



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE

RESOLUÇÃO Nº 009/2022-CONSEPE, de 11 de outubro de 2022.
(Publicado no DOU nº 201, em 21 de outubro de 2022)

Regulamenta o Processo Seletivo e as condições de contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público na Universidade Federal do Rio Grande do Norte - UFRN.

O REITOR EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE faz saber que o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, usando das atribuições que lhe confere o artigo 17, incisos IV e V do Estatuto da UFRN;

CONSIDERANDO o amparo legal de que se revestem as licenças e afastamentos previstos na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, em seus artigos 84, 85, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 96-A, 202 e 207;

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei nº 8.745, de 09 de dezembro de 1993 e suas alterações, sobre a contratação de pessoal por tempo determinado;

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal;

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 14 do Decreto nº 7.485, de 18 de maio de 2011, que regulamenta a admissão de professor substituto, de que trata o inciso IV do art. 2º da Lei nº 8.745, de 09 de dezembro de 1993;

CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto nº 4.748, de 16 de junho de 2003, que regulamenta o processo seletivo simplificado a que se refere o § 3º do art. 3º da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993;

CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, que reserva às pessoas com deficiência percentual de cargos e de empregos públicos ofertados em concursos públicos e em processos seletivos no âmbito da administração pública federal direta e indireta;

CONSIDERANDO as normas de gerenciamento do banco de professor-equivalente da UFRN dispostas na Resolução nº 110/2008-CONSEPE, de 10 de junho de 2008;

CONSIDERANDO o Código de Classificação de Documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal, conforme Portaria nº 47, de 14 de fevereiro de 2020, do Arquivo Nacional;

CONSIDERANDO o Comunicado nº 564089, de 15 de junho de 2022, do Ministério da Economia, que orienta os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC) a adotar a reserva de 20% das vagas para negros oferecidas em processos seletivos simplificados regidos pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993; e

CONSIDERANDO o que consta o processo nº 23077.082901/2022-37.

RESOLVE:

Art. 1º Regular o Processo Seletivo e a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público na Universidade Federal do Rio Grande do Norte - UFRN, constantes desta Resolução.

TÍTULO I

DA NATUREZA E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

Art. 2º A contratação de professor substituto na Universidade Federal do Rio Grande do Norte será feita por prazo determinado para substituição eventual de servidor da carreira de magistério ou para atender necessidade temporária de excepcional interesse institucional.

§ 1º O prazo de contratação de professor substituto terá como referência o término do período letivo para o qual foi requerido, salvo em casos devidamente justificados.

§ 2º A contratação dos professores substitutos fica limitada ao regime de trabalho de 20 (vinte) horas ou 40 (quarenta) horas.

§ 3º A contratação de professor substituto para suprir a falta eventual prevista no art. 3º, II desta Resolução implicará na impossibilidade de alteração de regime de trabalho durante toda a vigência do contrato.

Art. 3º A contratação de professor substituto poderá ocorrer para suprir a falta eventual de professor efetivo em razão de:

I - vacância do cargo (exoneração, demissão, posse em outro cargo inacumulável, falecimento ou aposentadoria);

II - nomeação para ocupar cargo de reitor, vice-reitor, pró-reitor ou diretor de campus (art. 2º, § 1º, III, da Lei nº 8.745, de 1993);

III - licença gestante e adotante;

IV - afastamento para tratamento da própria saúde, quando superior a 60 (sessenta) dias;

V - afastamento para estudo ou missão no exterior;

VI - afastamento para participação em programa de pós-graduação e/ou pós-doutorado;

VII - afastamento para servir a organismo internacional;

VIII - afastamento para exercício de mandato eletivo;

IX - afastamento para servir a outro órgão ou entidade;

X - licença para acompanhamento de cônjuge;

XI - licença para desempenho de mandato classista;

XII - licença para o serviço militar;

XIII - licença para tratar de assuntos particulares; e

XIV - redistribuição com contrapartida de código de vaga desocupado.

§ 1º As contratações de professor substituto ficam limitadas a 20% (vinte por cento) do total de cargos de docentes ativos da carreira do Magistério Federal, constante do quadro de lotação da instituição.

§ 2º As contratações especificadas neste artigo dependem da existência de dotação orçamentária e saldo no Banco de Professor Equivalente, sob pena de ficarem inviabilizadas.

Art. 4º Caracteriza-se, também, como necessidade temporária de excepcional interesse institucional a contratação de profissional de nível superior especializado para atendimento a pessoas com deficiência ou necessidades educacionais específicas, nos termos da legislação, matriculadas regularmente em cursos técnicos de nível médio e em cursos de nível superior nas instituições federais de ensino, nos termos da Instrução Normativa nº 01, de 2019, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

Art. 5º A solicitação de contratação de professor substituto, em decorrência dos casos especificados no art. 3º desta Resolução, após deliberação pela CPDI ou pela Secretaria EBTT, em se tratando da carreira do Magistério Superior ou do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, respectivamente, deverá ser encaminhada pelo Departamento Acadêmico ou Unidade Acadêmica Especializada à Coordenadoria de Concursos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas para a execução de providências de contratação, conforme art. 45 desta Resolução.

§ 1º Caberá à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas deliberar sobre os prazos previstos em calendário acadêmico para cada período letivo, fazendo constar as seguintes atividades:

I - envio de solicitação de demanda de professores substitutos pelos Departamentos Acadêmicos, Unidades Acadêmicas Especializadas, Unidades de Ensino ou Colégio de Aplicação;

II - análise de demanda pela CPDI ou pela Secretaria EBTT;

III - divulgação de resultado da análise aos demandantes;

IV - pedidos de reconsideração; e

V - resposta aos pedidos de reconsideração e definição do quadro de substitutos à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGESP e à Coordenadoria de Concursos.

§ 2º A CPDI estabelecerá instrumentos referentes ao processo de solicitação de contratação de professor substituto, dando-lhes ampla divulgação e orientando os Departamentos Acadêmicos ou Unidades Acadêmicas Especializadas naquilo que lhe couber.

§ 3º A Coordenadoria de Concursos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas acompanhará a análise e distribuição de substitutos, encaminhando os processos de contratação para o Setor de Provimento da Divisão de Provimentos e Controle de Cargos (SP/DPCC/DAP), bem como elaborará e publicará os editais de processos seletivos simplificados com a demanda aprovada pela CPDI e pela Secretaria EBTT.

Art. 6º O professor substituto não poderá:

I - receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

II - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

III - coordenar projeto acadêmico;

IV - atuar na pós-graduação;

V - participar de banca de concurso público ou processo seletivo simplificado;

VI - ter direito a voto nas plenárias do Departamento Acadêmico ou Unidade Acadêmica Especializada;

VII - ser novamente contratado, antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do término do contrato anterior;

VIII - responsabilizar-se pelo acompanhamento de alunos em aulas de campo e/ou congressos, seminários ou eventos similares, exceto quando se vincular à disciplina/turma na qual está ministrando; e

Art. 7º O professor substituto poderá:

I - ser orientador de TCC na graduação; e

II - frequentar, conforme necessidade da unidade, treinamentos didático-pedagógicos oferecidos pela UFRN, a fim de capacitar-se para melhor desenvolver as disciplinas de sua responsabilidade.

Parágrafo único. Os direitos e deveres do pessoal contratado por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público será descrito em contrato de trabalho.

Art. 8º É vedado a qualquer dirigente universitário autorizar a entrada em exercício do professor substituto cujo contrato não tenha sido assinado ou renovado.

Parágrafo único. O dirigente que incorrer na vedação prevista no *caput* estará sujeito às sanções previstas em lei.

TÍTULO II

DO PROCESSO SELETIVO

CAPÍTULO I

DA SOLICITAÇÃO DE DEMANDAS DE PROFESSOR SUBSTITUTO

Art. 9º Os Departamentos Acadêmicos ou Unidades Acadêmicas Especializadas, por meio de suas chefias/dirigentes, deverão solicitar exclusivamente por meio do Módulo Banco de Vagas - Solicitação de Vagas Docentes (Professor Substituto) - do sistema SIGRH (www.sigrh.ufrn.br) as seguintes demandas:

I - renovação de contratos;

II - não renovação de contratos;

III - abertura de novo edital de processo seletivo simplificado:

a) novo Contrato (vaga imediata); ou

b) cadastro de Reserva.

IV - aproveitamento de candidato aprovado em seleção vigente.

Parágrafo único. Na renovação de contratos poderá ser solicitada a alteração de regime de trabalho, mediante informação cadastrada na solicitação, devendo ser obedecidos os procedimentos estabelecidos no art. 52 desta Resolução.

Art. 10. Em caso de solicitação de abertura de novo edital de processo seletivo, quando do envio da demanda, já deverão estar elaborados e aprovados em plenária:

I - o perfil da vaga a ser posta em edital (nome da área, requisitos de titulação e carga horária); e

II - o programa da seleção, conforme art. 12 e Anexo II desta Resolução.

§1º Os documentos especificados neste artigo deverão ser anexados no Módulo Banco de Vagas - Solicitação de Vagas Docentes (Professor Substituto) do sistema SIGRH (www.sigrh.ufrn.br).

§2º Em se tratando de seleção simplificada para a carreira do Magistério Superior, é obrigatória a exigência de pós-graduação *lato sensu* e/ou *stricto sensu* nos requisitos de titulação, salvo quando devidamente justificado e aprovado pela CPDI.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

Art. 11. À Coordenadoria de Concursos - CCon, unidade integrante da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, responsável pela organização do processo seletivo, compete as seguintes atribuições:

I - elaborar o cronograma de atividades do concurso e a minuta do Edital, conforme demanda autorizada e encaminhada pela CPDI e/ou Secretaria EBTT;

II - publicar no Diário Oficial da União e na página eletrônica do SIGRH (www.sigrh.ufrn.br) e PROGESP (www.progesp.ufrn.br) o edital de abertura do processo seletivo, bem como suas posteriores retificações, concedendo prazo para a sua impugnação a ser estabelecido em edital;

III - receber do Departamento Acadêmico ou Unidade Acadêmica Especializada o programa do processo seletivo e a relação de temas da prova didática, consoante modelo estabelecido no Anexo II, no período estipulado no cronograma da seleção, sob pena de exclusão da vaga de Edital, divulgando-o posteriormente na página eletrônica do SIGRH (www.sigrh.ufrn.br) e PROGESP (www.progesp.ufrn.br);

IV - analisar os pedidos de isenção da taxa de inscrição dos candidatos, no prazo estabelecido em Edital, divulgando na página eletrônica do SIGRH (www.sigrh.ufrn.br) e PROGESP (www.progesp.ufrn.br), por meio de notas informativas, os resultados deferidos e indeferidos;

V - analisar os pedidos de inscrição dos candidatos, no que concerne ao pagamento e compensação da taxa de inscrição, divulgando na página eletrônica do SIGRH (www.sigrh.ufrn.br) e PROGESP (www.progesp.ufrn.br), por meio de notas informativas, os resultados preliminares e definitivos das inscrições deferidas e indeferidas;

VI - receber e analisar os pedidos de reconsideração dos candidatos cujas inscrições tenham sido indeferidas na relação preliminar, publicando o resultado definitivo em notas informativas na página eletrônica do SIGRH (www.sigrh.ufrn.br) e PROGESP (www.progesp.ufrn.br);

VII - divulgar nota informativa de homologação das inscrições na página eletrônica do SIGRH (www.sigrh.ufrn.br) e PROGESP (www.progesp.ufrn.br);

VIII - receber do Departamento Acadêmico ou Unidade Acadêmica Especializada a composição da Comissão de Seleção e o Calendário, consoante modelo estabelecido no Anexo III, divulgando-os posteriormente na página eletrônica do SIGRH (www.sigrh.ufrn.br) e PROGESP (www.progesp.ufrn.br);

IX - acompanhar todas as etapas do processo seletivo com a chefia do Departamento Acadêmico e/ou diretor da Unidade Acadêmica Especializada, podendo pedir e prestar esclarecimentos, bem como solicitar correções para os erros, porventura detectados;

X - divulgar na página eletrônica do SIGRH (www.sigrh.ufrn.br) e PROGESP (www.progesp.ufrn.br) as atas de todas as avaliações do processo seletivo e da nota final classificatória;

XI - publicar em Diário Oficial da União o resultado de homologação da seleção;

XII - publicar em Diário Oficial da União, quando couber, a portaria de prorrogação da validade da seleção;

XIII - zelar pela observância das normas da seleção; e

XIV - conferir e anexar documentos no processo administrativo de contratação encaminhado pelo Departamento Acadêmico ou Unidade Acadêmica Especializada, nos termos do art. 45 desta Resolução.

Parágrafo único. A publicação especificada no inciso X deste artigo, dar-se-á de forma subsidiária, conforme disposto no art. 22, §4º.

CAPÍTULO III DOS PROGRAMAS

Art. 12. O programa do processo seletivo e a relação de temas da prova didática, aprovados pelo plenário do Departamento Acadêmico ou Unidade Acadêmica Especializada, publicados a partir do primeiro dia das inscrições na página eletrônica do SIGRH (www.sigrh.ufrn.br) e PROGESP (www.progesp.ufrn.br), serão elaborados por docentes efetivos vinculados à área de conhecimento do processo seletivo.

§ 1º O candidato poderá obter na página eletrônica do SIGRH (www.sigrh.ufrn.br) ou receber pessoalmente na unidade em que deseja concorrer à vaga:

I - normas do concurso;

II - edital de abertura e notas informativas;

III - programa do concurso e relação de temas da prova didática; e

IV - composição da Comissão de Seleção e Calendário do concurso constando data, local e horário da prova.

§ 2º Os Departamentos Acadêmicos e Unidades Acadêmicas Especializadas deverão cumprir rigorosamente o disposto no art. 10, sob pena de exclusão da vaga em edital.

