

NOTA - SOLICITAÇÕES DE TAXA DE ISENÇÃO DA INSCRIÇÃO

O Chefe do DEPARTAMENTO DE METODOLOGIA DA EDUCAÇÃO (DME), no uso de suas atribuições legais e consoante disposição contida no item 4.9 do Edital nº 06 da UFPB, publicado no DOU nº 46, de 08/03/2019, torna público o resultado preliminar das solicitações da taxa de isenção de inscrição deferidas e indeferidas do Processo Seletivo Simplificado Para Professor Substituto – Classe A – Assistente A, da Área de Didática.

Candidato	Situação da Taxa de Isenção da Inscrição
1. Genilson José da Silva	Deferido

João Pessoa, 18 de março de 2019.



Prof. Vinicius Varella Ferreira
Chefe DME/UFPB
SIAPE: 2424301

avaliação do "currículo vitae" (disponíveis no endereço eletrônico <https://site.medicina.ufmg.br/clm/noticias/>). A inscrição implica o compromisso tácito por parte do candidato de aceitar as condições estabelecidas para a realização do processo seletivo, fixadas nos aludidos atos, das quais não poderá ser alegado desconhecimento.

SANDRA REGINA GOULART ALMEIDA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2019 - UASG 153254

Nº Processo: 23072.000230/2019. Objeto: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, conservação e desinfecção dos prédios (área interna e externa) e de arruamento da UFMG, com fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, utilizando, na execução dos serviços, mão-de-obra qualificada e treinada, mediante planejamento das atividades, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.. Total de Itens Licitados: 6. Edital: 08/03/2019 das 08h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h00. Endereço: Av. Antonio Carlos 6627 - Campus Pampulha, Pampulha - Belo Horizonte/MG ou www.comprasgovernamentais.gov.br/edital/153254-5-00001-2019. Entrega das Propostas: a partir de 08/03/2019 às 08h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 27/03/2019 às 09h00 no site www.comprasnet.gov.br. Informações Gerais: .

ALTAIR DAMASIO DIAS
Diretor/dlo

(SIASGnet - 07/03/2019) 153254-15229-2019NE800437

DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DA
INFRAESTRUTURA

EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS

Espécie: Ata de Registro de Preços nº 015/2019. Modalidade: Pregão Eletrônico - SRP nº 007/2018, processo: 23072.039779/2017-61. Órgão Gerenciador: Departamento de Manutenção e Operação da Infraestrutura - DEMA/UFMG. Objeto: Aquisição parcelada de materiais hidráulicos "novos", Empresa Registrada: Lilian C. da S. Santos Eireli; CNPJ: 27.619.368/0001-99, Valor Total Global do Registro: R\$ 27.118,80; Data da Assinatura 07/03/2019; Validade: 08/03/2019 a 07/03/2020; Os preços unitários dos itens estão disponíveis no endereço eletrônico: <http://www.comprasnet.gov.br>.

EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS

Espécie: Ata de Registro de Preços nº 014/2019. Modalidade: Pregão Eletrônico - SRP nº 007/2018, processo: 23072.039779/2017-61. Órgão Gerenciador: Departamento de Manutenção e Operação da Infraestrutura - DEMA/UFMG. Objeto: Aquisição parcelada de materiais hidráulicos "novos", Empresa Registrada: Comercial Gutierrez Ltda; CNPJ: 19.234.111/0001-90; Valor Total Global do Registro: R\$ 9.718,30; Data da Assinatura 07/03/2019; Validade: 08/03/2019 a 07/03/2020; Os preços unitários dos itens estão disponíveis no endereço eletrônico: <http://www.comprasnet.gov.br>.

INSTITUTO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS

EXTRATO DE CONTRATO Nº 5/2019 - UASG 153296

Nº Processo: 23072040659201898.
PREGÃO SISPP Nº 6/2018. Contratante: UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS -GERAIS. CNPJ Contratado: 14742940000160. Contratado : MRL SAMELLINE TECALLEAH -CONSTRUTORA LTDA. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de recapeamento asfáltico com fornecimento de material, em proveito do Instituto de Ciências Agrárias da UFMG. Fundamento Legal: Lei 8.666/93. Vigência: 21/02/2019 a 20/08/2019. Valor Total: R\$245.943,86. Fonte: 8100000000 - 2019NE800017. Data de Assinatura: 21/02/2019.

(SICON - 07/03/2019) 153296-15229-2019NE800001

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS

A UFOB torna público o extrato do Pregão Eletrônico SRP nº 01/2019 que tem como objeto registro de preços para Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços de instalação, de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado, climatizadores e cortinas de ar, compreendendo fornecimento de peças, componentes, acessórios e mão de obra, em conformidade com as necessidades da UFOB - Universidade Federal do Oeste da Bahia, conforme condições no Edital e seus anexos.
VENCEDOR: 23.070.991/0001-84 - JONATAN P O SANCHES para o Grupo 01 no valor total de R\$ 356.390,40 (Trezentos e cinquenta e seis mil trezentos e noventa reais e quarenta centavos). Vigência até 07/03/2020

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO 2/2019. Espécie: Prorrogação do Contrato nº 9/2017, por tempo determinado de Professor Substituto, em regime de 40 h. Contratante: Universidade Federal do Oeste do Pará. Contratado: GIRLIAN SILVA DE SOUSA. Objeto: Fica alterada a cláusula Décima (do prazo) prorrogando-se o termo final da vigência do contrato para 10 de junho de 2019, conforme faculta a legislação vigente. Data da assinatura: 12/02/2019. Signatários: Fabriciana Vieira Guimarães, Pró-Reitora de Gestão de Pessoas, pelo contratante e Girlian Silva de Sousa, contratado.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

EDITAL Nº 6, DE 7 DE MARÇO DE 2019
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFESSOR SUBSTITUTO

A Reitora da Universidade Federal da Paraíba no uso de suas atribuições e considerando os termos da Lei nº 8.745/93, com alterações da Lei nº. 9.849/99 e da Lei nº 12.425/11, Decreto nº 6.944 /09, Decreto nº 7.485/11, alterado pelo Decreto nº 8.259/14, e da Portaria MEC nº. 243, de 03/03/2011, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado visando à contratação de Professor Substituto para a UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, nos termos deste edital, e, subsidiariamente, no que couber, da Resolução 07/2017 do CONSEPE/UFPB e da Resolução 74/2013 do CONSEPE/UFPB.

1. DAS INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O PROCESSO SELETIVO

1.1 As seleções cujas inscrições são abertas pelo presente Edital são totalmente autônomas e independentes entre si, não havendo entre elas qualquer vínculo de subordinação ou dependência quanto à validade, ao processamento e ao quantitativo de vagas do edital.

1.2 Haverá uma Comissão de Seleção específica para cada certame a ser constituída por 03(três) membros titulares e 03(três) membros suplentes, no mínimo, com titulação igual ou superior à exigida para os candidatos, lotados no Departamento/Unidade Acadêmica ou, subsidiariamente, em outros departamentos, desde que observados os casos de impedimento ou suspeição nos termos da Lei 9.784/99 ou do art. 13 da Resolução 07/2017 do CONSEPE.

1.2.1 Os nomes que compõem a Comissão de Seleção serão divulgados na página eletrônica do respectivo Departamento/Unidade Acadêmica, ou da respectiva Direção de Centro, e no local das inscrições.

