBN com Conselho Editorial | 4,0 pontos por livro | | |
| 3.12 Organização de livro com ISSN ou ISBN sem Conselho Editorial | 3,5 pontos por livro | | |
| 3.13 Capítulo de livro com ISSN ou ISBN e Conselho Editorial | 3,0 pontos por capítulo | | |
| 3.14 Capítulo de livro com ISSN ou ISBN sem Conselho Editorial | 2,5 pontos por capítulo | | |
| 3.15 Texto completo em Anais de congresso internacional | 2,0 pontos por texto (até 5 textos) | | |
| 3.16 Texto completo em Anais de congresso nacional | 1,5 ponto por texto (até 5 textos) | | |
| 3.17 Texto completo em Anais de congresso regional/local | 1,0 ponto por texto (até 5 textos) | | |
| 3.18 Resumo em Anais de congresso Internacional | 0,8 ponto por texto (até 5 textos) | | |
| 3.19 Resumo em Anais de congresso Nacional | 0,6 ponto por texto (até 5 textos) | | |
| 3.20 Resumo em Anais de congresso regional/local | 0,5 ponto por texto (até 5 textos) | | |
| 3.21 Apresentação em congresso (comunicação oral/poster) | 0,5 ponto (até 5) | | |
| 4.Orientações | | 12,00 pontos | |
| 4.1 Orientação de doutorado | 5,0 pontos | | |
| 4.2 Coorientação de doutorado | 4,5 pontos | | |
| 4.3 Orientação de mestrado | 4,0 pontos | | |
| 4.4 Coorientação de mestrado | 3,5 pontos | | |
| 4.5 Orientação de alunos de graduação em projetos de pesquisa | 2,0 pontos por orientação | | |
| 4.6 Coorientação de alunos de graduação em projetos de pesquisa | 1,5 ponto por orientação | | |
| 4.7 Monitoria ou assistência didática em cursos de graduação em Psicologia ou áreas afins | 1,0 ponto por orientação | | |
| 4.8 Orientação de Iniciação Científica | 3,0 pontos | | |
| 4.9 Orientação de monografia | 1,5 ponto | | |
| 4.10 Orientação de estágios em alunos de graduação | 1,0 ponto por grupo orientado | | |



Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

| | | | |
|---|-----------------------------------|---------------------|--|
| 5.Participação em pesquisa/Bancas | | 10,00 pontos | |
| 5.1 Coordenação de projeto de pesquisa aprovado e financiado | 3,0 pontos por projeto | | |
| 5.2 Participação em projeto de pesquisa aprovado e financiado | 1,5 ponto por projeto | | |
| 5.3 Participação em banca de conclusão de doutorado | 2,0 pontos/banca | | |
| 5.4 Participação em banca de conclusão de mestrado | 1,5 ponto/banca | | |
| 5.5 Participação em banca de defesa de monografia | 1,0 ponto/banca | | |
| 6 - Cursos lecionados/aprovação em concurso | | 10,00 pontos | |
| 6.1 Curso de longa duração (mais de 60 horas) | 2,0 pontos por atividade/semestre | | |
| 6.2 Curso de curta duração (menos de 60 horas) | 1,0 ponto por atividade/semestre | | |
| 6.3 Aprovação em concurso público para docência em Psicologia ou áreas afins no ensino superior | 1,5 ponto | | |
| 6.4 Aprovação em concurso público para pós-doutorado | 1,0 ponto | | |
| 6.5 Distinções, menções honrosas ou prêmios acadêmicos | 1,0 ponto | | |
| Total = Itens 1+2+3+4+5+6 | | 100/10 | |