CAPÍTULO IV

DO EDITAL

Art. 13. As inscrições para o processo seletivo serão precedidas de publicação de edital no Diário Oficial da União e na página eletrônica do SIGRH (www.sigrh.ufrn.br) e PROGESP (www.progesp.ufrn.br), a ser elaborado a partir da distribuição de vagas recomendada pela CPDI, contendo obrigatoriamente:

I - os Departamentos Acadêmicos e/ou Unidades Acadêmicas Especializadas para os quais se destinam as vagas;

II - número de vagas a serem preenchidas, referenciadas por disciplina ou área de conhecimento;

III - indicação do regime de trabalho, remuneração e local de lotação dos aprovados;

IV - lei de contratação por tempo determinado e seus regulamentos;

V - indicação do nível de escolaridade exigido para a contratação;

VI - indicação dos procedimentos e prazos de inscrição, bem como das formalidades para sua confirmação;

VII - valor da taxa de inscrição e hipóteses de isenção;

VIII - orientações para a apresentação do requerimento de isenção da taxa de inscrição, conforme legislação aplicável;

IX - indicação da documentação a ser apresentada no momento da inscrição;

X - indicação do período e locais de realização das provas;

XI - número de etapas do processo seletivo, com indicação das respectivas fases, seus pesos e seu caráter eliminatório e/ou classificatório;

XII - regulamentação dos meios de aferição do desempate do candidato nas provas, observado o disposto na Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;

XIII - informação acerca da gravação das provas orais;

XIV - explicitação da metodologia para classificação no processo seletivo;

XV - fixação do prazo de validade do processo seletivo e da possibilidade de sua prorrogação;

XVI – indicação de reserva de vagas por antecipação para pessoas com deficiência e para negros;
e

XVII - disposições sobre os procedimentos de apresentação, admissibilidade, julgamento, decisão e conhecimento do resultado dos pedidos de recurso.

§ 1º A indicação das datas de realização das provas, especificada no inciso X deste artigo, poderá sofrer alterações, hipótese em que deverá ser dada ampla publicidade na página eletrônica do SIGRH (www.sigrh.ufrn.br).

§ 2º O percentual de vagas para pessoas com deficiência e para negros, prevista no inciso XVI deste artigo, será de 20% (vinte por cento), incidente sobre o total de vagas previstas em edital.

§ 3º Salvo nas hipóteses de erro material, de indispensável adequação à legislação ou por decisão judicial, não se alterarão as regras do Edital do processo seletivo após o início do prazo das inscrições no tocante aos requisitos de titulação do cargo, salvo em caso de ampliação, aos conteúdos programáticos, aos critérios de aferição das provas e de aprovação para as etapas subsequentes.

CAPÍTULO V DA INSCRIÇÃO

Art. 14. As inscrições para o processo seletivo serão abertas pelo prazo de 10 (dez) a 15 (quinze) dias corridos, mediante publicação de edital no Diário Oficial da União, com divulgação imediata na página eletrônica do SIGRH (www.sigrh.ufrn.br) e PROGESP (www.progesp.ufrn.br).

Art. 15. A inscrição será realizada exclusivamente pela internet, por meio da página eletrônica do SIGRH (www.sigrh.ufrn.br), com o preenchimento de formulário eletrônico e emissão de documento bancário (GRU) para pagamento da respectiva taxa, dentro do período estabelecido.

§1º No formulário eletrônico de inscrição poderá o candidato solicitar:

I - isenção da taxa de inscrição, no prazo estabelecido em Edital;

II - concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência e para negros, caso haja; ou

III - condições especiais ou tempo adicional para a realização das provas.

§ 2º Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

§ 3º Para se inscrever, o candidato deverá, obrigatoriamente, possuir Cadastro de Pessoa Física - CPF, de modo a viabilizar a emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU).

§ 4º No ato da inscrição, o candidato deverá indicar sua opção de área, que não será alterada posteriormente em hipótese alguma.

Art. 16. Encerrado o período de inscrições, dar-se-á o processo de análise e homologação.

§ 1º A Coordenadoria de Concursos, após o encerramento das inscrições, em data a ser estabelecida em Edital, divulgará nota informativa na página eletrônica do SIGRH (www.sigrh.ufrn.br), com a relação das inscrições homologadas, em listas separadas, de acordo com as seguintes situações:

I - ampla concorrência;

II - pessoas com deficiência, caso haja;

III - pessoas negras, caso haja, de acordo com a Lei nº 12.990, de 2014; e

IV - condições especiais e de tempo adicional, conforme Decretos nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, caso haja viabilidade.

§ 2º Terá indeferida a inscrição o candidato que não pagar a taxa de inscrição no prazo estabelecido em edital, ressalvados os casos de isenção deferidos.

TÍTULO III DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

Art. 17. O processo seletivo será realizado pela Comissão de Seleção (CS), sob a supervisão da Coordenadoria de Concursos.

Art. 18. A Comissão de Seleção (CS) para professor substituto será constituída por 04 (quatro) professores do quadro permanente da UFRN, sendo 03 (três) membros titulares e 01 (um) membro suplente, devendo todos os membros atenderem aos seguintes requisitos:

I - serem professores da disciplina/área de conhecimento ou área correlata para a qual se realiza a seleção; e

II - possuírem titulação igual ou superior à exigida para os candidatos em edital.

§ 1º Os professores aposentados e/ou visitantes da UFRN podem participar da Comissão de Seleção na qualidade de membro interno.

§ 2º Em casos excepcionais, devidamente justificados pelo Departamento ou Unidade Acadêmica Especializada, a Comissão de Seleção poderá ter um único membro não docente, mantidas as exigências de titulação.

Art. 19. O processo seletivo para contratação temporária prevista no art. 4º desta Resolução será realizado por uma Comissão de Seleção (CS) constituída por no mínimo 04 (quatro) servidores (técnico-administrativos ou docentes) do quadro permanente da UFRN, sendo 03 (três) membros titulares e pelo menos 01 (um) membro suplente, devendo todos os membros atenderem aos seguintes requisitos:

- I - atuarem na área de conhecimento ou área correlata para a qual se realiza a seleção; e
- II - possuírem titulação igual ou superior à exigida para os candidatos em edital.

Art. 20. Cabe ao Chefe do Departamento Acadêmico ou ao Diretor da Unidade Acadêmica Especializada, atendendo às exigências deste artigo, tomar as providências para composição da CS e a definição do respectivo calendário de provas, enviando à Coordenadoria de Concursos, no prazo estabelecido no cronograma, o formulário constante no Anexo III ou IV desta Resolução.

§ 1º A designação dos componentes e da presidência da Comissão de Seleção será feita por meio de portaria, publicada em Boletim de Serviço, expedida pelo Diretor do Centro, após aprovação do plenário do respectivo Departamento, ou pelo Diretor da Unidade Acadêmica Especializada, após a aprovação do respectivo conselho, devendo tal indicação constar em ata.

§ 2º Excepcionalmente, em áreas específicas, nas quais não exista disponibilidade de professores na UFRN, os Departamentos Acadêmicos ou Unidades Acadêmicas Especializadas poderão formar comissões com professores de Instituições de Ensino Superior, devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação.

§ 3º O membro suplente que assumir a função por impedimento ou impossibilidade de membro titular deverá seguir como titular até o trâmite final da seleção.

§ 4º Após o término do período de impugnação da comissão de seleção, deverão os integrantes preencher uma declaração de titulação e sigilo, existência ou inexistência de impedimento, via sistema SIGRH (www.sigrh.ufrn.br), considerando o disposto no art. 21 desta Resolução, conforme modelo constante no Anexo I desta Resolução.

§ 5º A Coordenadoria de Concursos dará conhecimento da composição da Comissão de Seleção por meio de publicação na página eletrônica do SIGRH (www.sigrh.ufrn.br) e PROGESP (www.progesp.ufrn.br), sendo facultado aos candidatos devidamente inscritos o prazo de 02 (dois) dias úteis para arguir o impedimento ou a suspeição de qualquer membro titular ou suplente da Comissão, ou a sua composição, se constituída em desacordo com as normas deste Título.

§ 6º As arguições referidas no parágrafo anterior, devidamente motivadas e justificadas, serão feitas perante a Coordenadoria de Concursos, que as remeterá ao Chefe do Departamento Acadêmico ou ao Diretor da Unidade Acadêmica Especializada, conforme o caso, para que, no prazo de 02 (dois) dias, a contar do recebimento, responda acerca da impugnação apresentada.

§ 7º Acolhida a impugnação, caberá ao Chefe do Departamento Acadêmico ou Direção da Unidade Acadêmica Especializada, conforme o caso, nos termos do art. 18 desta Resolução, a convocação de suplente num prazo de 02 (dois) dias, a contar da ciência do acolhimento.

Art. 21. É vedada a participação, na Comissão de Seleção, de:

I - cônjuge, ex-cônjuge ou companheiro de candidato;

II - ascendente ou descendente de candidato, ou colateral até o terceiro grau, seja o parentesco por consanguinidade, afinidade ou adoção;

III - sócio de candidato em atividade profissional;

IV - orientador, ex-orientador, coorientador, ex-coorientador, orientando ou ex-orientando em cursos de Pós-Graduação *stricto sensu* ou estágio pós-doutoral realizado pelo candidato;

V - coautor de publicação e/ou apresentação de trabalho científico com o candidato nos últimos 5 (cinco) anos;

VI - pessoa que esteja litigando judicial ou administrativamente com candidato inscrito ou seu respectivo cônjuge ou companheiro; e

VII - membro que, por qualquer razão, possa ter interesse pessoal no resultado do concurso.

Parágrafo único. Na ocorrência de algum dos impedimentos ou suspeições, referidos neste artigo, o membro da Comissão por ele alcançado será substituído por um membro suplente indicado na forma dos art. 18 a 20 desta Resolução.

Art. 22. Caberá à Comissão de Seleção:

I - elaborar as provas escritas e o gabarito com as respostas, caso se enquadre na situação descrita no art. 23, parágrafo único, desta Resolução;

II - aplicar e corrigir as provas escritas, caso haja, bem como colher a assinatura dos candidatos em lista de presença (Anexo IX);

III - lavrar e divulgar a ata da avaliação da prova escrita (Anexo X), caso haja, contendo a nota final consolidada pela Banca de cada um dos candidatos, bem como o gabarito com relação às respostas com suas respectivas pontuações, assinada por todos os membros da Comissão e encaminhar uma via à Coordenadoria de Concursos para a sua divulgação na página eletrônica do SIGRH (www.sigrh.ufrn.br);

~~IV - lavrar e divulgar a ata do sorteio da ordem de apresentação para a prova didática (Anexo XI), discriminando os procedimentos para identificação dos candidatos aprovados na prova escrita, caso haja, e encaminhar uma via à Coordenadoria de Concursos para a sua divulgação na página eletrônica do SIGRH (www.sigrh.ufrn.br);~~

IV - lavrar e divulgar a ata do sorteio da ordem de apresentação para a prova didática (Anexo XI) e encaminhar uma via à Coordenadoria de Concursos para a sua divulgação na página eletrônica do SIGRH (www.sigrh.ufrn.br);

(Redação dada pela Resolução nº 014/2023-CONSEPE, de 07 de março de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 44/2023, de 08 de março de 2023)

~~V – lavrar e divulgar a ata de sorteio dos temas da prova didática (Anexo XII), por turno, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas da realização da etapa e encaminhar uma via à Coordenadoria de Concursos para a sua divulgação na página eletrônica do SIGRH (www.sigrh.ufrn.br);~~

V - lavrar e divulgar a ata de sorteio dos temas da prova didática (Anexo XII), por turno, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas da realização da etapa, ressalvada a hipótese especificada no art. 32, §2º, e encaminhar uma via à Coordenadoria de Concursos para a sua divulgação na página eletrônica do SIGRH (www.sigrh.ufrn.br);

(Redação dada pela Resolução nº 014/2023-CONSEPE, de 07 de março de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 44/2023, de 08 de março de 2023)

VI - avaliar as provas didáticas de acordo com os itens estabelecidos no Anexo VII, bem como colher a assinatura dos candidatos em lista de presença (Anexo XIV);

VII - lavrar e divulgar a ata da realização da prova didática (Anexo XIII), informando horários de início e término, os temas apresentados por cada um dos candidatos com as respectivas notas individuais dos avaliadores e nota final consolidada, assinada por todos os membros da Comissão e encaminhar uma via à Coordenadoria de Concursos para a sua divulgação na página eletrônica do SIGRH (www.sigrh.ufrn.br);

VIII - lavrar e divulgar a ata da avaliação de títulos e produção intelectual (Anexo XV), demonstrando a correlação entre a titulação apresentada por todos os candidatos com as áreas definidas no Edital, a qual deverá estar assinada por todos os membros da CS e encaminhar uma via à Coordenadoria de Concursos para a sua divulgação na página eletrônica do SIGRH (www.sigrh.ufrn.br);

IX - lavrar e divulgar a Ata de Apuração da Nota Final Classificatória dos candidatos (Anexo XVI ou XVII), a qual deverá estar assinada por todos os membros da CS e encaminhar uma via à Coordenadoria de Concursos para a sua divulgação na página eletrônica do SIGRH (www.sigrh.ufrn.br); e

X - fornecer e autorizar cópias e vistas das provas e/ou fichas de avaliação aos candidatos, mediante requerimento protocolado diretamente na Secretaria da Unidade Acadêmica respectiva, conforme previsto no Edital;

~~§ 1º A aplicação da prova escrita e a coleta das assinaturas dos candidatos na lista de presença, especificados nos incisos II e VI deste artigo, poderá contar com o auxílio de fiscais ou supervisores designados, quando o número de candidatos exigir mais de uma sala de aplicação ou por motivo justificado.~~

§ 1º A aplicação da prova escrita, a coleta das assinaturas dos candidatos na lista de presença e o sorteio dos temas da prova didática, especificados nos incisos II, V e VI deste artigo, poderá contar com o auxílio de fiscais ou supervisores designados, quando o número de candidatos exigir mais de uma sala de aplicação ou por motivo justificado.

(Redação dada pela Resolução nº 014/2023-CONSEPE, de 07 de março de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 44/2023, de 08 de março de 2023)

§ 2º A Comissão de Seleção é responsável pelo sigilo da prova escrita, caso haja, respondendo na forma da lei por atos ou omissões que possam divulgar ou propiciar a divulgação de provas, questões ou parte delas.

§ 3º Nos processos seletivos para contratação temporária prevista no art. 4º desta Resolução, não se aplicam as disposições dos incisos IV a VII, sendo os procedimentos adotados para aplicação da prova prática e respectiva ficha de avaliação definidos em edital específico.

§ 4º A publicação das atas será realizada pelo envio de e-mail aos candidatos e, subsidiariamente, por publicação na página eletrônica do SIGRH (www.sigrh.ufrn.br) e PROGESP (www.progesp.ufrn.br).