1.2.2 Os candidatos poderão, em um prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da homologação das inscrições, arguir o impedimento de membro da Comissão Examinadora perante o Colegiado do Departamento, exclusivamente, com base nos motivos previstos da Lei 9.784/99 ou do art. 11 da Resolução 07/2017 do CONSEPE, cabendo recurso ao CONSEPE, no mesmo prazo, quando do seu indeferimento.

1.3 As contratações serão feitas por um prazo determinado de até 01(um) ano, podendo ser prorrogadas até o limite legal estabelecido no Art. 4º da Lei nº 8.745/93.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ

EDITAL Nº 42, DE 7 DE MARÇO DE 2019
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA PROFESSOR SUBSTITUTO

O Vice-Reitor da Universidade Federal do Pará torna pública a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado para Professor Substituto, conforme especificado abaixo:

Instituto de Ciências Jurídicas, para o Tema: Direito Penal/Processo Penal/Direito da Criança e do Adolescente, processo nº 23073.038602/2018-19, objeto do Edital nº 11, de 23/01/2019, publicado no Diário Oficial da União em 25/01/2019.

- 1º Lugar: Yuri Ygor Serra Teixeira.
2º Lugar: Tainá Ferreira e Ferreira.
3º Lugar: Kelly Serejo Fonseca.
4º Lugar: Mailô de Menezes Vieira Andrade.
5º Lugar: Twig Santos Lopes

GILMAR PEREIRA DA SILVA

EDITAL Nº 43, DE 7 DE MARÇO DE 2019
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA PROFESSOR SUBSTITUTO

O Vice-Reitor da Universidade Federal do Pará torna pública a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado para Professor Substituto, conforme especificado abaixo:

Instituto de Ciências Jurídicas, para o Tema: Direito Civil, processo nº 23073.038601/2018-74, objeto do Edital nº 11, de 23/01/2019, publicado no Diário Oficial da União em 25/01/2019.

- 1º Lugar: Karine Moura Pinheiro (única candidata aprovada).

GILMAR PEREIRA DA SILVA

EDITAL Nº 44, DE 7 DE MARÇO DE 2019
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA PROFESSOR SUBSTITUTO

O Vice-Reitor da Universidade Federal do Pará torna pública a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado para Professor Substituto, conforme especificado abaixo:

Instituto de Ciências Jurídicas, para o Tema: Direito Internacional/ Direito Constitucional/ Direitos Humanos, processo nº 23073.0038592/2018-11, objeto do Edital nº 11, de 23/01/2019, publicado no Diário Oficial da União em 25/01/2019.

- 1º Lugar: Paulo André Silva Nassar (único candidato aprovado).

GILMAR PEREIRA DA SILVA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2/2019 - UASG 150220

Nº Processo: 92250/2018. Objeto: Aquisição de insumos e acessórios de equipamentos cirúrgicos, conforme especificações e quantitativos no ANEXO I, do Termo de Referência. Total de Itens Licitados: 7. Edital: 08/03/2019 das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00. Endereço: Rua Augusto Correa Nº 01, Guamá, Guamá - Belém/PA ou www.comprasgovernamentais.gov.br/edital/150220-5-00002-2019. Entrega das Propostas: a partir de 08/03/2019 às 08h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 20/03/2019 às 09h00 no site www.comprasnet.gov.br. Informações Gerais: .

PAULO ESTEVAO LOPES DE SOUZA
Pregoeiro

(SIASGnet - 01/03/2019) 150220-15230-2018NE800018

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2019 - UASG 150220

Nº Processo: 91.668/2018. Objeto: Aquisição de Medicamentos, conforme Especificações e Quantitativos constante no anexo I do Edital.. Total de Itens Licitados: 131. Edital: 08/03/2019 das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00. Endereço: Rua Augusto Correa Nº 01, Guamá, Guamá - Belém/PA ou www.comprasgovernamentais.gov.br/edital/150220-5-00003-2019. Entrega das Propostas: a partir de 08/03/2019 às 08h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 21/03/2019 às 09h30 no site www.comprasnet.gov.br. Informações Gerais: .

PAULO ESTEVAO LOPES DE SOUZA
Pregoeiro

(SIASGnet - 01/03/2019) 150220-15230-2018NE800018



1.4 O prazo de validade do processo seletivo é de 1 (um) ano, contado a partir da data de publicação no Diário Oficial da União da homologação do resultado final, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado por igual período.

2. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

2.1 O candidato deverá atender, cumulativamente, para a contratação temporária, aos seguintes requisitos:

a) Possuir a titulação exigida para a correspondente área de conhecimento, devidamente reconhecida pelo MEC;

b) ser aprovado e classificado no processo seletivo;

c) não possuir contrato vigente nos termos da Lei nº. 8.745/93, inclusive nos 24 (vinte e quatro) meses anteriores à data da nova contratação resultante do presente Processo Seletivo Simplificado;

d) não ser ocupante de cargo efetivo da carreira do magistério, de que trata a Lei nº. 12.772/2012, com alterações da Lei nº 12.863/2013;

e) se servidor de nível superior da administração direta ou indireta da União, dos Estados e dos Municípios, bem como empregados de suas subsidiárias ou controladas, comprovar formalmente a compatibilidade de horários;

f) ser brasileiro ou estrangeiro portador do visto permanente ou temporário;

g) ter idade mínima de 18 anos completos;

h) gozar dos direitos políticos;

i) estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

2.2 É proibida a recontração do professor substituto com base na Lei 8.745/93 antes de transcorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento do último vínculo, independente da duração do vínculo anterior.

3. DA REMUNERAÇÃO E DO VALOR DA INSCRIÇÃO

3.1 A remuneração será nas classes e níveis iniciais da carreira, conforme tabela a seguir:

Classe	Denominação	Regime De Trabalho	Vencimento Básico (R\$)	Retribuição Por Titulação (R\$)				Taxa de Inscrição (R\$)
				Aperfeiçoamento	Especialização	Mestrado	Doutorado	
A	Auxiliar	T-20	2.236,31	106,36	206,35	549,96	1.213,52	50,00
A	Auxiliar	T-40	3.126,31	218,68	449,97	1.146,68	2.660,37	
A	Assistente	T-20	2.236,31	106,36	206,35	549,96	1.213,52	
A	Adjunto	T-20	2.236,31	106,36	206,35	549,96	1.213,52	

QUADRO COM INFORMAÇÕES SOBRE REMUNERAÇÃO E TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1.1 As seleções cujas inscrições são abertas pelo presente Edital são separadas e abrangem distintas áreas de conhecimento e áreas de lotação, assim sendo, em atenção ao disposto no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ao §2º do artigo 5º da lei 8.112/90, ao Parecer nº 61/2012/DEPCONSU/PGF/AGU e Parecer nº 074/2013/DECOR/CGU/AGU, não haverá reserva de vaga para candidatos com deficiência, em razão do não cumprimento do número mínimo de vagas estabelecidas nessas normas. O candidato com deficiência ou limitações temporárias informará no ato da inscrição sobre eventuais cuidados necessários para garantia do pleno atendimento dos seus direitos, desde que não interfiram ou alterem a equidade do concurso em relação aos outros candidatos.

3.2 Os valores de remuneração especificados na tabela do item 3.1 deste edital serão acrescidos do auxílio-alimentação, nos termos da legislação vigente.

3.2.1 Caso o candidato aprovado já seja servidor público e sendo permitida a acumulação de cargos na forma da Constituição, será devida a percepção de um único auxílio-alimentação, o qual deverá ser escolhido mediante opção, conforme art. 3º, parágrafo único, do Decreto nº 3.887, de 16 de agosto de 2001.

3.3 O regime de trabalho será de 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais, de acordo com o estabelecido neste edital.

3.3.1 No regime de Dedicação Exclusiva, a jornada de trabalho será de quarenta horas semanais, em tempo integral, com impedimento do exercício de outra atividade remunerada, pública ou privada, salvo nos casos previstos nos termos do art. 21 da Lei 12.772/2012.

4. DAS INSCRIÇÕES E DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições serão feitas na Secretaria do Departamento Acadêmico responsável pela área objeto do Processo Seletivo, obedecendo-se as respectivas datas e horários discriminados no Quadro de Distribuição de Vagas abaixo:

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

CAMPUS I - Cidade Universitária - João Pessoa/PB - Brasil - CEP: 58051-900 - Fone: +55 (83) 3216-7200						
CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA - CCEN - Fone: +55 (83) 3216-7430						
Departamento Responsável	Área de Conhecimento e Área(s) Afim(ns)	Nº de Vagas	Regime de Trabalho	Classe de Ingresso	Requisitos Mínimos Exigidos	
Depto. de Biologia Molecular Fone: +55 (83) 3216-7436/7787 Email: chefia@dbm.ufpb.br	Biologia Celular	01	T-20	Classe A / Denominação Adjunto A	Doutorado em Biologia Celular ou áreas afins	
Inscrições: de 11 à 15 de março de 2019 Horário: das 08h às 12h e das 14h às 16h Local: Secretaria do Departamento		Solicitação de isenção: 11 e 12 de março de 2019 Horário: das 08h às 12h e das 14h às 16h Local: Secretaria do Departamento			Resultado da solicitação de isenção: 13 de março de 2019 Local: Secretaria do Departamento	
Departamento Responsável	Área de Conhecimento e Área(s) Afim(ns)	Nº de Vagas	Regime de Trabalho	Classe de Ingresso	Requisitos Mínimos Exigidos	
Depto. de Sistemática e Ecologia Fone: +55 (83) 3216-7406 Email: chefia@dse.ufpb.br	Fisiologia Humana e Animal Comparada	01	T-20	Classe A / Denominação Adjunto A	Doutorado na área objeto do concurso.	
Inscrições: de 01 à 10 de abril de 2019 Horário: das 08h às 13h Local: Secretaria do Departamento		Solicitação de isenção: de 01 à 03 de abril de 2019 Horário: das 08h às 13h Local: Secretaria do Departamento			Resultado da solicitação de isenção: 05 de abril de 2019 Local: Secretaria do Departamento	
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES - CCHLA - Fone: +55 (83) 3216-7330						
Departamento Responsável	Área de Conhecimento e Área(s) Afim(ns)	Nº de Vagas	Regime de Trabalho	Classe de Ingresso	Requisitos Mínimos Exigidos	
Depto. de Mediações Interculturais Fone: +55 (83) 98883-1499 Email: interculturais@cchla.ufpb.br	Línguas Estrangeiras Aplicadas às Negociações Internacionais - Tradução	01	T-40	Classe A / Denominação Auxiliar A	Graduação em Bacharelado em Línguas Estrangeiras Aplicadas às Negociações Internacionais ou Bacharelado em Tradução.	
Inscrições: 08 dias corridos, a partir da publicação do edital Horário: das 08h às 12h Local: Secretaria do Departamento		Solicitação de isenção: 03 dias corridos, a partir da publicação do edital Horário: das 08h às 12h Local: Secretaria do Departamento			Resultado da solicitação de isenção: 05 dias corridos, a partir da publicação do edital Local: Secretaria do Departamento	
CENTRO DE CIÊNCIAS MÉDICAS - CCM - Fone: +55 (83) 3216-7616						
Departamento Responsável	Área de Conhecimento e Área(s) Afim(ns)	Nº de Vagas	Regime de Trabalho	Classe de Ingresso	Requisitos Mínimos Exigidos	
Depto. de Medicina Interna Fone: +55 (83) 3216-7243 Email: dmi@ccm.ufpb.br	MIV 35 - Doenças Prevalentes do Sistema Hematológico/Internato	01	T-20	Classe A / Denominação Auxiliar A	Graduação em Medicina. Residência em Hematologia ou Título de Especialista em Hematologia adquirido pela Associação Médica Brasileira (AMB) ou reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina.	
Inscrições: 10 dias corridos, a partir da publicação do edital Horário: das 08h às 12h e das 13h às 17h Local: Secretaria do Departamento		Solicitação de isenção: 03 dias úteis, a partir da publicação do Edital Horário: das 08h às 12h e das 13h às 17h Local: Secretaria do Departamento			Resultado da solicitação de isenção: até 01 dia antes do término das inscrições Local: Secretaria do Departamento	
CENTRO DE EDUCAÇÃO - CE - Fone: +55 (83) 3216-7444						
Departamento Responsável	Área de Conhecimento e Área(s) Afim(ns)	Nº de Vagas	Regime de Trabalho	Classe de Ingresso	Requisitos Mínimos Exigidos	
Depto. de Metodologia da Educação Fone: +55 (83) 3216-7446 Email: dme@ce.ufpb.br	Didática	01	T-20	Classe A / Denominação Assistente A	Licenciatura em Pedagogia e Mestrado em Educação.	
Inscrições: de 11 a 20 março de 2019 Horário: das 08h às 12h Local: Secretaria do Departamento		Solicitação de isenção: de 11 a 15 de março de 2019 Horário: das 08h às 12h Local: Secretaria do Departamento			Resultado da solicitação de isenção: até 18 de março de 2019 Local: Secretaria do Departamento	
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS - CCSA - Fone: +55 (83) 3216-7176						
Departamento Responsável	Área de Conhecimento e Área(s) Afim(ns)	Nº de Vagas	Regime de Trabalho	Classe de Ingresso	Requisitos Mínimos Exigidos	
Depto. de Finanças e Contabilidade Fone: +55 (83) 3216-7459 Email: dfcufpb@gmail.com	Contabilidade Atuarial I e II	01	T-20	Classe A / Denominação Assistente A	Graduação em Atuariais ou Contabilidade e Mestrado em Contabilidade.	
Inscrições: 10 dias corridos, a partir da publicação do edital Horário: das 08h às 12h Local: Secretaria do Departamento		Solicitação de isenção: 2 dias corridos, a partir da publicação do Edital Horário: das 08h às 12h Local: Secretaria do Departamento			Resultado da solicitação de isenção: até 01 antes do término das inscrições Local: Secretaria do Departamento	
Departamento Responsável	Área de Conhecimento e Área(s) Afim(ns)	Nº de Vagas	Regime de Trabalho	Classe de Ingresso	Requisitos Mínimos Exigidos	
Depto. de Relações Internacionais Fone: +55 (83) 3216-7451 Email: departamentori@ccsa.ufpb.br	Economia Política Internacional	01	T-20	Classe A / Denominação Assistente A	Mestrado com formação em Relações Internacionais ou Economia ou Ciência Política.	