TÍTULO IV
DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CAPÍTULO I
DAS AVALIAÇÕES

Art. 23. O processo seletivo para professor substituto constará de dois tipos de avaliações, realizadas na seguinte ordem:

I - didática, de caráter eliminatório e classificatório; e

II - títulos, de caráter classificatório.

Parágrafo único. Nas seleções simplificadas para contratação temporária em que o número de candidatos na área de conhecimento/disciplina ultrapasse o quantitativo de 12 (doze) inscritos, será aplicada, obrigatoriamente, prova escrita com questões de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, como primeira avaliação.

Art. 24. O processo seletivo para contratação temporária prevista no art. 4º terá suas etapas e critérios de avaliação definidos em edital.

Art. 25. Não será permitida a realização das avaliações por candidato que, por qualquer motivo, deixar de cumprir o horário estabelecido para seu início.

Parágrafo único. O comparecimento do candidato será registrado mediante lista de presença (Anexos IX e XIV) e, em se tratando de videoconferência, será atestada pela Comissão de Seleção ou fiscal designado quando do ingresso do candidato na sala remota.

Art. 26. É admitido o condicionamento de correção de prova ou de convocação para participação em nova etapa à aprovação na etapa anterior (cláusula de barreira), além da nota mínima, devendo tal previsão constar expressamente em Edital.

Parágrafo único. Para o disposto no *caput*, serão corrigidos ou convocados para participar, no mínimo, número correspondente ao triplo do número de vagas oferecidas para cada cargo em disputa, respeitando-se os empates ocorridos na última colocação dentre os convocados, ficando o número máximo de candidatos a ser estabelecido em Edital.

CAPÍTULO II
DA PROVA ESCRITA

Art. 27. A prova escrita destina-se a avaliar o conhecimento do candidato em relação ao conteúdo do programa do processo seletivo e consistirá de questões de múltipla escolha.

§ 1º Os cadernos de provas deverão ser acondicionados em envelopes opacos e lacrados, sendo os mesmos abertos apenas na presença dos candidatos, imediatamente antes do início da avaliação, devendo o procedimento ser registrado em Termo de Abertura de Pacote(s) de Provas(s), consoante modelo constante no Anexo XX.

§ 2º A elaboração das questões de múltipla escolha deverá se basear nos itens do programa da prova, que valerá no máximo 10 (dez) pontos.

§ 3º Havendo anulação de questão o seu valor em pontos será distribuído nas demais questões para todos os candidatos.

§ 4º Caso os 70% das questões válidas de múltipla escolha resulte em número fracionado, será considerado o número inteiro de questões imediatamente superior de maneira a garantir o mínimo de 70%.

§ 5º Na prova escrita é vedada a cópia literal de questões incluídas em concursos públicos precedentes realizados pela UFRN ou por outra instituição organizadora, mesmo que mencionada a fonte.

§ 6º Não será permitida consulta a qualquer material, após o início das provas, exceto aquele fornecido pela CS.

§ 7º A prova escrita deverá ser corrigida pelos examinadores, sendo a nota final expressa com 02 (duas) casas decimais, arredondando a segunda casa para mais, quando o dígito subsequente for igual ou superior a 5 (cinco).

§ 8º A CS atribuirá à prova escrita nota de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), sendo desclassificado o candidato que obtiver nota final inferior a 7,00 (sete), ressalvada a hipótese de cláusula de barreira a ser estabelecida em Edital.

Art. 28. A ata da prova escrita, contendo as notas dos candidatos, juntamente com o gabarito de respostas, serão divulgados nas páginas eletrônicas do SIGRH (www.sigrh.ufrn.br) e da PROGESP (www.progesp.ufrn.br).

Art. 29. Serão nulas de pleno direito, não podendo produzir os efeitos para as quais se destinam, as questões:

I – idênticas, em sua totalidade, a outra questão incluída em concurso público, nos termos do art. 25, §5º desta Resolução;

II – que abordem temática não contida no programa do processo seletivo.

CAPÍTULO III DA PROVA DIDÁTICA

Art. 30. A prova didática destina-se a avaliar os conhecimentos e habilidades didático-pedagógicos do candidato quanto ao planejamento e à adequação da abordagem metodológica da aula a ser ministrada perante a CS.

§ 1º A prova didática, realizada presencialmente em sessão pública, constará de aula expositiva ou de natureza teórico-prática, sobre um tema a ser sorteado entre os 06 (seis) previamente definidos pela CS.

§2º Caberá à unidade acadêmica a reserva antecipada das salas de aplicação das provas.

§3º A prova didática deverá ser avaliada, de modo independente, por cada examinador, mediante o preenchimento da ficha de avaliação constante do Anexo VII desta Resolução.

§4º A nota final será a média aritmética das notas conferidas pelos examinadores, consideradas 02 (duas) casas decimais, arredondando a segunda casa para mais, quando o dígito subsequente for igual ou superior a 5 (cinco).

§5º A CS atribuirá à prova didática nota de 0,00 (zero) a 10,0 (dez), sendo desclassificado o candidato que obtiver média inferior a 7,00 (sete).

§6º Os recursos didáticos, a serem utilizados na prova didática, de acordo com a disponibilidade, serão fornecidos pelo Departamento Acadêmico ou Unidade Acadêmica Especializada, na dependência de solicitação do candidato, no dia do sorteio da ordem de apresentação, sendo uniforme para todos os candidatos.

§7º Nenhum candidato poderá assistir aos exames dos demais concorrentes.

§8º A prova didática será gravada em áudio ou em áudio/vídeo, conforme procedimentos a serem estabelecidos em edital, cabendo à unidade acadêmica assegurar os equipamentos necessários para esse registro.

Art. 31. A prova didática poderá, a critério da unidade acadêmica, ser realizada por meio de videoconferência, sendo divulgado aos candidatos quando da divulgação da Comissão e Calendário.

§1º Caso se opte pela prova por videoconferência, deverá ser utilizada ferramenta que permita a gravação, para efeitos de registro, das seguintes etapas:

I - sorteio da ordem de apresentação;

II - sorteio do(s) tema(s) da prova didática; e

III - apresentação, seguida de arguição de cada um dos candidatos pela comissão de seleção.

§2º Todos os candidatos do turno deverão estar presentes na sala de videoconferência na data e hora de início definidos na ata do sorteio do tema da prova didática, sob pena de eliminação.

§3º O plano de aula, caso a unidade opte pela realização por videoconferência, deverá ser entregue à Comissão de Seleção, exclusivamente por meio eletrônico, a ser definido em edital, antes do início da prova, sob pena de eliminação.

§4º As apresentações de cada candidato, na modalidade de videoconferência, serão realizadas apenas para a Comissão de Seleção, sem público participante ou outros candidatos, de modo a resguardar o padrão de arguição utilizado por cada membro.

§5º A gravação das etapas descritas no §1º deverão ser armazenadas para fins de registro junto à Coordenadoria de Concursos.

Art. 32. As sessões de prova didática deverão comportar, no máximo, apresentações de 03 (três) candidatos por turno.

~~**Parágrafo único.** O tema único, correspondente a cada sessão de provas, será sorteado com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas em relação ao início da sessão, sendo facultada a presença do candidato.~~

§1º O tema único, correspondente a cada sessão de provas, será sorteado com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas em relação ao início da sessão, sendo facultada a presença do candidato.

§ 2º Na hipótese especificada no parágrafo único do art. 23, o sorteio dos temas da prova didática será realizado no dia da prova escrita, antes do seu início, entre os candidatos presentes, observando-se o seguinte:

I - o tema sorteado pelo candidato anterior deverá voltar a compor a lista de pontos para os candidatos subsequentes;

II - cada candidato receberá um comprovante do seu tema sorteado, conforme modelo do Anexo IX-A; e

III - a CE lavrará ata, consoante modelo constante no Anexo XII-A, a ser publicada no sistema SIGRH (www.sigrh.ufrn.br).

(Redação dada pela Resolução nº 014/2023-CONSEPE, de 07 de março de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 44/2023, de 08 de março de 2023)

Art. 33. A prova didática deverá ter duração mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos e máxima de 60 (sessenta) minutos de apresentação, seguida de arguição.

§ 1º O candidato que descumprir o tempo estabelecido no *caput* será eliminado do processo seletivo.

§ 2º O plano de aula é item obrigatório da prova didática, devendo o candidato entregar uma cópia impressa a cada avaliador antes do início da prova, conforme estabelecido em edital, sob pena de eliminação do processo seletivo.

§ 3º Todos os candidatos serão arguidos por todos os membros da CS.

§ 4º Cada membro da CS terá até 03 (três) minutos para formular sua arguição, cabendo ao candidato até 05 (cinco) minutos para respondê-la.

§ 5º Não será permitida a réplica.

CAPÍTULO IV DA PROVA DE TÍTULOS

Art. 34. A Comissão de Seleção atribuirá pontos aos títulos e à produção intelectual, de acordo com a documentação comprobatória do *curriculum vitae* ou *lattes* de cada candidato, anexada eletronicamente no ato da inscrição, para o estabelecimento da nota final da prova de títulos.

§1º A não anexação de documento comprobatório do currículo por parte do candidato implicará na não contabilização da pontuação correspondente pela Comissão de Seleção e atribuição da nota 0,0 (zero).

§2º A atribuição de pontos aos títulos e à produção intelectual para professor substituto será feita segundo os parâmetros do Anexo VIII.

§3º Nos processos seletivos para contratação temporária prevista no art. 4º desta Resolução, a avaliação da prova de títulos será realizada de acordo com ficha de avaliação específica definida em edital.

Art. 35. A CS atribuirá nota 10 (dez) à prova de títulos do candidato que obtiver o maior número de pontos, conferindo notas aos demais candidatos diretamente proporcionais à da melhor prova, consideradas 02 (duas) casas decimais, arredondando a segunda casa para mais quando o dígito subsequente for igual ou superior a 05 (cinco).

CAPÍTULO V DA PROVA PRÁTICA

Art. 36. Na contratação temporária prevista no art. 4º desta Resolução, caso necessite de aplicação de prova prática, sua configuração será definida em edital e versará sobre os conteúdos de conhecimentos específicos e/ou descrição sumária do cargo.

Parágrafo único. A CS atribuirá à prova prática nota de 0,00 (zero) a 10,0 (dez), sendo desclassificado o candidato que obtiver média inferior a 7,00 (sete).

TÍTULO V DO JULGAMENTO

CAPÍTULO I DA ATRIBUIÇÃO DE NOTAS

Art. 37. A CS atribuirá a cada candidato para professor substituto uma nota final classificatória (NFC), de acordo com a fórmula abaixo, em que PD é a nota da prova didática e PT é a nota da prova de títulos:

$$\text{NFC} = 0,9 \times \text{PD} + 0,1 \times \text{PT}$$

§ 1º Os candidatos serão classificados na ordem decrescente de NFC.

§2º Na hipótese especificada no art. 23, parágrafo único, desta Resolução, a nota final classificatória (NFC) terá a fórmula abaixo, em que PE é a nota da prova escrita, PD é a nota da prova didática e PT é a nota da prova de títulos:

$$\text{NFC} = 0,3 \times \text{PE} + 0,6 \times \text{PD} + 0,1 \times \text{PT}$$

Art. 38. Nos processos seletivos para contratação temporária prevista no art. 4º desta Resolução, a CS atribuirá a cada candidato uma nota final classificatória (NFC), de acordo com o previsto em edital.

Art. 39. No cálculo da NFC, o resultado será apresentado até a segunda casa decimal, arredondando-a para mais quando o dígito subsequente for igual ou superior a 5 (cinco).

Art. 40. Em caso de empate, o critério de desempate será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, independentemente de possuir ou não sessenta anos ou mais.

Parágrafo único. Persistindo o empate, o desempate será efetuado a partir dos seguintes critérios de ordem sucessiva:

I - maior nota na prova escrita, caso haja;

II - maior nota da prova de didática e/ou prática;

III - tenha exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições, conforme estabelece o art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro.

CAPÍTULO II DA HOMOLOGAÇÃO

Art. 41. Concluído o julgamento das provas, a CS divulgará os resultados, encaminhando o relatório final do processo seletivo, bem como as atas com as notas dos candidatos em cada prova ao Chefe do Departamento Acadêmico ou ao Diretor da Unidade Acadêmica Especializada para a formalização do processo de homologação.

SEÇÃO I DO PROCESSO DE HOMOLOGAÇÃO

Art. 42. O Departamento Acadêmico ou Unidade Acadêmica Especializada formalizará um processo eletrônico no sistema SIPAC (www.sipac.ufrn.br) para ser submetido à homologação no respectivo plenário do Departamento ou no Conselho de Centro ou Unidade Acadêmica Especializada.