Inscrições: 10 dias corridos, a partir da publicação do edital Horário: das 09h às 17h Local: Secretaria do Departamento			Solicitação de isenção: 04 dias, a partir da publicação do edital Horário: das 09h às 17h Local: Secretaria do Departamento			Resultado da solicitação de isenção: 05 dias, a partir da publicação do edital Local: Secretaria do Departamento		
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE - CCS - Fone: +55 (83) 3216-7175								
Departamento Responsável		Área de Conhecimento e Área(s) Afim(ns)	Nº de Vagas	Regime de Trabalho	Classe de Ingresso	Requisitos Mínimos Exigidos		
Depto. de Fonoaudiologia Fone: +55 (83) 3216-7831 Email: depfono@ccs.ufpb.br		Voz	01	T-20	Classe A / Denominação Auxiliar A	Graduação em Fonoaudiologia.		
Inscrições: de 11 à 15de março de 2019 Horário: das 08h às 17h Local: Secretaria do Departamento			Solicitação de isenção: 11 e 12 de março de 2019 Horário: das 08h às 17h Local: Secretaria do Departamento			Resultado da solicitação de isenção: 13 de março de 2019 Local: Secretaria do Departamento		
Departamento Responsável		Área de Conhecimento e Área(s) Afim(ns)	Nº de Vagas	Regime de Trabalho	Classe de Ingresso	Requisitos Mínimos Exigidos		
Depto. de Terapia Ocupacional Fone: +55 (83) 3216-7885 Email: depto@ccs.ufpb.br		Fundamentos da Terapia Ocupacional	01	T-20	Classe A / Denominação Assistente A	Graduação em Terapia Ocupacional e Especialização e/ou Pós-graduação na Área ou em Áreas Afins.		
Inscrições: 10 dias corridos, a partir da publicação do Edital Horário: das 08h às 12h Local: Secretaria do Departamento			Solicitação de isenção: 05 dias corridos, a partir da publicação do Edital Horário: das 08h às 12h Local: Secretaria do Departamento			Resultado da solicitação de isenção: até um dia antes do término das inscrições Local: Secretaria do Departamento		
CENTRO DE COMUNICAÇÃO, TURISMO E ARTES - CCTA - Fone: +55 (83) 3216-7143								
Departamento Responsável		Área de Conhecimento e Área(s) Afim(ns)	Nº de Vagas	Regime de Trabalho	Classe de Ingresso	Requisitos Mínimos Exigidos		
Depto. de Artes Cênicas Fone: +55 (83) 3216-7921 Email: artescenicas@ccta.ufpb.br		Dança - Técnicas Somáticas - Anatomia e Cinesiologia	01	T-20	Classe A / Denominação Auxiliar A	Graduação em Dança ou Educação Física ou Fisioterapia ou Terapia Ocupacional ou Medicina.		
Inscrições: 08 dias corridos, a partir da publicação do Edital Horário: das 14h às 18h Local: Secretaria do Departamento			Solicitação de isenção: 2 dias corridos, a partir da publicação do Edital Horário: das 14h às 18h Local: Secretaria do Departamento			Resultado da solicitação de isenção: até 01 dia antes do término das inscrições Local: Secretaria do Departamento		
CENTRO DE TECNOLOGIA E DESENVOLVIMENTO REGIONAL - CTD R - Av. dos Escoteiros, s/n - Distrito Industrial de Mangabeira - Fone: +55 (83) 3216-7947								
Departamento Responsável		Área de Conhecimento e Área(s) Afim(ns)	Nº de Vagas	Regime de Trabalho	Classe de Ingresso	Requisitos Mínimos Exigidos		
Depto. de Gastronomia Fone: +55 (83) 3216-7988 Email: comissaogastronomia@ctdr.ufpb.br		Gastronomia e Alimentos	01	T-20	Classe A / Denominação Assistente A	Graduação em Gastronomia ou Nutrição e Mestrado em Ciência da Nutrição com ênfase em Alimentos ou Mestrado em Ciência e Tecnologia de Alimentos.		
Inscrições: 05 dias corridos, a partir da publicação do edital Horário: das 08h às 11h Local: Secretaria do Departamento			Solicitação de isenção: 02 dias corridos, a partir da publicação do edital Horário: das 08h às 12h Local: Secretaria do Departamento			Resultado da solicitação de isenção: em até 04 dias, a partir da publicação do edital Local: Secretaria do Departamento		
CAMPUS II - Rodovia BR 079 - Km 12 - AREIA /PB - Brasil - CEP: 58397-000 - Fone: +55 (83) 3362-1700								
CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS- CCA - Fone: +55 (83) 3362-1700								
Departamento Responsável		Área de Conhecimento e Área(s) Afim(ns)	Nº de Vagas	Regime de Trabalho	Classe de Ingresso	Requisitos Mínimos Exigidos		
Depto. de Ciências Fundamentais e Sociais Fone: +55 (83) 3362-1725 Email: dcfs@cca.ufpb.br		Administração Rural e Economia	02	T-20	Classe A / Denominação Assistente A	Graduação em Administração ou em Economia ou em Agronomia ou em Zootecnia e Mestrado em Economia ou em Administração ou em Agronegócio.		
		Biofísica	01	T-20	Classe A / Denominação Assistente A	Graduação nas grandes áreas de Ciências da Saúde e Ciências Biológicas com Mestrado nas grandes áreas de Ciências da Saúde ou Ciências Biológicas.		
Inscrições: 8 dias corridos, a partir da publicação do edital Horário: das 08h às 11h e das 13:00 às 17:00 Local: Secretaria do Departamento			Solicitação de isenção: 2 dias corridos, a partir da publicação do edital Horário: das 08h às 11h e das 13:00 às 17:00 Local: Secretaria do Departamento			Resultado da solicitação de isenção: em até 1 dia antes do término das inscrições Local: Secretaria do Departamento		
Departamento Responsável		Área de Conhecimento e Área(s) Afim(ns)	Nº de Vagas	Regime de Trabalho	Classe de Ingresso	Requisitos Mínimos Exigidos		
Depto. de Química e Física Fone: +55 (83) 3362-1711 Email: dqf@cca.ufpb.br		Bioquímica	01	T-20	Classe A / Denominação Auxiliar A	Graduação em Química ou Biologia ou Farmácia ou Medicina Veterinária ou Agronomia ou Zootecnia.		
Inscrições: de 11 à 15 de março de 2019 Horário: das 13:00 às 17:00 Local: Secretaria do Departamento			Solicitação de isenção: de 11 à 12 de março de 2019 Horário: das 13:00 às 17:00 Local: Secretaria do Departamento			Resultado da solicitação de isenção: 13 de março de 2019 Local: Secretaria do Departamento		
Departamento Responsável		Área de Conhecimento e Área(s) Afim(ns)	Nº de Vagas	Regime de Trabalho	Classe de Ingresso	Requisitos Mínimos Exigidos		
Depto. de Zootecnia Fone: +55 (83) 3216-1724 Email: dz@cca.ufpb.br		Bovino Cultura de Leite e Introdução a Zootecnica	01	T-20	Classe A / Denominação Assistente A	Mestrado em Zootecnia ou áreas afins.		
Inscrições: de 11 à 20 de março de 2019 Horário: das 08h às 17h Local: Secretaria do Departamento			Solicitação de isenção: de 11 à 13 de março de 2019 Horário: das 08h às 17h Local: Secretaria do Departamento			Resultado da solicitação de isenção: 14 de março de 2019 Local: Secretaria do Departamento		
CAMPUS IV - Estrada Engenho Novo, s/n - Zona Rural - Mamanguape/PB - Brasil - CEP: 58280-000 - Fone: +55 (83) 3292-9450								
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO - CCAE - Fone: +55 (83) 3292-3767								
Departamento Responsável		Área de Conhecimento e Área(s) Afim(ns)	Nº de Vagas	Regime de Trabalho	Classe de Ingresso	Requisitos Mínimos Exigidos		
Depto. de Letras Fone: +55 (83) 3292-9467 Email: dletras@ccae.ufpb.br		Latim e Estudos Literários	01	T-20	Classe A / Denominação Auxiliar A	Graduação em Letras.		
		Língua Portuguesa e Linguística	01	T-20	Classe A / Denominação Assistente A	Graduação em Letras (habilitação em Língua Portuguesa ou Linguística) e Mestrado em Letras, ou em Linguística, ou em Língua Portuguesa, ou em Licenciatura Aplicada, ou em Linguagem e Ensino, ou em Estudos da Linguagem, ou em Ciências da Linguagem.		
Inscrições: 10 dias corridos, a partir da publicação do edital Horário: das 16h às 22h Local: Secretaria do Departamento			Solicitação de isenção: 05 dias corridos, a partir da publicação do edital Horário: das 16h às 22h Local: Secretaria do Departamento			Resultado da solicitação de isenção: 07 dias corridos, a partir da publicação do edital Local: Secretaria do Departamento		

- 4.1.1 Para equivalência de áreas de conhecimento afins será considerada como parâmetro a Tabela de Áreas do Conhecimento utilizada pela CAPES e disponível em: <http://www.capes.gov.br/avaliacao/instrumentos-de-apoio/tabela-de-areas-do-conhecimento-avaliacao>.
- 4.2 Serão aceitas inscrições efetuadas pessoalmente pelo candidato, por procuração ou por via postal (tipo Sedex).
- 4.2.1 O requerimento de inscrição será dirigido ao Chefe do departamento responsável pelo Processo Seletivo e protocolizado na Secretaria do Departamento com os documentos exigidos no item 4.3 deste Edital.
- 4.2.2 Na inscrição por procuração, o procurador do Candidato, no ato da inscrição, deverá apresentar, além das cópias dos documentos do candidato exigidos no item 4.3 deste Edital, original e cópia de seu documento de identidade civil, ou apenas cópia autenticada deste, e procuração pública, específica para tal fim, não podendo atuar como procurador servidor público federal, nos termos do art. 117, da Lei 8.112/90, sob pena de indeferimento da inscrição.
- 4.2.3 Na inscrição por via postal (tipo Sedex), o candidato deverá remeter, dentro do prazo do edital para as inscrições presenciais, por meio de Sedex com aviso de recebimento (AR), correspondência endereçada ao Departamento Acadêmico responsável pelo Processo Seletivo, contendo cópia de todos os documentos exigidos para a inscrição (vide item 4.3 deste Edital), sob pena de indeferimento.
- 4.3 No ato da inscrição, é necessário que o candidato apresente, pessoalmente ou por meio de procurador devidamente habilitado, os seguintes documentos:
- 4.3.1 Requerimento de inscrição, disponível na seção de concursos do site da Progep em link específico do processo seletivo.
- 4.3.2 Comprovante de recolhimento da taxa de inscrição no valor de R\$ 50,00, o qual deverá ser efetuado mediante Guia de Recolhimento da União - GRU, encontrada no site <https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp>, utilizando os seguintes dados: UG: 153065; recolhimento código: 28883-7(TAXA DE INSCRIÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO); número de referência: 150647254; competência: mês e ano; vencimento: data do pagamento; e CPF do candidato.
- 4.3.3 Cópia de documento oficial de identidade com foto.
- 4.3.4 Curriculum vitae ou lattes devidamente comprovado.
- 4.4 O programa/conteúdo programático do Processo Seletivo, o calendário oficial das provas e o nome dos membros titulares e suplentes que compõem a Comissão de Seleção serão definidos e divulgados pelos respectivos Departamentos antes do início das inscrições e serão entregues aos candidatos, pelo Departamento responsável, no ato de inscrição.
- 4.5 No ato da inscrição, o candidato ou seu procurador receberá a Resolução Nº 07/2017 do CONSEPE/UFPB que estabelece as normas para contratação de Professor Substituto e assinará termo presente no requerimento de inscrição, declarando aceitar as normas que regem o processo seletivo.
- 4.5.1 O programa/conteúdo programático das áreas de conhecimento contempladas neste Edital, bem como as resoluções do CONSEPE aplicáveis, também estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.progep.ufpb.br>.

4.6 O Departamento responsável deverá se encarregar da publicação da lista de inscrições homologadas.

4.7 Terminado o prazo das inscrições, os requerimentos e a documentação recebidos serão analisados pela Comissão de Seleção, que divulgará, no prazo máximo de 3(três) dias úteis, no local das inscrições, a relação dos pedidos deferidos.

4.8 No caso de indeferimento de inscrição, o candidato que se julgar prejudicado poderá recorrer, com efeito suspensivo, ao Colegiado Departamental, dentro de um prazo máximo de 2(dois) dias úteis a contar da divulgação da relação que trata o item 4.7.

4.9 Os candidatos amparados pelo Decreto no 6.593, de 02 de outubro de 2008, que regulamenta o Art. 11 da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990, têm direito à isenção do pagamento da taxa de inscrição do Concurso, mediante as seguintes condições: a) estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135/07; e b) ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto no 6.135/07.

4.10 Poderão ainda, de acordo com o artigo 1º da Lei nº 13.656, de 30/04/18, publicada no DOU de 02/05/18, ser isentos de pagamento de taxa de inscrição os candidatos que apresentarem no ato da inscrição original e cópia, ou apenas cópia autenticada, de carteira comprobatória de cadastro no Registro Nacional de Doador Voluntário de Medula Óssea, em entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde.

4.11 Para obter a isenção, o candidato deverá observar o período descrito no Anexo I deste Edital para entregar, toda e de uma só vez, juntamente com os documentos exigidos para a inscrição no concurso, a seguinte documentação:

4.11.1 Cópia do requerimento padronizado de isenção disponibilizado pela Secretaria do Departamento responsável pelo concurso e no site <<http://www.progep.ufpb.br/progep/colecoes/editais-docente>>, o qual deve ser devidamente preenchido e assinado pelo candidato ou seu procurador, contendo a indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico e a declaração de que atende às condições estabelecidas nas alíneas a e b do item 4.9;

4.11.2 Cópia dos seguintes documentos: I - documento de identidade e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente e de quem ele dependa economicamente; II - comprovante de residência (conta atualizada de energia elétrica, de água ou de telefone fixo, contendo o mesmo endereço indicado no Formulário de Inscrição);[redação corrigida] III - cópia dos documentos comprobatórios da renda de todos os membros da família dos quais dependa economicamente, conforme estabelecido a seguir: I) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho ou comprovante de rendimentos correspondentes ao último mês trabalhado; II) no caso de autônomos, declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviços e/ou contrato de prestação de serviços e recibo de pagamento de autônomos (RPA); III) no caso de desempregados, comprovação de estar ou não recebendo o seguro-desemprego.

4.12 As informações prestadas e omissão de informações, bem como a documentação comprobatória apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este, a qualquer momento, se agir de má fé, utilizando-se de declaração falsa estar sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no Parágrafo Único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 06 de setembro de 1979, sendo também eliminado do Concurso Público e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.

4.13 Serão desconsiderados os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição a candidato que: a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas; b) fraudar e/ou falsificar documentação; c) pleitear a isenção sem apresentar cópia de um ou mais dos documentos indicados; d) não entregar, toda e de uma só vez, a documentação exigida; e) requerer isenção após o dia previsto no item 3.1 ou entregar a documentação fora do prazo fixado; f) comprovar renda familiar mensal superior a três salários mínimos, seja qual for o motivo alegado.

4.14 Os resultados dos pedidos de isenção serão divulgados pelo departamento/unidade acadêmica responsável pelo concurso, até o dia previsto na tabela do Item 3.1 [alterado]deste Edital.