§1º O Departamento Acadêmico ou Unidade Acadêmica Especializada deverá anexar eletronicamente ao processo de homologação a seguinte documentação, conforme sua natureza:

I - cópia do edital do processo seletivo, disponível nos sites www.sigrh.ufrn.br e www.progesp.ufrn.br (OSTENSIVO);

II - cópia da resolução que rege o processo seletivo, disponível nos sites www.sigrh.ufrn.br e www.progesp.ufrn.br (OSTENSIVO);

III - cópia do programa e relação de temas para prova didática, consoante modelo estabelecido no Anexo II, disponível nos sites www.sigrh.ufrn.br e www.progesp.ufrn.br (OSTENSIVO);

IV - nota informativa da Coordenadoria de Concursos contendo a relação dos candidatos que solicitaram a isenção da taxa de inscrição no processo seletivo, caso haja, disponível nos sites www.sigrh.ufrn.br e www.progesp.ufrn.br (OSTENSIVO);

V - nota informativa da Coordenadoria de Concursos contendo relação de candidatos com inscrições deferidas e indeferidas nas condições de ampla concorrência e pessoas com deficiência, disponível nos sites www.sigrh.ufrn.br e www.progesp.ufrn.br (OSTENSIVO);

VI - nota informativa da Coordenadoria de Concursos contendo relação de candidatos em condições especiais, caso haja, disponível nos sites www.sigrh.ufrn.br e www.progesp.ufrn.br (OSTENSIVO);

VII - portaria de designação da Comissão de Seleção, publicada em Boletim de Serviço (OSTENSIVO);

VIII - cópia das declarações de titulação e sigilo, existência ou inexistência de impedimento dos integrantes da Comissão de Seleção (OSTENSIVO);

IX - composição da Comissão de Seleção e do respectivo Calendário, conforme Anexos III ou IV (OSTENSIVO);

X - original das provas escritas de todos os candidatos, caso haja (RESTRITO);

XI - o gabarito das questões de múltipla escolha da prova escrita, caso haja, assinada por todos os membros da Comissão de Seleção (OSTENSIVO);

XII - ata da prova escrita, contendo os horários de início e término, e a nota final consolidada pela CS de cada um dos candidatos com duas casas decimais, contendo as eventuais situações extraordinárias, assinada por todos os membros da CS (OSTENSIVO);

XIII - lista de presença da prova escrita, caso haja, assinada pelos candidatos e pela CS (RESTRITO, caso possua algum dado pessoal dos candidatos);

XIV - termo de abertura do pacote(s) da prova(s) escrita, caso haja, conforme Anexo XX (RESTRITO, caso possua algum dado pessoal dos candidatos);

XV - ata do sorteio da ordem de apresentação e do sorteio dos temas para a prova didática, assinada por todos os membros da CS (OSTENSIVO);

XVI - fichas de avaliação individual da prova didática de todos os candidatos, assinada pelos respectivos membros (RESTRITO);

XVII - ata da prova didática, contendo os horários de início e término, as notas individuais dos avaliadores e a nota final consolidada pela CS de cada um dos candidatos com duas casas decimais, contendo as eventuais situações extraordinárias, assinada por todos os membros da CS (OSTENSIVO);

XVIII - lista de presença da prova didática, assinada pelos candidatos e pela CS (RESTRITO, caso possua algum dado pessoal dos candidatos);

XIX - uma via do plano de aula entregue por cada candidato na prova didática (RESTRITO);

XX - fichas de avaliação da prova de títulos de todos os candidatos, assinada pelos respectivos membros (RESTRITO);

XXI - ata da prova de títulos com a nota final consolidada pela banca, de cada um dos candidatos com duas casas decimais, assinada por todos os membros da CS (OSTENSIVO);

XXII - ata de apuração da nota final classificatória, assinada por todos os membros da CS, contendo as eventuais ocorrências extraordinárias do processo seletivo e o processamento das notas parciais e finais, devendo o resultado conter duas casas decimais (OSTENSIVO);

XXIII - pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre o processo seletivo, quando couber (OSTENSIVO); e

XXIV - certidão ou ata da reunião de homologação do processo seletivo no plenário de Departamento ou no Conselho de Unidade Acadêmica Especializada (OSTENSIVO).

§2º O Departamento Acadêmico ou Unidade Acadêmica Especializada deverá enviar para a Coordenadoria de Concursos uma cópia da certidão, ata da reunião de homologação ou *ad referendum* para a publicação do resultado em Diário Oficial da União.

§3º A comprovação da publicação em Diário Oficial da União, especificada no parágrafo anterior, deverá ser anexada ao processo de homologação, assim como os eventuais recursos interpostos pelos candidatos e as respectivas decisões.

§4º A documentação física, após ser digitalizada e anexada ao processo eletrônico de homologação, deverá obedecer a tabela de temporalidade especificada no Anexo XXI.

TÍTULO VI

DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO E RECURSO

Art. 43. Nas áreas de conhecimento enquadradas na hipótese especificada no art. 23, parágrafo único, desta Resolução, caberá pedido de reconsideração à Comissão de Seleção, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da divulgação do resultado preliminar da prova escrita.

Parágrafo único. O pedido de reconsideração deverá ser protocolado eletronicamente no sistema SIGRH (www.sigrh.ufrn.br), via área do candidato, salvo na hipótese de indisponibilidade do sistema, situação em que, excepcionalmente, admitir-se-á a interposição via correio eletrônico a ser estabelecido em edital.

Art. 44. Do resultado final do processo seletivo, publicado no Diário Oficial da União, caberá recurso ao respectivo Conselho de Centro (CONSEC), no caso de Departamento Acadêmico, ou ao CONSEPE, em se tratando de Unidade Acadêmica Especializada, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da referida publicação.

§ 1º O recurso deverá ser protocolado eletronicamente no sistema SIGRH (www.sigrh.ufrn.br), via área do candidato.

§ 2º O candidato terá direito de requerer cópia das decisões a respeito do recurso porventura protocolados por ele, conforme procedimentos e prazos estabelecidos em edital.

§ 3º Não será aceito recurso pela via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo, salvo na hipótese de inviabilização do sistema SIGRH, momento em que se admitir-se-á a interposição via correio eletrônico a ser estabelecido em edital.

TÍTULO VII
DA CONTRATAÇÃO
CAPÍTULO I
DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Art. 45. Após a homologação do resultado do processo seletivo em DOU e esgotado o período recursal, caberá ao Departamento Acadêmico ou Unidade Acadêmica Especializada instaurar o processo eletrônico de contratação no sistema SIPAC (www.sipac.ufrn.br), a ser submetido à Coordenadoria de Concursos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, a fim de serem tomadas as demais providências necessárias à contratação.

§1º O interessado do processo deve ser o nome do candidato a ser contratado, cabendo ao Departamento Acadêmico ou Unidade Acadêmica Especializada anexar a seguinte documentação:

I - ofício eletrônico da unidade à Coordenadoria de Concursos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (unidade 11.65.09), solicitando a contratação do candidato aprovado e justificando o motivo para a referida contratação, bem como os dias e horários das disciplinas distribuídas para fins de verificação de acumulação de cargos (OSTENSIVO);

II - documento oficial que ateste a ocorrência de situação elencada no art. 3º desta Resolução (OSTENSIVO); e

III - certidão ou ata de homologação do resultado do processo seletivo no plenário da unidade acadêmica (OSTENSIVO).

§2º O processo deverá ser encaminhado à Coordenadoria de Concursos (unidade 11.65.09), momento em que serão anexados os seguintes documentos:

I - cópia do Edital do Processo Seletivo e eventuais retificações publicadas em DOU (OSTENSIVO);

II - portaria de prorrogação da validade do certame, caso haja (OSTENSIVO);

III - publicação do resultado final em DOU (OSTENSIVO);

IV - cópia da ficha de inscrição (RESTRITO); e

V - despacho ao Setor de Provimento da Divisão de Provimentos e Controle de Cargos (OSTENSIVO).

§ 3º O processo de contratação somente será encaminhado ao Setor de Provimento da DPCC/DAP quando encerrado o prazo recursal especificado no art. 44 desta Resolução e oficializado o ato gerador de alocação de vaga, momento em que será incluída a seguinte documentação:

I - cópia de certidão de nascimento ou casamento, conforme estado civil;

II - cópia do documento de identificação com foto, para candidatos brasileiros, ou Registro Nacional de Estrangeiros (RNE), para candidatos estrangeiros;

III - cópia do visto de permanência, para candidatos estrangeiros;

IV - cópia da certidão de quitação eleitoral, salvo quando se tratar de candidato estrangeiro;

V - cópia de documento que ateste a quitação com as obrigações militares, no caso dos candidatos do sexo masculino com idade até 45 anos, salvo quando se tratar de candidato estrangeiro;

VI - cópia(s) do(s) requisito(s) de titulação exigido(s) em edital - diploma de graduação e/ou pós-graduação, frente e verso;

VII - comprovante de residência;

VIII - comprovante de inscrição no PIS/PASEP, caso possua;

IX - formulário de identificação pessoal;

X - declaração de acumulação de cargos, empregos e funções públicas;

XI - declaração de bens e valores; e

XII - contrato de trabalho, assinado pelas partes.

§ 4º Os documentos especificados no parágrafo anterior, caso estejam em língua estrangeira, deverão ser entregues traduzidos por tradutor juramentado.

§ 5º Serão considerados como documento de identificação:

I - carteira expedida por Secretaria de Segurança Pública, por Comando Militar, por Instituto de Identificação, por Corpo de Bombeiros Militares e por órgão fiscalizador (ordem, conselho etc.);

II - passaporte;

III - certificado de Reservista, contendo foto;

IV - carteiras funcionais do Ministério Público;

V - carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade

VI - Carteira de Trabalho e Previdência Social; e

VII - Carteira Nacional de Habilitação, contendo foto.

§ 6º O(s) documento(s) especificado(s) no inciso VI do § 3º, caso tenha(m) sido(s) emitido(s) por instituição de ensino estrangeira, deverão estar revalidados (graduação) e/ou reconhecidos (pós-graduação *stricto sensu*).

§ 7º Os demais documentos especificados neste artigo, caso tenham sido emitidos em língua estrangeira, deverão ser acompanhados de tradução juramentada.

Art. 46. O candidato terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação publicada em DOU pelo Setor de Provimento da Divisão de Provimentos e Controle de Cargos (SP/DPCC/DAP), para entregar toda a documentação necessária para a contratação e firmar o contrato com a instituição, salvo em se tratando de candidato único aprovado, em que o referido prazo poderá ser prorrogado, mediante apresentação de motivos devidamente justificados.

§1º O candidato poderá desistir de sua contratação para o cargo em questão, devendo, para isso, assinar Termo de Desistência, conforme modelo constante no Anexo XIX desta Resolução.

§2º O não comparecimento do candidato para firmar o contrato no prazo estabelecido no *caput* implicará na desistência tácita à vaga.

§3º Será facultado ao candidato aprovado no processo seletivo a possibilidade de, mediante requerimento (Anexo XVIII), no mesmo prazo estabelecido no *caput*, renunciar à sua classificação original, de modo a ser posicionado em último lugar na lista de classificados e, então, aguardar a contratação, que poderá ou não vir a se efetivar durante o período de vigência do certame.

§4º Para efeito do § 3º, o pedido de final de fila somente pode ser requerido uma única vez.

§5º Após a assinatura do contrato de trabalho, caberá ao Setor de Provimento da DPCC/DAP enviar ofício eletrônico de apresentação à unidade acadêmica, a qual confirmará a entrada em exercício do contratado.

Art. 47. O professor substituto não poderá ser novamente contratado, antes de decorrido o prazo de 24 (vinte e quatro) meses, contado da data de encerramento de seu contrato anterior, nos termos do art. 9º, III, da Lei nº 8.745/93.

Art. 48. O professor substituto fará jus ao pagamento da Retribuição por Titulação - RT conforme titulação estabelecida no edital do processo seletivo simplificado, sendo vedada qualquer alteração posterior, consoante Orientação Normativa SRH/MP nº 5, de 28 de outubro de 2009.

Art. 49. É vedada a contratação inicial do professor substituto em regime de trabalho diverso do estabelecido em edital, salvo em se tratando de candidato único a ser convocado na lista de aprovados, devendo constar a anuência expressa do interessado.

DA RENOVAÇÃO DO CONTRATO

Art. 50. O professor substituto poderá ter seu contrato renovado por sucessivos períodos letivos até o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, contados da sua contratação original.

Art. 51. Os processos de renovação de contrato serão analisados pela CPDI, tratando-se da carreira do Magistério Superior, ou pela Secretaria EBTT, em se tratando da carreira do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, mediante solicitação cadastrada no Módulo Banco de Vagas – Solicitação de Vagas Docentes (Professor Substituto) – do sistema SIGRH (www.sigrh.ufrn.br).

CAPÍTULO III

DA ALTERAÇÃO DE REGIME DE TRABALHO

Art. 52. A alteração do regime de trabalho (aumento ou redução) deverá ser formalizada pelo Departamento Acadêmico ou Unidade Acadêmica Especializada por meio de processo administrativo, instaurado no sistema SIPAC (www.sipac.ufrn.br), encaminhando-se à Secretaria da CPDI (unidade 11.65.00.04) ou à Secretaria EBTT (unidade 11.24.05), devendo anexar a seguinte documentação:

I - ofício da unidade acadêmica, justificando o aumento ou redução de regime de trabalho; e

II - autorização de alteração do regime de trabalho concedida pela CPDI, via Módulo Banco de Vagas – Solicitação de Vagas Docentes (Professor Substituto) – do sistema SIGRH (www.sigrh.ufrn.br).

Parágrafo único. A efetivação do aumento de regime de trabalho está condicionada à análise favorável da Coordenadoria de Assessoramento Processual e Acumulação de Cargos (CAPAC/PROGESP).

CAPÍTULO IV

DA RESCISÃO DO CONTRATO

Art. 53. A rescisão contratual dar-se-á:

I - pelo término do prazo contratual;

II - por solicitação do contratado; ou

III - por solicitação do Departamento Acadêmico ou Unidade Acadêmica Especializada.

§ 1º A rescisão, na hipótese prevista no inciso II deste artigo, deverá ser comunicada à chefia imediata com antecedência de 30 (trinta) dias, sob pena de pagamento de multa correspondente ao valor da remuneração proporcional aos dias não trabalhados no mês de referência à folha de pagamento em vigor.

§ 2º A rescisão, na hipótese prevista no inciso III deste artigo, poderá se dar a qualquer tempo, durante a vigência do contrato.

§ 3º Tratando-se de rescisão sem justa causa (por conveniência administrativa ou cessada a necessidade temporária), o contratado fará jus a uma indenização, correspondente a metade do que lhe seria devido referente ao restante do contrato.

§ 4º Na rescisão por justa causa, não haverá direito à indenização.

Art. 54. A rescisão prevista no art. 53, inciso II, deverá ser formalizada pela unidade acadêmica, por meio de processo eletrônico cadastrado no sistema SIPAC (www.sipac.ufrn.br), devendo ser instruído com a seguinte documentação:

I - requerimento padrão com a ciência da chefia imediata, informando a vigência da rescisão;

II - certidão eletrônica de quitação da biblioteca; e

III - certidão de nada consta de emissão de carteira funcional.

§ 1º Caso tenha sido emitida carteira funcional, deverá o contratado devolvê-la pessoalmente na Coordenadoria de Atendimento/PROGESP.

§ 2º O contratado que esteja respondendo a processo de sindicância ou a processo administrativo disciplinar não poderá requerer a rescisão especificada no art. 53, inciso II desta Resolução.

Art. 55. O processo eletrônico de rescisão deverá ser encaminhado ao Setor de Provimento da DPCC/DAP.