4.15 O candidato cuja solicitação for indeferida poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o término do período de inscrições.

4.16 Após o pagamento da taxa de inscrição, em hipótese alguma esta será devolvida, exceto se o Processo for cancelado por decisão da Universidade.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1 O processo consistirá em Prova Didática, de caráter eliminatório, com peso 06 (seis), e Análise Curricular (Prova de Títulos), de caráter classificatório, com peso 04 (quatro).

5.2 A prova didática, fase teórica, terá duração de 50 (cinquenta) minutos de apresentação, podendo ser seguida de arguição. O plano de aula é item obrigatório da prova didática, devendo o candidato entregar uma cópia a cada examinador, antes do início da prova, sob pena de eliminação.

5.3 Os locais e horários da prova didática serão previamente designados pela Comissão, sob pena de nulidade.

5.4 A Prova de Didática versará sobre o ponto sorteado, no mínimo 24 horas antes do início da prova, de lista elaborada pela Comissão de Seleção. A prova didática será realizada em sessão pública com gravação de áudio e vídeo, vedada a presença dos demais candidatos.

5.5 No julgamento da fase teórica da prova didática, de acordo com o tema sorteado ao candidato, a Comissão de Seleção considerará os seguintes critérios gerais e pontuará segundo a tabela do Anexo VI da Resolução nº 07/2017 do CONSEPE: a) domínio do conteúdo (valor máximo: 60 pontos); b) sequência lógica e coerência do conteúdo (valor máximo: 24 pontos); c) concisão (valor máximo: 16 pontos).

5.6 Caberá pedido de reconsideração em relação ao resultado provisório da prova didática dispondo, o candidato interessado, de 02 (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar da data da divulgação da nota provisória.

5.7 O pedido de reconsideração será dirigido à Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado, que se reunirá em sessão pública para decidir, de forma fundamentada, pela manutenção ou alteração da nota atribuída ao candidato recorrente. Na impossibilidade da comissão se reunir, a sessão poderá ser realizada com a presença exclusiva do Presidente da comissão, o qual deverá ler e disponibilizar para os presentes o inteiro teor das manifestações dos membros ausentes sobre o pedido objeto do julgamento.

5.8 Cada pedido de reconsideração de resultado será distribuído por sorteio e, alternadamente, a um dos membros da Comissão de Seleção, que funcionará como relator, vedado o julgamento monocrático do pedido.

5.9 O pedido de reconsideração interposto tempestivamente contra o resultado provisório da prova didática terá necessariamente efeito suspensivo do processo seletivo simplificado, de modo que o exame de títulos só poderá ser realizado após o julgamento do pedido pendente.

5.10 Ao candidato que manifestar o interesse de usufruir do direito de pedido de reconsideração contra o resultado provisório da prova didática será fornecida cópia da tabela de pontuação prevista no anexo VI da Resolução nº 07/2017 do CONSEPE, mediante requerimento à Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado.

5.11 Serão indeferidos os pedidos intempestivos, sem fundamentação, sem identificação ou que não guardem relação com o objeto do Processo Seletivo Simplificado.

5.12 Só terá seus títulos examinados o candidato que obtiver, no mínimo, média 70,0 (setenta pontos inteiros) na Prova Didática. A Comissão de Seleção atribuirá nota 100 (cem) à prova de Exame de Títulos do candidato que obtiver o maior número de pontos, atribuindo aos demais candidatos notas diretamente proporcionais a da melhor prova, de acordo com os anexos VI e VII da Resolução 07/2017 do CONSEPE.

5.13 Em caso de empate na média final de classificação, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate: I. idade mais elevada, desde que o favorecido conte com mais de sessenta anos de idade, nos termos do Parágrafo único do art. 27 da Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003; II. maior nota obtida na Prova Didática; III. maior titulação acadêmica; IV. tiver 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.

5.14 Será permitido ao candidato interpor recurso com efeito suspensivo contra o Relatório Conclusivo divulgado no local de inscrições, de acordo com o cronograma e as condições a serem definidas por cada Departamento/Unidade Acadêmica ou instância equivalente. O prazo máximo para interposição de recurso é de 10 (dez) dias, nos termos da Lei 9.784/99, a contar da ciência da divulgação do resultado final, e deve ser feito no Departamento/Unidade Acadêmica Responsável pelo Processo Seletivo.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1 Após a publicação do resultado final no Diário Oficial da União e decorridos os prazos para interposição de recursos, o Departamento/Unidade Acadêmica responsável, por meio do Centro ao qual está vinculado entrará com o processo de solicitação de contratação de Professor Substituto juntamente à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

6.2 A aprovação no processo seletivo não assegura ao candidato o direito de ingresso automático, mas apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a assinatura do contrato condicionada à observância das disposições da Lei no 8.745/93, a todas as condições deste edital, à rigorosa ordem de classificação, ao prazo de validade do processo seletivo e ao exclusivo interesse e conveniência dada pela UFPB.

6.3 O candidato aprovado terá o prazo máximo de 10 (dez) dias contados da convocação por correio eletrônico, para se apresentar à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, localizada no prédio da Reitoria do Campus I - João Pessoa da UFPB, onde deverá entregar a documentação exigida no item 6.4 deste Edital e assinar o contrato.

6.4 Para assinatura do contrato serão exigidos os seguintes documentos:

a) cópia e original dos comprovantes da titulação exigida como pré-requisito para a seleção;

b) declaração de bens e rendas, se houver;

c) cópias e originais da identidade, CPF, título de eleitor, certidão de nascimento ou casamento, comprovante de residência atual, CTPS (páginas do número PIS/PASEP, dos dados do primeiro e do último contrato de trabalho, se houver) e dados bancários;

d) cópias e originais do comprovante de quitação eleitoral e, se do sexo masculino, do comprovante das obrigações militares;

e) se estrangeiro, visto de permanência definitiva no País ou visto temporário.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Não será admitida complementação de documentação fora do prazo fixado para a inscrição.

7.2 O contrato terá duração de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado até o limite legal estabelecido no Art. 4º da Lei nº 8.745/93.

7.2.1 A contratação visa atender a necessidade temporária de excepcional interesse público nas condições e prazos previstos na Lei nº 8.745, observadas as seguintes hipóteses: 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, diretor de centro; III - licença gestante e adotante, desde que registrada pelo Junta Médica/SIASS; 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.

7.3 Os candidatos aprovados, excedentes às vagas ofertadas, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do processo seletivo e poderão ser contratados em função da disponibilidade de vagas.

7.4 Os títulos previstos no Art. 8º da Lei 12.772/2012, serão considerados somente se credenciados pelo Conselho Nacional de Educação e, quando realizados no exterior, revalidados por instituição nacional competente e na forma do art. 48, §52º e 3º da lei 9.394/96.

7.5 Será admitida impugnação ao edital que rege este Processo Seletivo Simplificado no prazo de 02 (dois) dias corridos, contados a partir da publicação desse Edital no DOU, a qual deverá ser dirigida à PROGEP/UFPB, em relação às disposições gerais, ou ao Departamento que promove o certame, em relação às disposições específicas.

7.6 Os prazos previstos neste Edital serão contados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento. A contagem do prazo terá início no primeiro dia útil que seguir ao da publicação.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

RETIFICAÇÃO

Na Dispensa de Licitação Nº 20/2019 publicada no D.O.U de 04/02/2019, Seção 3, Pág. 80 , Onde se lê: Contratada: FUNDACAO DE PESQUISAS FLORESTAIS DO PARANA. Valor: R\$ 470.000,00. Leia-se: Contratada: FUNDACAO DE PESQUISAS FLORESTAIS DO PARANA. Valor: R\$ 470.400,00.

(SIDE - 07/03/2019) 153079-15232-2019NE800077

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO PESSOAL

EDITAL Nº 89, DE 1º DE MARÇO DE 2019

RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR SUBSTITUTO DA CARREIRA DE MAGISTÉRIO SUPERIOR

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal do Paraná, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do processo seletivo para contratação de PROFESSOR SUBSTITUTO DA CARREIRA DE MAGISTÉRIO SUPERIOR, de que trata o Edital nº 043/19-PROGEPE, publicado no D.O.U. de 07/02/2019, Seção 3, página 92, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, a seguir discriminado:

Setor de Educação Profissional e Tecnológica

Área de Conhecimento: Artes Cênicas, Teatro e Produção Cênica

Matérias Específicas: Abordagem da cena teatral a partir da emergência da encenação moderna; Principais linhas acerca do trabalho corporal do ator ao longo do século XX e suas influências no teatro contemporâneo; Abordagens conceituais e práticas relacionadas ao pós-dramático; Processos colaborativos e experiências de companhias brasileiras; Improvisação e jogos teatrais para atores e não atores; Linguagens da encenação e a construção das personagens

Processo: 23075.005581/2019-16

Número de Vagas: 01 (uma)

N.º DE ORDEM	NOME	MÉDIA
01	Rafael Petrorossi Wolff dos Santos Lima	8,97
02	Ligia Souza de Oliveira	8,33
03	Tânia Cristina Kaminski Alves Assini	8,16

DOUGLAS ORTIZ HAMERMÜLLER





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE EDUCAÇÃO
Departamento de Metodologia da Educação – DME
www.ufpb.br/departamento/dme

EDITAL Nº 06, DE 07 DE MARÇO DE 2019.

(Publicado no DOU Nº 46, de 08/03/2019)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFESSOR SUBSTITUTO
Classe A – Assistente A, T-20.

Área de Conhecimento: Didática

CALENDÁRIO DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

Etapas	Data/Período
Inscrições	De 11 (segunda-feira) a 20 (quarta-feira) de março
Pedido de isenção das inscrições	De 11 (segunda-feira) a 15 (sexta-feira) de março
Resultado do pedido de isenção das inscrições	Até 18 de março.
Aceitabilidade das inscrições	Até 25 de março (segunda-feira) – 3 dias úteis após o término das inscrições.
Instalação da banca examinadora, sorteio da ordem de apresentação e sorteio do ponto da Prova Didática.	01 de abril (segunda-feira) às 08h30min.
Prova Didática	02 de abril (terça-feira) às 08h30min.
Resultado da Prova Didática.	03 de abril (quarta-feira) a partir das 16h00min
Exame de Títulos	04 de abril (quinta-feira)
Resultado do Exame de Títulos	05 de abril (sexta-feira) a partir das 16h00min
Relatório Conclusivo	05 de abril (sexta-feira) a partir das 16h00min
Resultado Final	Após a homologação do Conselho de Centro, será encaminhado para publicação no DOU.

Observações:

1. Algumas datas poderão ser alteradas dependendo do número de inscritos.
2. Os resultados das etapas do concurso serão fixados em quadro de aviso, acessível ao público, no Centro de Educação, e publicados eletronicamente na seção de Notícias do site do Departamento: <http://www.ufpb.br/departamento/dme>

COMPOSIÇÃO DA BANCA EXAMINADORA

TITULARES:

1. Prof. Dr. Joseval dos Reis Miranda (DME/UFPA) - Presidente
2. Profa. Dra. Maria da Conceição Gomes de Miranda (DME/UFPA)
3. Profa. Dra. Elzanir dos Santos (DME/UFPA)

SUPLENTE:

1. Profa. Dra. Isabel Marinho da Costa (DME/UFPA)
2. Profa. Dra. Maria Alves de Azeredo (DME/UFPA)



3. Prof. Dra. Idelsuite de Sousa Lima (DME/UFPB)

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 1 - ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO EM EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS;
- 2 - FORMAÇÃO DE PROFESSORES PARA ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS;
- 3 - ALFABETIZAÇÃO E LETRAMENTO NOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E NA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS;
- 4 - PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E NA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS;
- 5 - ABORDAGENS TEÓRICO-METODOLÓGICAS DA PRÁTICA PEDAGÓGICA;
- 6 - ESTÁGIO SUPERVISIONADO NOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E NA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

RESOLUÇÃO Nº 07/2017

Regulamenta as condições de contratação e o Processo Seletivo de Professor Substituto do Magistério Superior e EBTB na Universidade Federal da Paraíba.

O CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. que lhe confere o art. 33, alínea "f", do Estatuto da Universidade Federal da Paraíba, combinado com os artigos 72 e 73 do Regimento Geral;

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 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 a necessidade de atualizar as normas internas sobre a natureza, as condições de contratação e o Processo Seletivo de Professor Substituto, a fim de adequá-las à Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012;

CONSIDERANDO as normas referentes ao Banco de Professor-equivalente dispostas no Decreto nº 8.259/2014;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação interna dos procedimentos realizados para contratação de professor substituto de que trata a Lei nº 8.745/93; e

CONSIDERANDO a necessidade de mais eficiência e eficácia nos ritos de contratação de professor substituto de que trata a Lei nº 8.745/93,

R E S O L V E:

**TÍTULO I
Das Disposições Iniciais**

CAPÍTULO I

Da Finalidade e da natureza da contratação

Art. 1º Poderá haver contratação de professor substituto no âmbito da Universidade Federal da Paraíba, mediante contrato de trabalho por prazo determinado, exclusivamente para ministrar aulas em curso de graduação, em substituição eventual de servidor da carreira de magistério.

Parágrafo Único: A contratação dos professores substitutos, em regra, fica limitada ao regime de trabalho de 20 (vinte) horas e, excepcionalmente, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas, desde que seja comprovada a necessidade de carga horária superior a 12 horas-aula semanais, conforme Anexo I desta Resolução.

CAPÍTULO II

Dos fatos geradores da contratação

Art. 2º 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, diretor de centro;
- III – licença gestante e adotante, desde que registrada pelo Junta Médica/SIASS;
- 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;

Parágrafo Único: Só poderá solicitar contratação de professor substituto o Departamento que apresentar carga horária semanal média de ensino acima de 08 (oito) horas-aula ou mais por professor em exercício, a ser discriminada no formulário constante do Anexo I desta Resolução.

CAPÍTULO III

Da Duração do Contrato

Art. 3º O prazo de contratação de professor substituto terá como referência o prazo de duração do fato gerador da contratação, respeitado o limite de 2 anos previsto no art. 4º da Lei nº 8.745/93.

§ 1º O contrato de professor substituto decorrente de concessão de licença para tratamento de saúde deverá ter duração inicial igual ao prazo de licença estipulado pela

Junta Médica Pericial desta Universidade, podendo ser prorrogado, desde que haja prorrogação da licença pela referida junta, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

§ 2º Nas vacâncias permanentes, conforme inciso I do Art. 2º desta Resolução, a contratação será feita com vistas a cobrir o período necessário entre a vacância e a realização de concurso para docente de carreira para efetivo provimento do cargo.

§ 3º Em nenhuma hipótese será permitida administrativamente a prorrogação por prazo superior a 2 anos contados da sua contratação original.