TÍTULO VIII

DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

Art. 56. O processo seletivo regulamentado pela presente Resolução terá validade de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, para preenchimento de vaga na disciplina ou área de conhecimento objeto do mesmo certame.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 57. Para os fins do disposto nesta Resolução, serão considerados somente os títulos obtidos em cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação.

§ 1º Os diplomas de cursos de graduação e/ou pós-graduação *stricto sensu* obtidos em instituições de ensino superior estrangeiras deverão estar revalidados e/ou reconhecidos por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação, para fins de contratação.

§ 2º Para fins de contratação somente serão aceitos os seguintes documentos, consoante Ofício Ofício-Circular nº 5/2017/DAJ/COLEP/CGGP/SAA-MEC e Nota Técnica nº 4/2018/DAJ/COLEP/CGGP/SAA:

I - Graduação e Pós-graduação *stricto sensu*: diploma;

II - Pós-graduação *lato sensu*: certificado de conclusão.

Art. 58. Caso a contratada venha a informar gravidez na assinatura do contrato ou na sua vigência, deverá ser obedecido o direito à estabilidade gestante.

Parágrafo único. É vedada à Administração Pública recusar, preterir ou realizar qualquer prática discriminatória para efeitos admissionais ou de permanência da relação jurídica de trabalho de gestantes, nos termos da Lei nº 9.029, de 13 de abril de 1995.

Art. 59. Os casos não previstos nesta Resolução serão resolvidos pelo CONSEPE.

Art. 60. Ficam revogadas as seguintes Resoluções:

I - Resolução nº 225/2018-CONSEPE, de 27 de novembro de 2018;

II - Resolução nº 030/2020-CONSEPE, de 7 de julho de 2020; e

III - Resolução nº 039/2020-CONSEPE, de 25 de agosto de 2020.

Art. 61. Esta Resolução entrará em vigor em 1 de novembro de 2022, ficando os editais lançados antes da sua publicação regidos pela norma anterior.

Reitoria, em Natal, 11 de outubro de 2022.

HENIO FERREIRA DE MIRANDA

Reitor em exercício

ANEXO I



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE

DECLARAÇÃO DE TITULAÇÃO E SIGILO, EXISTÊNCIA OU INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

Eu, _____, integrante da Comissão de Seleção de processo seletivo simplificado de contratação temporária, na área _____, designado pela Portaria Nº _____, publicada no Boletim de Serviço nº _____, de ____/____/____, declaro possuir titulação igual ou superior ao exigido no cargo objeto desta seleção, comprometendo-me no sigilo das informações.

Declaro, outrossim, **NÃO** possuir qualquer impedimento para tal exercício, conforme o disposto no Art. 21 da Resolução nº 009/2022-CONSEPE, de 11 de outubro de 2022, sob pena de responsabilização nas esferas civil, penal e administrativa.

Natal, _____ de _____ de _____.

Assinatura

ANEXO II



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE**

PROGRAMA E RELAÇÃO DE TEMAS DA DIDÁTICA

UNIDADE:

Endereço da Unidade:

CEP:

Fone:

E-mail:

| | |
|-----------------------------|--|
| EDITAL Nº: | |
| CARREIRA: | () MAGISTÉRIO SUPERIOR () MAGISTÉRIO EBT () PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR ESPECIALIZADO |
| ÁREA DE CONHECIMENTO | |

| |
|---|
| PROGRAMA DA PROVA ESCRITA (CASO HAJA, A DEPENDER DO NÚMERO DE INSCRITOS) |
| |

| |
|---|
| RELAÇÃO DE TEMAS PARA PROVA DIDÁTICA |
| 1. |
| 2. |
| 3. |
| 4. |
| 5. |
| 6. |

ANEXO III



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE**

**COMISSÃO DE SELEÇÃO E CALENDÁRIO DE PROVAS
(COM ATÉ 12 CANDIDATOS INSCRITOS)**

UNIDADE:

Endereço da Unidade:

CEP:

Fone:

E-mail:

| | |
|-----------------------------|---|
| EDITAL Nº: | <u> </u> / <u> </u> -PROGESP |
| CARREIRA: | () MAGISTÉRIO SUPERIOR () MAGISTÉRIO EBTT () PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR ESPECIALIZADO |
| ÁREA DE CONHECIMENTO | |

| | |
|----------------------------|--|
| COMISSÃO DE SELEÇÃO | Nº da Portaria que designou a comissão: <u> </u> |
| Titulares | Nome dos membros |
| 1º (Presidente) | |
| 2º | |
| 3º | |
| Suplente | Nome do membro |
| 1. | |

| |
|-------------------------------------|
| FORMATO DA PROVA DIDÁTICA |
| () PRESENCIAL () VIDEOCONFERÊNCIA |

| CALENDÁRIO – áreas de conhecimento/disciplina com até 12 candidatos | | | |
|--|-----------------------------------|--------------|-------------------------|
| ETAPAS | DATA | LOCAL | HORÁRIO LOCAL |
| Sorteio da ordem de apresentação da Didática | <u> </u> / <u> </u> / <u> </u> | | <u> </u> : <u> </u> h |
| Sorteio dos Temas da Didática – 1º Turno | <u> </u> / <u> </u> / <u> </u> | | <u> </u> : <u> </u> h |
| Sorteio dos Temas da Didática – 2º Turno | <u> </u> / <u> </u> / <u> </u> | | <u> </u> : <u> </u> h |

| | | | |
|---|------------|---|----------------------------|
| Entrega eletrônica do plano de aula (formato PDF) – 1º Turno (caso a unidade opte por realizar por videoconferência) | __/__/____ | INFORMAR E-MAIL PARA RECEBIMENTO DOS PLANOS | __:__h às __:__h |
| Prova Didática – 1º Turno | __/__/____ | - Candidato 1 (____); - Candidato 2 (____); - Candidato 3 (____). | __:__h __:__h __:__h |
| Entrega eletrônica do plano de aula (formato PDF) – 2º Turno (caso a unidade opte por realizar por videoconferência) | __/__/____ | INFORMAR E-MAIL PARA RECEBIMENTO DOS PLANOS | __:__h às __:__h |
| Prova Didática – 2º Turno | __/__/____ | - Candidato 1 (____); - Candidato 2 (____); - Candidato 3 (____). | __:__h __:__h __:__h |
| Avaliação de Títulos | __/__/____ | | __:__h |
| Divulgação do resultado (NFC) | __/__/____ | | __:__h |

ANEXO IV



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE**

**COMISSÃO DE SELEÇÃO E CALENDÁRIO DE PROVAS
(COM MAIS DE 12 CANDIDATOS INSCRITOS)**

UNIDADE:

Endereço da Unidade:

CEP:

Fone:

E-mail:

| | |
|-----------------------------|--|
| EDITAL Nº: | |
| CARREIRA: | <input type="checkbox"/> MAGISTÉRIO SUPERIOR <input type="checkbox"/> MAGISTÉRIO EBT <input type="checkbox"/> PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR ESPECIALIZADO |
| ÁREA DE CONHECIMENTO | |

| | |
|----------------------------|--|
| COMISSÃO DE SELEÇÃO | Nº da Portaria que designou a comissão: _____ |
| Titulares | Nome dos membros |
| 1º (Presidente) | |
| 2º | |
| 3º | |
| Suplente | Nome do membro |
| 1. | |

| |
|---|
| FORMATO DA PROVA DIDÁTICA |
| <input type="checkbox"/> PRESENCIAL <input type="checkbox"/> VIDEOCONFERÊNCIA |

| CALENDÁRIO – áreas de conhecimento/disciplina com mais de 12 candidatos | | | |
|--|--------------|--------------|----------------------|
| ETAPAS | DATA- | LOCAL | HORÁRIO LOCAL |
| Prova Escrita | __/__/____ | | __: __h |
| Sorteio da ordem de apresentação da Didática | __/__/____ | | __: __h |
| Sorteio dos Temas da Didática – 1º Turno | __/__/____ | | __: __h |

| | | | |
|---|-------|--|----------------------------|
| Sorteio dos Temas da Didática – 2º Turno | ==/== | | ==:==h |
| Entrega eletrônica do plano de aula (formato PDF) – 1º Turno (caso a unidade opte por realizar por videoconferência) | ==/== | INFORMAR E-MAIL PARA RECEBIMENTO DOS PLANOS | ==:==h às ==:==h |
| Prova Didática – 1º Turno | ==/== | -Candidato 1 (==); -Candidato 2 (==); -Candidato 3 (==). | ==:==h ==:==h ==:==h |
| Entrega eletrônica do plano de aula (formato PDF) – 2º Turno (caso a unidade opte por realizar por videoconferência) | ==/== | INFORMAR E-MAIL PARA RECEBIMENTO DOS PLANOS | ==:==h às ==:==h |
| Prova Didática – 2º Turno | ==/== | -Candidato 1 (==); -Candidato 2 (==); -Candidato 3 (==). | ==:==h ==:==h ==:==h |
| Avaliação de Títulos | ==/== | | ==:==h |
| Divulgação do resultado (NFC) | ==/== | | ==:==h |

ANEXO IV



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE**

**COMISSÃO DE SELEÇÃO E CALENDÁRIO DE PROVAS
(COM MAIS DE 12 CANDIDATOS INSCRITOS)**

UNIDADE:

Endereço da Unidade:

CEP:

Fone:

E-mail:

| | |
|-----------------------------|---|
| EDITAL Nº: | |
| CARREIRA: | () MAGISTÉRIO SUPERIOR () MAGISTÉRIO EBTT () PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR ESPECIALIZADO |
| ÁREA DE CONHECIMENTO | |

| | |
|----------------------------|--|
| COMISSÃO DE SELEÇÃO | Nº da Portaria que designou a comissão: _____ |
| Titulares | Nome dos membros |
| 1º (Presidente) | |
| 2º | |
| 3º | |
| Suplente | Nome do membro |
| 1. | |

| |
|-------------------------------------|
| FORMATO DA PROVA DIDÁTICA |
| () PRESENCIAL () VIDEOCONFERÊNCIA |

| CALENDÁRIO – áreas de conhecimento/disciplina com mais de 12 candidatos | | | |
|---|-------------|---|----------------------------|
| ETAPAS | DATA | LOCAL | HORÁRIO LOCAL |
| Prova Escrita e Sorteio dos Temas da Didática | __/__/____ | | __:__h |
| Sorteio da ordem de apresentação da Didática | __/__/____ | | __:__h |
| Entrega eletrônica do plano de aula (formato PDF) – 1º Turno (caso a unidade opte por realizar por videoconferência) | __/__/____ | INFORMAR E-MAIL PARA RECEBIMENTO DOS PLANOS | __:__h às __:__h |
| Prova Didática – 1º Turno | __/__/____ | - Candidato 1 (____); - Candidato 2 (____); - Candidato 3 (____). | __:__h __:__h __:__h |

| | | | |
|--|------------|---|----------------------------|
| | | | |
| Entrega eletrônica do plano de aula (formato PDF) – 2º Turno (caso a unidade opte por realizar por videoconferência) | __/__/____ | INFORMAR E-MAIL PARA RECEBIMENTO DOS PLANOS | __:__h às __:__h |
| Prova Didática – 2º Turno | __/__/____ | - Candidato 1 (____); - Candidato 2 (____); - Candidato 3 (____). | __:__h __:__h __:__h |
| Avaliação de Títulos | __/__/____ | | __:__h |
| Divulgação do resultado (NFC) | __/__/____ | | __:__h |

(Redação dada pela Resolução nº 014/2023-CONSEPE, de 07 de março de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 44/2023, de 08 de março de 2023)

ANEXO V

| UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE | | |
|--|--|-----------------------|
| FICHA DE AVALIAÇÃO DA PROVA ESCRITA (QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA) | | |
| Edital nº: | | |
| Carreira: | (<input type="checkbox"/>) MAGISTÉRIO SUPERIOR (<input type="checkbox"/>) MAGISTÉRIO EBTT (<input type="checkbox"/>) PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR ESPECIALIZADO | |
| Unidade Acadêmica: | | |
| IDENTIFICAÇÃO | | |
| Nome do candidato: | | |
| Área / Disciplina / Cargo | | |
| Data | | |
| NOTA INDIVIDUAL | | |
| Nome do Membro da Comissão Examinadora | | |
| NÚMERO DE ACERTOS NA PROVA | | NOTA ATRIBUÍDA |
| | | |
| Assinatura dos Membros da Comissão | 1º membro (Presidente): 2º membro: 3º membro: | |

ANEXO V

| UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE | | |
|--|--|----------------|
| FICHA DE AVALIAÇÃO DA PROVA ESCRITA (QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA) | | |
| Edital n ^o : | | |
| Carreira: | (<input type="checkbox"/>) MAGISTÉRIO SUPERIOR (<input type="checkbox"/>) MAGISTÉRIO EBTT (<input type="checkbox"/>) PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR ESPECIALIZADO | |
| Unidade Acadêmica: | | |
| IDENTIFICAÇÃO | | |
| Nome do candidato | | |
| Área / Disciplina / Cargo | | |
| Data | | |
| NOTA | | |
| NÚMERO DE ACERTOS NA PROVA | | NOTA ATRIBUÍDA |
| | | |
| Assinatura dos Membros da Comissão | 1º membro (Presidente): | |
| | 2º membro: | |
| | 3º membro: | |

(Redação dada pela Resolução nº 014/2023-CONSEPE, de 07 de março de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 44/2023, de 08 de março de 2023)

ANEXO VI

| UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE | |
|---|---|
| FICHA DE EXPECTATIVA DE RESPOSTA DA PROVA ESCRITA | |
| Edital nº: | |
| Carreira: | () MAGISTÉRIO SUPERIOR () MAGISTÉRIO EBTT () PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR ESPECIALIZADO |
| Unidade Acadêmica: | |
| Área de Conhecimento/Cargo: | |

| GABARITO DAS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|----|--|----|--|----|--|
| 1 | | 5 | | 9 | | 13 | | 17 | |
| 2 | | 6 | | 10 | | 14 | | 18 | |
| 3 | | 7 | | 11 | | 15 | | 19 | |
| 4 | | 8 | | 12 | | 16 | | 20 | |

OBS: O número de questões de múltipla escolha na prova escrita será definido pela Comissão de Seleção

| | |
|---|---|
| Assinatura dos Membros da Comissão | 1º membro (Presidente): 2º membro: 3º membro: |
|---|---|

ANEXO VII

| UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE | |
|--|--|
| FICHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DA PROVA DIDÁTICA | |
| Edital nº: | |
| Unidade Acadêmica: | |
| IDENTIFICAÇÃO | |
| Nome do candidato | |
| Disciplina/área | |
| Tema da aula | |
| Data | |
| ITENS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DIDÁTICA | |
| PLANO DE AULA Valor: 0,00 a 1,00 pontos <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA:</div> | <ul style="list-style-type: none">• Clareza na redação dos elementos do plano (ortografia, regras de formatação bibliográfica adequadas); atualização e pertinência das referências utilizadas;• Pertinência dos objetivos propostos com o tema da aula;• Coerência entre objetivos, conteúdos, procedimentos didáticos, recursos e avaliação;• Adequação no tratamento do tema ao perfil formativo estabelecido no projeto pedagógico de um dos cursos nos quais poderá atuar. |
| ASPECTOS TEÓRICO-METODOLÓGICOS Valor: 0,00 a 6,00 pontos <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA:</div> | <ul style="list-style-type: none">• Relaciona o tema da aula com a área/disciplina do processo seletivo e explicita as suas escolhas teórico-metodológicas;• Aborda o tema de modo a atingir os objetivos propostos no plano, demonstrando domínio do conteúdo e segurança na exposição;• Situa o tema no seu contexto de produção, relaciona-o com os demais componentes curriculares e com o universo sociocultural dos estudantes, e utiliza, direta ou indiretamente, as referências indicadas no plano;• Demonstra correção e adequação no uso da linguagem e clareza na comunicação, além de utilizar de maneira correta a terminologia e os conceitos da área. |
| EMPREGO APROPRIADO DOS RECURSOS DIDÁTICOS Valor: 0,00 a 1,00 pontos | <ul style="list-style-type: none">• Utiliza recursos adequados ao conteúdo tratado e à metodologia escolhida, como meio auxiliar na abordagem e compreensão do tema da aula;• Demonstra habilidade no uso dos recursos didáticos empregados. |

| | |
|--|--|
| PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA: | |
| ARGUIÇÃO Valor: 0,00 a 2,00 pontos PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA: | <ul style="list-style-type: none"> • Contempla, nas respostas, os pontos levantados nas questões, demonstrando conhecimento da área/disciplina; • Defende e argumenta suas ideias com coerência. |
| TOTAL DAS NOTAS ATRIBUÍDAS AOS ITENS (com duas casas decimais) | |
| JUSTIFICATIVAS/COMENTÁRIOS POR ITEM DE AVALIAÇÃO | |
| Plano de Aula: | |
| Aspectos teórico-metodológicos: | |
| Emprego apropriado dos recursos didáticos: | |
| Arguição: | |
| NOME DO EXAMINADOR | |

| | |
|-------------------------------------|--|
| ASSINATURA DO EXAMINADOR | |
|-------------------------------------|--|

ANEXO VIII

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE

Ficha de Avaliação da PROVA DE TÍTULOS

| | | | |
|---|--|------------------|----------------|
| Edital nº: | | | |
| Nome do candidato: | | | |
| Área/Disciplina: | | | |
| Data: | | | |
| DISCRIMINAÇÃO | | PONTOS | |
| GRUPO I – TÍTULOS E FORMAÇÃO ACADÊMICA | | previstos | obtidos |
| 1 - Títulos de Livre-Docência | | | |
| 1.1 - na área de conhecimento ou disciplina objeto do concurso | | 80 | |
| 1.2 - em área correlata | | 40 | |
| 2 - Curso de Doutorado | | | |
| 2.1 - na área de conhecimento ou disciplina objeto do concurso | | 100 | |
| 2.2 - em área correlata | | 50 | |
| 3 - Certidão de integralização de todos os créditos concluídos em disciplinas de cursos de Doutorado | | | |
| 3.1 - na área de conhecimento ou disciplina objeto do concurso | | 40 | |
| 3.2 - em área correlata | | 20 | |
| 4 - Curso de Mestrado | | | |
| 4.1 - na área de conhecimento ou disciplina objeto do concurso | | 60 | |
| 4.2 - em área correlata | | 30 | |
| 5 - Certidão de integralização de todos os créditos concluídos em disciplinas de cursos de Mestrado | | | |
| 5.1 - na área de conhecimento ou disciplina objeto do concurso | | 20 | |
| 5.2 - em área correlata | | 10 | |
| 6 - Curso ou estágio de especialização ou aperfeiçoamento | | | |
| 6.1 - na área de conhecimento ou disciplina objeto do concurso | | 10 | |
| 6.2 - em área correlata | | 05 | |
| OBSERVAÇÕES | | | |
| <ul style="list-style-type: none">▪ Será considerada apenas a pontuação correspondente à titulação ou formação acadêmica mais alta. A tese ou trabalhos específicos e justificativas de conclusão e aprovação de cursos de Pós-Graduação: Doutorado, Mestrado, Especialização e Aperfeiçoamento não terão pontuação independente das notas já atribuídas ao título ou comprovante do respectivo curso.▪ O conceito de Livre-Docência está disciplinado na Lei nº 5.802/72 e regulamentado na Resolução nº 83/77-CONSEPE. | | | |
| <u>Justificativa e Comentários – Grupo I:</u> | | | |
| | | | |

| DISCRIMINAÇÃO | PONTOS | |
|---|---------------------|---------|
| | Previstos | Obtidos |
| GRUPO II – ATIVIDADES DE DOCÊNCIA – nos últimos 10 (dez) anos, contados da publicação do Edital | | |
| 1 – Exercício do magistério em quaisquer dos níveis da educação básica, tecnológica ou profissional | 02 p/ semestre | |
| 2 – Exercício de monitoria em nível superior | 01 p/ semestre | |
| 3- Participação em estágio em docência assistida realizado em estabelecimento de ensino superior, durante curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> devidamente validado pela instituição de ensino. | 02 p/ semestre | |
| 4 - Exercício do magistério em nível superior (Graduação e/ou Pós-Graduação) em instituições de ensino superior | 05 p/ semestre | |
| 5 - Participação em programas e/ou projetos de ensino ou inovação pedagógica concluídos, com duração mínima de 01 (um) ano e com certificação institucional (até 3 projetos) | | |
| 5.1 – Coordenador | 10 p/ projeto | |
| 5.2 – Membro | 05 p/ projeto | |
| 6. Orientação de trabalho final de curso de graduação e monografia de graduação e/ou especialização defendida (até 10 orientações) | | |
| 6.1 – na área de conhecimento objeto do concurso | 05 p/ orientação | |
| 6.2 – em áreas correlatas | 03 p/ orientação | |
| 7. Orientação de dissertação de Mestrado defendida e aprovada (até 10 orientações) | | |
| 7.1 – na área de conhecimento objeto do concurso | 15 p/ orientação | |
| 7.2 – em áreas correlatas | 10 p/ orientação | |
| 8. Orientação de tese de Doutorado defendida e aprovada (até 10 orientações) | | |
| 8.1 – na área de conhecimento objeto do concurso | 30 p/ orientação | |
| 8.2 – em áreas correlatas | 20 p/ orientação | |
| OBSERVAÇÕES: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Só serão computados os pontos referentes a atividades em estabelecimentos de ensino superior devidamente autorizados ou reconhecidos. ▪ Nos itens 1 a 4 serão permitidos o somatório por exercício concomitante em mais de uma instituição de ensino por semestre. ▪ Para os itens 1 a 4 também serão considerados o exercício do magistério na Educação à Distância. ▪ Para os itens 7 e 8, serão computadas co-orientações no caso de Programas de Pós-Graduação interdisciplinares ou em rede, considerando metade da pontuação atribuída à orientação. | | |
| Justificativa e Comentários – Grupo II: | | |

| |
|--|
| |
|--|

| DISCRIMINAÇÃO | | |
|--|------------------|----------------|
| GRUPO III – ATIVIDADES DE PESQUISA E EXTENSÃO (publicadas ou registradas nos últimos 10 (dez) anos, contados da publicação do Edital. | | |
| | PONTOS | |
| | Previstos | obtidos |
| 1 – Livro publicado com ISBN | | |
| 1.1 - na área de conhecimento ou disciplina objeto do concurso | | |
| 1.1.1 – publicação em editora com abrangência internacional | 50 | |
| 1.1.2 – publicação em editora com abrangência nacional | 30 | |
| 1.2 - em área correlata | | |
| 1.2.1 – publicação em editora com abrangência internacional | 30 | |
| 1.2.2 – publicação em editora com abrangência nacional | 20 | |
| 2 – Livro organizado com ISBN | | |
| 2.1 - na área de conhecimento ou disciplina, objeto do concurso | | |
| 2.1.1 – publicação em editora com abrangência internacional | 25 | |
| 2.1.2 – publicação em editora com abrangência nacional | 15 | |
| 2.2 - em área correlata | | |
| 2.2.1 – publicação em editora com abrangência internacional | 15 | |
| 2.2.2 – publicação em editora com abrangência nacional | 10 | |
| 3. Capítulos em livros publicados com ISBN – no máximo 02 (dois) por livro quando organizado pelo autor | | |
| 3.1 – na área de conhecimento objeto do concurso | | |
| 3.1.1 – publicação internacional | 15 | |
| 3.1.2 – publicação nacional | 10 | |
| 3.2 – em áreas correlatas | | |
| 3.2.1 – publicação internacional | 10 | |
| 3.2.2 – publicação nacional | 07 | |
| 4. Trabalhos publicados em periódico especializado | | |
| 4.1 – na área de conhecimento objeto do concurso | | |
| a) em periódico classificado como <i>Qualis</i> A1 ou A2, de acordo com a mais recente divulgação feita pela CAPES | 30 | |
| b) em periódico classificado como <i>Qualis</i> A3, A4 ou B1, de acordo com a mais recente divulgação feita pela CAPES | 20 | |
| c) em periódico classificado como <i>Qualis</i> B2, B3 ou B4, de acordo com a mais recente divulgação feita pela CAPES | 10 | |
| 4.2 – em área correlata | | |
| a) em periódico classificado como <i>Qualis</i> A1 ou A2, de acordo com a mais recente divulgação feita pela CAPES | 20 | |
| b) em periódico classificado como <i>Qualis</i> A3, A4 ou B1, de acordo com a mais recente divulgação feita pela CAPES | 15 | |
| c) em periódico classificado como <i>Qualis</i> B2, B3 ou B4, de acordo com a mais recente | 07 | |

| | | |
|--|-----|--|
| divulgação feita pela CAPES | | |
| OBS: Quando a área de conhecimento objeto do concurso não for classificada como área de avaliação no <i>Qualis</i> , caberá à Comissão De Seleção definir qual a classificação <i>Qualis</i> (qual área de conhecimento) a ser adotada, devendo ser usada a mesma classificação <i>Qualis</i> para todos os candidatos. OBS.: Quando o periódico não for classificado pelo <i>Qualis</i> caberá à Comissão De Seleção a análise da indexação, para efeito de pontuação. | | |
| 5. Patente (a mesma patente será contabilizada em apenas 1 item) | | |
| 5.1 – protocolo no INPI | 30 | |
| 5.2 – pedido de exame | 50 | |
| 5.3– patente nacional | 100 | |
| 5.4– patente internacional | 150 | |
| 6. Produto técnico-científico ou cultural, na área de conhecimento objeto do concurso (até um máximo de 120 pontos), premiado por entidade de reconhecido prestígio | | |
| 6.1 – internacional | 50 | |
| 6.2 – nacional | 30 | |
| 7. Editor de periódico científico por, no mínimo, 01 (um) ano | | |
| a) em periódico classificado como <i>Qualis</i> A1 ou A2, de acordo com a mais recente divulgação feita pela CAPES | 20 | |
| b) em periódico classificado como <i>Qualis</i> A3, A4 ou B1, de acordo com a mais recente divulgação feita pela CAPES | 15 | |
| c) em periódico classificado como <i>Qualis</i> B2, B3 ou B4, de acordo com a mais recente divulgação feita pela CAPES | 07 | |
| 8. Trabalhos publicados (na íntegra) em anais de congressos ou similares classificados pelo <i>Qualis</i> , até o máximo de 50 pontos | | |
| 8.1. – na área de conhecimento objeto do concurso | | |
| a) internacionais | 08 | |
| b) nacionais | 05 | |
| c) regionais / locais | 02 | |
| 8.2 – em áreas correlatas | | |
| a) internacionais | 06 | |
| b) nacionais | 04 | |
| c) regionais | 01 | |
| OBS.: Quando o evento não for classificado pelo <i>Qualis</i> caberá à Comissão De Seleção a análise da classificação, para efeito de pontuação. | | |
| 9. Resumos publicados em anais de congressos ou similares classificados pelo <i>Qualis</i> , até o máximo de 20 pontos | | |
| 9.1. – na área de conhecimento objeto do concurso | | |
| a) internacionais | 06 | |
| b) nacionais | 04 | |
| c) regionais | 02 | |
| 9.2 – em áreas correlatas | | |
| a) internacionais | 03 | |
| b) nacionais | 02 | |
| c) regionais / locais | 01 | |
| OBS.: Quando o evento não for classificado pelo <i>Qualis</i> caberá à Comissão De Seleção a análise da classificação, para efeito de pontuação. | | |

| | | |
|---|----------------|--|
| 10 - Orientação de bolsa de iniciação científica ou de extensão concluída certificada pela instituição - até 10 orientações | | |
| 10.1 - na área de conhecimento ou disciplina objeto do concurso | 05 p/ aluno | |
| 10.2 - em área correlata | 03 p/ aluno | |
| 11. Participação em projetos concluídos de pesquisa científica, tecnológica e inovação, com duração mínima de 01 (um) ano e com certificação institucional (até 3 projetos, por atividade) | | |
| 11.1 - coordenador de projeto | 10 | |
| 11.2 – membro | 05 | |
| 12. Participação em programas, projetos concluídos e outras ações de extensão com duração mínima de 01 (um) ano e com certificação institucional (até 3 projetos, por atividade) | | |
| 12.1 – Coordenador | 10 | |
| 12.2 – Membro | 05 | |
| 13 – Participação em curso de extensão – até 03 cursos | | |
| 13.1 – Coordenador | 05 | |
| 13.2 – Membro | 03 | |
| 14 – Participação em comissão organizadora de evento nacional/internacional – até 03 eventos | | |
| 14.1 – Coordenador | 07 | |
| 14.2 – Membro | 04 | |
| 15 – Participação em comissão organizadora de evento local /regional – até 03 eventos | | |
| 15.1 – Coordenador | 03 | |
| 15.2 – Membro | 01 | |
| 16 - Produção de obras artísticas publicadas ou participantes em amostras/eventos oficiais (até 3), compreendendo as áreas da coreografia, da literatura, da música, do teatro, do cinema, da(o) TV/vídeo, do desenho, da escultura, da fotografia, da gravura, da pintura, da instalação | | |
| 16.1 – internacional | 20 | |
| 16.2 – nacional, regional ou local | 10 | |
| <u>Justificativa e Comentários – Grupo III:</u> | | |

| DISCRIMINAÇÃO | PONTOS | |
|---|-----------|---------|
| | Previstos | obtidos |
| GRUPO IV – MÉRITO PROFISSIONAL E ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS - nos últimos 10 (dez) anos, contados da publicação do Edital. | | |
| 1. Participação como membro titular em comitê permanente da CAPES, CNPq ou similares | 20 | |
| 2. Participação em Banca De Seleção de Concurso Público para provimento de cargo de docente efetivo de instituição de ensino superior | | |

| | | |
|--|---------------|--|
| a) na área de conhecimento ou disciplina, objeto do concurso | 10 | |
| b) em área correlata | 05 | |
| 3. Participação em Comissão De Seleção de Tese de Doutorado, excluindo-se aquelas em que o candidato é o orientador da tese | | |
| a) na área de conhecimento ou disciplina, objeto do concurso | 08 | |
| b) em área correlata | 04 | |
| 4. Participação em Comissão De Seleção de Dissertação de Mestrado, excluindo-se aquelas em que o candidato é o orientador da dissertação | | |
| a) na área de conhecimento ou disciplina objeto do concurso | 04 | |
| b) em área correlata | 02 | |
| 5. Participação em Comissão De Seleção de Trabalho Final ou Monografia de curso de Graduação, excluindo-se aquelas em que o candidato é o orientador do trabalho, até o máximo de 20 pontos | | |
| a) na área de conhecimento ou disciplina objeto do concurso | 02 | |
| b) em área correlata | 01 | |
| 6 – Exercícios de cargos administrativos (até 160 pontos) | | |
| a) Reitor ou equivalentes | 40 p/ano | |
| b) Vice-Reitor, Pró-Reitor ou Pró-Reitor Adjunto ou equivalente, Diretores ou Vice-Diretor de Centros ou equivalentes | 30 p/ano | |
| c) Coordenador ou Vice-Coordenador de Graduação, de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> , chefia de Departamento, ou equivalentes | 15 p/ano | |
| d) Chefias/Coordenações de Núcleos Interdisciplinares, Laboratórios Multiusuários Institucionais, Grupos Permanentes de Arte e Cultura, Incubadoras, Tutoria de Empresas Juniores, Supervisão de Residências em Saúde | 10 p/ano | |
| 7 - Participação em Colegiados Superiores e Comissões ou Comitês Permanentes Institucionais, desde que não seja como membro nato, e que não se sobreponham na mesma atividade | | |
| | 10 p/ ano | |
| 8- Exercícios de cargos em Instituições científicas ou profissionais (mínimo de 1 ano) | | |
| | 10 | |
| 9 - Atividades de caráter profissional, remunerada ou voluntária, em instituições públicas, privadas ou do terceiro setor, ou preceptoria de residência em saúde, relacionadas com a área de conhecimento (máximo de 30 pontos) | | |
| | 03 p/semestre | |
| 10– Título honorífico concedido por sociedade ou colégio de especialistas devidamente credenciados | | |
| 10.1 – de âmbito internacional | 10 | |
| 10.2- de âmbito nacional | 05 | |
| 11 – Prêmio de mérito profissional ou acadêmico | | |
| 11.1 – de âmbito internacional | 10 | |
| 11.2- de âmbito nacional | 05 | |
| <i>Justificativa e Comentários – Grupo IV:</i> | | |

| TOTALIZAÇÃO DE PONTOS/NOTA | |
|-----------------------------------|--|
| Grupo I | |
| Grupo II | |
| Grupo III | |
| Grupo IV | |
| TOTAL DE PONTOS | |
| NOTA PROPORCIONAL | |

| | |
|---|---|
| Assinatura dos Membros da Comissão | 1º membro (Presidente): 2º membro: 3º membro: |
|---|---|

ANEXO IX

LISTA DE COMPARECIMENTO DA PROVA ESCRITA

| | |
|---------------------------|---|
| Edital nº: | |
| Carreira: | () MAGISTÉRIO SUPERIOR () MAGISTÉRIO EBTT () PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR ESPECIALIZADO |
| Unidade Acadêmica: | |
| Área/Disciplina: | |
| Turno: | |

| Nome do Candidato | Assinatura |
|--------------------------|-------------------|
| a. | |
| b. | |
| c. | |
| d. | |
| e. | |

Local, XX de XXXXXXX de XXXX.

PRESIDENTE

1º EXAMINADOR

2º EXAMINADOR

ANEXO IX-A

| COMPROVANTE DO TEMA SORTEADO PARA A PROVA DIDÁTICA | |
|---|--|
| Processo Seletivo para Professor Substituto/Temporário – Edital nº ___/___-PROGESP | |
| ÁREA: _____ | |
| NOME DO CANDIDATO | |
| TEMA SORTEADO | |
| ----- | |
| VIA DO CANDIDATO | |
| NOME DO CANDIDATO | |
| TEMA SORTEADO | |

(Incluído pela Resolução nº 014/2023-CONSEPE, de 07 de março de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 44/2023, de 08 de março de 2023)

ANEXO X

ATA DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO — (QUESTÕES DE MÚLTIPLA-ESCOLHA)

Ao (s) _____ dias do mês de _____ do ano de _____, às _____ horas, na Sala _____ da _____ (Unidade), iniciou-se o processo seletivo simplificado para contratação temporária da área _____, em regime de trabalho de _____ h, objeto do Edital nº ____/____ PROGESP, através da realização da prova escrita coordenada pela Comissão de Seleção, constituída pelos professores _____, _____, _____ Presidente, designados pela Portaria nº ____/____, de ____ de _____ de _____. Compareceram os candidatos: (a) _____, (b) _____, (c) _____, (d) _____, (e) _____, conforme lista de comparecimento (anexo). A prova escrita foi iniciada às _____ horas e encerrada às _____ horas. **Descrever todas as situações extraordinárias ocorridas na prova (ex: anulação de questão, correção de gabarito, falta de energia, etc).** Caso a área tenha candidatos que solicitaram tempo adicional em razão da deficiência, mencionar tal fato na ata. A prova escrita consistiu em _____ questões de múltipla escolha, com o seguinte gabarito:

| GABARITO DAS QUESTÕES DE MÚLTIPLA-ESCOLHA | | | | | | | | | |
|---|--|-----|--|-----|--|-----|--|-----|--|
| 1 | | 5 | | 9 | | 13 | | 17 | |
| 2 | | 6 | | 10 | | 14 | | 18 | |
| 3 | | 7 | | 11 | | 15 | | 19 | |
| 4 | | 8 | | 12 | | 16 | | 20 | |
| ... | | ... | | ... | | ... | | ... | |

O quadro abaixo mostra a pontuação obtida, pelos candidatos, na prova de questões de múltipla escolha:

| Nome do Candidato | Número de acertos | Nota obtida |
|-------------------|-------------------|-------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Assim, o(s) candidato(s) _____, _____ e _____ foram aprovado(s) com as notas _____ e _____ respectivamente. O sorteio da ordem de apresentação e dos temas para a Prova Didática será realizado em ____/____/____, a partir das ____:____h, no(a) _____ (local). Sem nada mais a tratar, eu XXXXXXXX, presidente da Comissão de Seleção, lavrei a presente ata, assinada por mim e demais membros da comissão.

Local, XX de XXXXXXX de XXXX.

PRESIDENTE

1º EXAMINADOR

2º EXAMINADOR

Enviar uma cópia da ata para
o e-mail dos candidatos

ANEXO X

ATA DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – (QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA)

Ao (s) _____ dias do mês de _____ do ano de _____, às _____ horas, na Sala _____ da _____ (Unidade), iniciou-se o processo seletivo simplificado para contratação temporária da área _____, em regime de trabalho de _____ h, objeto do Edital nº ____/____-PROGESP, através da realização da prova escrita coordenada pela Comissão de Seleção, constituída pelos professores _____, _____, _____ - Presidente, designados pela Portaria nº ____/____, de ____ de _____ de _____. Compareceram os candidatos: (a) _____, (b) _____, (c) _____, (d) _____, (e) _____, conforme lista de comparecimento (anexo). A prova escrita foi iniciada às _____ horas e encerrada às _____ horas. **Descrever todas as situações extraordinárias ocorridas na prova (ex: anulação de questão, correção de gabarito, falta de energia, etc). Caso a área tenha candidatos que solicitaram tempo adicional em razão da deficiência, mencionar tal fato na ata.** A prova escrita consistiu em _____ questões de múltipla escolha, com o seguinte gabarito:

| GABARITO DAS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA | | | | | | | | | |
|---|--|-----|--|-----|--|-----|--|-----|--|
| 1 | | 5 | | 9 | | 13 | | 17 | |
| 2 | | 6 | | 10 | | 14 | | 18 | |
| 3 | | 7 | | 11 | | 15 | | 19 | |
| 4 | | 8 | | 12 | | 16 | | 20 | |
| ... | | ... | | ... | | ... | | ... | |

O quadro abaixo mostra a pontuação obtida, pelos candidatos, na prova de questões de múltipla escolha:

| Nome do Candidato | Número de acertos | Nota obtida |
|-------------------|-------------------|-------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Assim, o(s) candidato(s) _____, _____ e _____ foram aprovado(s) com as notas _____, _____ e _____, respectivamente. O sorteio da **ordem de apresentação** será realizado em ____/____/____, às ____:____h, no(a) _____ (local), momento em que todos os candidatos aprovados deverão estar presentes, sob pena de eliminação. Sem nada mais a tratar, eu XXXXXXXX, presidente da Comissão de Seleção, lavrei a presente ata, assinada por mim e demais membros da comissão.

Local, XX de XXXXXXX de XXXX.

| | | |
|--|------------------------|------------------------|
| _____ PRESIDENTE | _____ 1º EXAMINADOR | _____ 2º EXAMINADOR |
| Enviar uma cópia da ata para o e-mail dos candidatos | | |

(Redação dada pela Resolução nº 014/2023-CONSEPE, de 07 de março de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 44/2023, de 08 de março de 2023)

ANEXO XI

ATA DO SORTEIO DA ORDEM DE APRESENTAÇÃO DA PROVA DIDÁTICA

Ao (s) _____ dia (s) do mês de _____ do ano de _____, às _____ horas, na _____ (sala ou link da videoconferência), conforme calendário divulgado aos candidatos no sistema SIGRH, deu-se o sorteio da ordem de apresentação da prova didática, do processo seletivo simplificado para professor substituto, na área de _____, objeto do Edital nº ____/____-PROGESP, estando presentes: _____ - membro CE, _____ membro CE, _____ Presidente CE, _____ - candidato, _____ - candidato, **incluir tantos quantos forem os candidatos presentes**. O sorteio resultou na seguinte ordem de apresentação: 1º candidato _____, 2º candidato _____, 3º candidato _____, 4º candidato _____, 5º _____ (**incluir os demais candidatos, caso haja**). Os referidos candidatos ficam, portanto, alocados nos seguintes turnos/sessões, conforme dias e horários a seguir:

| | |
|-----------------|-------------------------------|
| Data: | |
| Turno: | () Manhã () Tarde () Noite |
| Horários | |
| __:__ h | 1º Candidato |
| __:__ h | 2º Candidato |
| __:__ h | 3º Candidato |
| Local ou Link: | |

| | |
|-----------------|-------------------------------|
| Data: | |
| Turno: | () Manhã () Tarde () Noite |
| Horários | |
| __:__ h | 1º Candidato |
| __:__ h | 2º Candidato |
| __:__ h | 3º Candidato |
| Local ou Link: | |

(Repetir a tabela caso haja mais turnos)

Conforme estabelecido em edital, a ausência de candidato(s) no início do turno/sessão acarretará na readequação do(s) horário(s) de apresentação entre os demais candidatos do turno/sessão. Desta forma, caso o primeiro candidato do turno/sessão não esteja presente, será convocado o segundo candidato do turno/sessão para iniciar a apresentação naquele horário e, assim, sucessivamente. Sem nada mais a tratar, eu _____, presidente da Comissão de Seleção, lavrei a presente ata, assinada por mim e demais membros da comissão.

Local, ____ de _____ de _____.

PRESIDENTE

1º EXAMINADOR

2º EXAMINADOR

ATENÇÃO: enviar uma cópia da ata para os e-mails dos candidatos!

ANEXO XII

ATA DO SORTEIO DO TEMA PARA A PROVA DIDÁTICA - __ TURNO

Ao (s) _____ dia (s) do mês de _____ do ano de _____, às _____ horas, na _____ (sala ou link da videoconferência), e na presença das seguintes pessoas: _____ (candidato), _____ (candidato), _____ (candidato), **incluir tantos quantos forem os candidatos presentes**, deu-se o sorteio de tema para o **primeiro** (segundo, turno único, etc.) turno de apresentações da avaliação didática, do processo seletivo simplificado para professor substituto, na área de _____, objeto do Edital nº __/____-PROGESP, tendo sido sorteado o tema único _____ para os candidatos _____, _____ e _____ (o tema é único por turno/sessão).

Os referidos candidatos estão cientes que todos devem estar presentes e/ou logados na sala de videoconferência (link: _____), conforme configuração da prova didática divulgada no calendário, no início do turno da prova às ____:____ **horas do dia** __/__/____, sob pena de eliminação no certame.

Os referidos candidatos deverão realizar a entrega de três vias do **plano de aula**, impressa em papel, antes do início da apresentação, sob pena de eliminação do processo seletivo. Caso a configuração da prova didática seja por videoconferência, o plano de aula deverá ser entregue por e-mail, em um único arquivo PDF, até 30 (trinta) minutos antes do início do turno/sessão de apresentação.

Sem nada mais a tratar, eu _____, presidente da Comissão de Seleção, lavrei a presente ata, assinada por mim e demais membros da comissão.

Local, ____ de _____ de _____.

PRESIDENTE

1º EXAMINADOR

2º EXAMINADOR

ATENÇÃO: Realizar uma ata para cada turno/sessão e enviar uma cópia para os e-mails dos candidatos do turno!

ANEXO XII-A

ATA DO SORTEIO DO TEMA PARA A PROVA DIDÁTICA – ÁREAS COM PROVA ESCRITA

Ao (s) _____ dias do mês de _____ do ano de _____, às _____ horas, na Sala ____ da _____ (Unidade), iniciou-se o processo seletivo para professor substituto/temporário da área _____, em regime de trabalho de _____ h, objeto do Edital nº ____/____-PROGESP, através da realização da prova escrita conduzida pela Comissão Examinadora, constituída pelos professores _____, _____, _____ - Presidente. Antes do início a avaliação, às ____:____ h, consoante **art. 18, § 2º** da Resolução nº 009/2022-CONSEPE, foi realizado o sorteio dos temas da prova didática com os candidatos presentes, obtendo-se o seguinte resultado:

| Nome do Candidato | Tema Sorteado |
|-------------------|---------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

Os referidos candidatos estão cientes que todos deverão estar presentes e/ou logados na sala de videoconferência (link: _____) na data e hora do sorteio da ordem de apresentação, a saber: ____:____ **horas do dia** ____/____/____, _____ (local), sob pena de eliminação no certame.

Os referidos candidatos deverão realizar a entrega de três vias do **plano de aula**, impressa em papel, antes do início da apresentação, sob pena de eliminação do processo seletivo, caso o formato seja presencial. Em se tratando de prova didática por videoconferência, todos os candidatos deverão enviar o plano de aula por e-mail, em um único arquivo PDF, até 30 (trinta) minutos antes do horário agendado para o sorteio da ordem de apresentação, sob pena de eliminação.

Sem nada mais a tratar, eu _____, presidente da Comissão de Seleção, lavrei a presente ata, assinada por mim e demais membros da comissão.

Local, ____ de _____ de _____.

| | | |
|---------------------|------------------------|------------------------|
| _____ PRESIDENTE | _____ 1º EXAMINADOR | _____ 2º EXAMINADOR |
|---------------------|------------------------|------------------------|

(Incluído pela Resolução nº 014/2023-CONSEPE, de 07 de março de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 44/2023, de 08 de março de 2023)

ANEXO XIII

ATA DA REALIZAÇÃO DA PROVA DIDÁTICA

Ao (s) _____ dias do mês de _____ do ano de _____, às _____ horas, na _____ (sala ou link da videoconferência), foi iniciado o **primeiro** (**segundo, turno único, etc.**) turno de apresentações da prova didática na área de _____, objeto do Edital nº ____/____-PROGESP, por parte dos candidatos _____, _____ e _____. As apresentações ocorreram no prazo estabelecido no art. 33 da Resolução nº 009/2022-CONSEPE. Em seguida cada membro da comissão formulou sua arguição, conforme art. 33, §§ 3º, 4º e 5º da norma que regulamenta este certame. Encerrada a apresentação e a arguição, às _____ horas, e após a avaliação independente da prova didática por cada membro da Comissão de Seleção, os membros reuniram-se e atribuíram uma nota final através da média aritmética conferidas pelos mesmos.

| Nome do Candidato | Presidente | 1º Examinador | 2º Examinador | MÉDIA |
|-------------------|------------|---------------|---------------|-------|
| | X,XX | X,XX | X,XX | X,XX |
| | X,XX | X,XX | X,XX | X,XX |
| | X,XX | X,XX | X,XX | X,XX |

REPETIR TANTOS TURNOS QUANTO NECESSÁRIOS, SUBSTITUINDO A EXPRESSÃO PRIMEIRO POR SEGUNDO, ETC. A ESPECIFICAÇÃO DA HORA DE INÍCIO E TÉRMINO DE CADA TURNO É OBRIGATÓRIO.

Elencar/Descrever possíveis ocorrências durante a realização da prova didática (falta de energia, queda de conexão, não entrega do plano de aula pelo candidato, não cumprimento do tempo de apresentação, etc.)

Sem nada mais a tratar, eu _____, presidente da Comissão de Seleção, lavrei a presente ata, assinada por mim e demais membros da comissão do concurso.

Local, ____ de _____ de _____.

PRESIDENTE

1º EXAMINADOR

2º EXAMINADOR

ATENÇÃO: enviar uma cópia da ata para os e-mails dos candidatos!

ANEXO XIV

LISTA DE COMPARECIMENTO DA PROVA DIDÁTICA

| | |
|---------------------------|---|
| Edital nº: | |
| Carreira: | () MAGISTÉRIO SUPERIOR () MAGISTÉRIO EBTT () PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR ESPECIALIZADO |
| Unidade Acadêmica: | |
| Área/Disciplina: | |
| Turno: | |

| Nome do Candidato | Assinatura |
|--------------------------|-------------------|
| a. | |
| b. | |
| c. | |
| d. | |
| e. | |

Local, XX de XXXXXXX de XXXX.

PRESIDENTE

1º EXAMINADOR

2º EXAMINADOR

ANEXO XV

ATA DA PROVA TÍTULOS E PRODUÇÃO INTELECTUAL DO CONCURSO PÚBLICO

Ao(s) _____ dia(s) do mês de _____ do ano de _____, às _____ horas, na Sala/Link _____, a Comissão de Seleção, presidida por _____, reuniu-se para realizar a pontuação de títulos referente à área _____, objeto do Edital nº ____/____-PROGESP. Estiveram presentes os membros, _____, _____ e _____. Após analisar a documentação dos candidatos inscritos, a Comissão de Seleção, conforme arts. 34 e 35 da Resolução nº 009/2022-CONSEPE, atribuiu as seguintes notas, considerando 02 (duas) casas decimais:

| Nome do Candidato | Pontuação Títulos | Nota Correspondente |
|-------------------|-------------------|---------------------|
| | XXX | X,XX |
| | XXX | X,XX |
| | XXX | X,XX |

Sem nada mais a tratar, eu _____, presidente da Comissão de Seleção, lavrei a presente ata, assinada por mim e demais membros da comissão.

Local, _____ de _____ de _____.

PRESIDENTE

1º EXAMINADOR

2º EXAMINADOR

ATENÇÃO: enviar uma cópia da ata para os e-mails dos candidatos!

ANEXO XVI

ATA DA NOTA FINAL CLASSIFICATÓRIA (DIDÁTICA E TÍTULOS)

Ao(s) _____ dia(s) do mês de _____ de 20____, a Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado, referente ao Edital nº ____/20____, publicado no DOU nº _____, de ____ de _____ de _____, área de _____, reuniu-se no (a) _____ para apurar o resultado final do certame. A avaliação foi procedida pelos membros da Comissão de Seleção de acordo com o art. 37 da Resolução nº 009/2022-CONSEPE, conferindo os conceitos e classificação na tabela abaixo, considerando duas casas decimais:

| Nome do Candidato | Didática | Títulos | NFC (Nota decrescente de classificação) |
|-------------------|----------|---------|---|
| | X,XX | X,XX | X,XX (Aprovado) – 1º |
| | X,XX | X,XX | X,XX (Aprovado) – 2º |
| | X,XX | X,XX | X,XX (Reprovado) |

$NFC = 0,9 \times PD + 0,1 \times PT$

Em que: PD, é a nota final da prova didática; e PT, a nota final da prova de títulos.

Descrever as eventuais ocorrências extraordinárias do concurso.

Local, _____ de _____ de _____.

PRESIDENTE

1º EXAMINADOR

2º EXAMINADOR

ATENÇÃO: enviar uma cópia da ata para os e-mails dos candidatos!

ANEXO XVII

ATA DA NOTA FINAL CLASSIFICATÓRIA (ESCRITA, DIDÁTICA E TÍTULOS)

Ao(s) _____ dia(s) do mês de _____ de 20____, a Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado na área _____, referente ao Edital nº __/____-PROGESP, publicado no DOU nº _____, de __ de ____ de _____, reuniu-se para apurar o resultado final do certame. A avaliação foi procedida pelos membros da Comissão de Seleção de acordo com art. 37 da Resolução nº 009/2022-CONSEPE, conferindo os conceitos e classificação na tabela abaixo, considerando duas casas decimais:

| Nome do Candidato | Escrita | Didática | Títulos | NFC (Nota decrescente de classificação) |
|--------------------------|----------------|-----------------|----------------|--|
| | X,XX | X,XX | X,XX | X,XX (Aprovado) – 1º |
| | X,XX | X,XX | X,XX | X,XX (Aprovado) – 2º |
| | X,XX | X,XX | X,XX | X,XX (Reprovado) |

$NFC = 0,3 \times PE + 0,6 \times PD + 0,1 \times PT$

Em que: PE é a nota da prova escrita; PD é a nota da prova didática; e PT é a nota da prova de títulos.

Transcrever as eventuais ocorrências extraordinárias do concurso.

Local, _____ de _____ de _____.

PRESIDENTE

1º EXAMINADOR

2º EXAMINADOR

ATENÇÃO: enviar uma cópia da ata para os e-mails dos candidatos!

ANEXO XVIII

REQUERIMENTO DE FINAL DE FILA

À Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Universidade Federal do Rio Grande do Norte
Campus Central - BR-101, s/n, Lagoa Nova
CEP 59078-970 - Natal/RN

Sr(a). Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas,

Assunto: **Renúncia à classificação original no processo seletivo, com opção por final de fila.**

Eu, _____, portador(a) da RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, na cidade de _____, aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária, na ___ª colocação, de acordo com o Edital nº ____, de _____, de _____ de _____, publicado no Diário Oficial da União nº _____, de ___ de _____ de _____, venho, por meio deste, formalizar minha renúncia à classificação original no citado certame, com opção por final de fila, tudo conforme art. 46, § 3º da Resolução nº 009/2022-CONSEPE, que assim prevê:

Art. 46. (...)

§3º Será facultado ao candidato aprovado no processo seletivo a possibilidade de, mediante requerimento (Anexo XVII), no mesmo prazo estabelecido no caput, renunciar à sua classificação original, de modo a ser posicionado em último lugar na lista de classificados e, então, aguardar a contratação, que poderá ou não vir a se efetivar durante o período de vigência do certame. O pedido de final de fila somente pode ser requerido uma única vez.

Declaro ter conhecimento de que esta renúncia, efetuada em meu exclusivo interesse, tem caráter irretratável.

Local, ____ de _____ de _____.

Assinatura (Reconhecer Firma)

ANEXO XIX

TERMO DE DESISTÊNCIA

| | |
|-------------------|-----|
| Nome do candidato | XXX |
| Classificação | Xº |

O (a) candidato (a) acima identificado (a), habilitado (a) em Processo Seletivo Simplificado de contratação temporária, realizado pela Universidade Federal do Rio Grande do Norte, Edital nº ____/____-PROGESP, publicado no DOU nº ____, de __/__/____, com homologação publicada DOU nº ____, de __/__/____, Seção 3, p. ____, classificado (a) em __º lugar na área de _____ do(a) _____ (unidade acadêmica), DECLARA por este ato que DESISTE de sua contratação para o cargo em questão, permitindo que a Universidade adote providências no sentido de contratar o candidato imediatamente classificado.

Natal, ____ de ____ de _____.

Nome do Candidato

CPF: ____-____-____-____

ANEXO XX

TERMO DE ABERTURA DO(S) PACOTE(S) DE PROVA(S)

Nós, abaixo assinados, atestamos, após verificação, que o(s) PACOTE(S) COM AS PROVAS do processo seletivo simplificado, na área de conhecimento _____, Sala _____, apresenta(m)-se inviolado(s), e que o(s) lacre(s) foi(ram) rompido(s) pelo Fiscal () / Supervisor () / Membro da Comissão de Seleção () às ____ h ____ min.

_____, ____ de _____ de _____.

Testemunha 1

| | | |
|---------------|-----|------------|
| | | |
| Nome completo | CPF | Assinatura |

Testemunha 2

| | | |
|---------------|-----|------------|
| | | |
| Nome completo | CPF | Assinatura |

Testemunha 3

| | | |
|---------------|-----|------------|
| | | |
| Nome completo | CPF | Assinatura |

Membros da Comissão de Seleção

| | |
|---------------|------------|
| | |
| | |
| | |
| Nome completo | Assinatura |

ANEXO XXI

TABELA DE TEMPORALIDADE

| Descritor do código | Prazos de guarda | | Destinação Final | Observações |
|--|------------------------------|--------------------|-------------------|---|
| | Fase corrente | Fase intermediária | | |
| PLANEJAMENTO DO PROCESSO SELETIVO (Incluem-se estudos, propostas, constituição de bancas examinadoras, programas, editais, exemplares únicos de provas, gabaritos e critérios para correção de provas e para solicitação de recursos) | Até a homologação do evento | 2 anos | Guarda permanente | |
| INSCRIÇÃO (incluem-se documentos exigidos no edital para a homologação da inscrição e fichas de inscrição) | Até a homologação do evento* | 2 anos | Eliminação | * Aguardar o término da ação, no caso de interposição de recursos. |
| CONTROLE DE APLICAÇÃO DE PROVAS (Incluem-se documentos referentes ao controle de aplicação das provas, de acordo com os requisitos estipulados no edital) | Até a homologação do evento* | 2 anos | Eliminação | * Aguardar o término da ação, no caso de interposição de recursos. |
| CORREÇÃO DE PROVAS. AVALIAÇÃO (Incluem-se cadernos de prova utilizados pelos candidatos, folhas de resposta, provas de títulos, exames médicos e de aptidão física) | Até a homologação do evento* | 2 anos | Eliminação | * Aguardar o término da ação, no caso de interposição de recursos. |
| DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS (Incluem-se documentos referentes aos resultados finais das provas realizadas, a classificação e a reclassificação dos candidatos, bem como aqueles referentes aos recursos impetrados em qualquer uma das fases do concurso) | Até a homologação do evento* | 2 anos | Guarda permanente | * Aguardar o término da ação, no caso de interposição de recursos. Eliminar, após 2 anos da homologação do evento, os documentos de recursos indeferidos |