CAPÍTULO IV

Da Quantidade de Contratações por Vaga Disponível

Art. 4º Poderá ser contratado somente 01 (um) professor substituto por vaga de docente de carreira que enseje possibilidade de contratação, vedando-se, em qualquer caso, o parcelamento do regime de trabalho com vista à contratação de mais de um professor substituto em um mesmo código de vaga.

Parágrafo único. O CPF do professor substituto contratado será vinculado à matrícula do docente de carreira que ensinou a contratação.

CAPÍTULO V

Da Jornada de Trabalho dos Professores Substitutos

Art. 5º De acordo com o regime de trabalho, o número de horas-aula obedecerá ao disposto em Resolução nº 17/2015 – CONSEPE, que estabelece critérios de atribuição de carga horária para docentes da UFPB.

§ 1º É vedada ao professor substituto a redução de carga didática de qualquer natureza, devendo sua atividade priorizar o trabalho em sala de aula.

§ 2º Não poderá ser alterado o regime de trabalho de professores substitutos durante a vigência do contrato temporário de trabalho.

CAPÍTULO VI

Dos Percentuais para Contratação

Art. 6º As contratações para substituição de docentes não poderão ultrapassar 20% (vinte por cento) do total de cargos de docentes efetivos do quadro do Departamento/Unidade Acadêmica que solicitar a contratação.

§ 1º O percentual de que trata o caput deste Artigo poderá ser ultrapassado, em caráter excepcional, uma vez solicitado pelo Departamento/Unidade Acadêmica interessado(a), desde que não seja ultrapassado o limite global de 20% (vinte por cento) do total de docentes da Instituição, respeitado o interesse institucional.

§ 2º As solicitações de contratação de professor substituto que excederem o percentual estabelecido no caput deste Artigo serão encaminhadas à Reitoria desta Universidade, que decidirá sobre o atendimento, em caráter excepcional, a cada solicitação.

§ 3º Na hipótese da autorização excepcional descrita no § 2º deste Artigo, o contrato de trabalho não poderá exceder a 01 (um) semestre letivo para cada autorização extra de substituto.

TÍTULO II

Das Fases Preparatórias do Processo Seletivo

CAPÍTULO I

Da Solicitação de Abertura de Processo Seletivo Simplificado

Art. 7º. Cabe ao chefe do Departamento/Unidade Acadêmica interessado(a) a solicitação de abertura do Processo Seletivo Simplificado, por meio de Processo Administrativo, para contratação de professor substituto, que deverá ser encaminhada via Diretor de Centro à Divisão de Seleção e Provisão da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, conforme modelo de pedido constante no Anexo II desta Resolução.

Parágrafo Único. A solicitação de que trata o caput deste Artigo deverá ser entregue à Divisão de Seleção e Provisão com antecedência mínima de 20 dias para as datas especificadas no calendário de editais de Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor substituto, divulgado no site da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Art. 8º. Os autos que versarem sobre solicitação de abertura de Processo Seletivo Simplificado deverão ser instruídos, no mínimo, com as seguintes informações:

- I - Exposição de motivos que justifiquem a contratação;
- II - Número de vagas;
- III – Indicação dos fatos geradores, bem como de documentos que comprovem os fatos geradores da contratação de professor substituto (Exemplo: cópia da Portaria de concessão de afastamento de professor efetivo);
- IV - A área de conhecimento em que deverá atuar o professor substituto;
- V - Titulação exigida;
- VI - Regime de trabalho;
- VII. Local, período e horário de inscrição;
- X – Declaração de que no Departamento não há candidatos aprovados em Processo Seletivo Simplificado que possa ser aproveitado, conforme modelo constante no Anexo III;
- XI – Certidão de ata de aprovação da abertura do Processo Seletivo Simplificado pelo Colegiado Departamental.

CAPÍTULO II

Do Edital do Processo Seletivo

Art. 9º. Caberá à Divisão de Seleção e Provisão/Progep a publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado, que conterà, necessariamente, as seguintes informações:

- I - Nome do Departamento/Unidade responsável pelo certame;
- II - Número de vagas;
- III - Áreas de conhecimento;
- IV - local, data de início e período das inscrições;
- V – Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição;

- VI - valor da taxa de inscrição;
- VII - Titulação exigida;
- VIII - Regime de trabalho;
- IX - a remuneração da função;

§1º A Divisão de Seleção e Provisão publicará obrigatoriamente o Edital na íntegra no Diário Oficial da União (DOU) na data indicada no calendário de editais e encaminhará o Processo Administrativo de solicitação de abertura de volta para o Departamento/Unidade Acadêmica responsável, para conhecimento.

§ 2º O edital será publicado com antecedência mínima de 10 (dez) dias da realização das provas.

CAPÍTULO III **Da Banca Examinadora**

Art. 10. O processo seletivo será executado por uma Comissão de Seleção (CS), constituída por 06 (seis) professores do quadro permanente da UFPB, lotados no Departamento Acadêmico/Unidade Acadêmica Especializada para o qual se destina a vaga do Processo Seletivo, sendo 03 (três) membros titulares e 03 (três) membros suplentes, devendo os membros atender aos seguintes requisitos:

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

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

§ 1º A designação dos componentes e da presidência da Comissão de Seleção será feita por Portaria do Chefe Departamental/Chefe da Unidade Acadêmica, mediante prévia aprovação do Colegiado Departamental/Colegiado da Unidade Acadêmica.

§ 2º Na impossibilidade de serem cumpridas as exigências contidas nos incisos “I” ou “II” do presente artigo, poderão fazer parte da comissão professores ativos de outros Departamentos/Unidades Acadêmicas da UFPB, desde que possuam titulação igual ou superior àquela exigida para o Processo Seletivo.

§ 3º Excepcionalmente, em áreas específicas, nas quais não exista disponibilidade de professores na UFPB, os Departamentos/Unidades Acadêmicas Especializadas poderão formar comissões com professores de outras Instituições de Ensino Superior devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação.

§ 4º A composição da Comissão de Seleção do Processo Seletivo, após aprovado pelo Colegiado Departamental/Colegiado da Unidade Acadêmica, será publicada na página eletrônica do respectivo Departamento/Unidade Acadêmica e no local das inscrições a partir, no mínimo, da publicação do edital.

§ 5º Após ter ciência dos candidatos cujas inscrições tenham sido deferidas, os integrantes da Comissão de Seleção deverão preencher uma declaração de existência ou inexistência de impedimento, considerando o disposto no Art. 11 desta Resolução, conforme modelo constante no **Anexo IV**.

Art. 11. 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 feitos pelo candidato;

V – integrante de grupo ou projeto de pesquisa no qual tenha interagido com o candidato nos últimos 5 (cinco) anos;

VI - coautor de publicação e/ou apresentação de trabalho científico com o candidato;

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

§1º Em caso de identificação de causa de impedimento, os membros da Comissão Examinadora deverão comunicar imediatamente à Chefia do Departamento/Unidade Acadêmica por meio do Formulário constante no Anexo IV, que por sua vez deverá convocar um dos membros suplentes para exercer as atividades no Processo Seletivo, sob pena de cometer falta grave, nos termos do art. 19 da Lei nº 9.784/99.

§2º Os candidatos poderão interpor Recurso Administrativo, com efeito suspensivo, ao Colegiado Departamental/Colegiado da Unidade Acadêmica arguindo qualquer dos impedimentos dispostos no presente artigo desta Resolução no prazo máximo de 10 dias corridos, conforme preconiza o art. 21 da Lei nº 9.784/99.

§3º Caso o Colegiado Departamental/Colegiado da Unidade Acadêmica dê provimento, em grau de recurso, à arguição de impedimento, o Chefe Departamental/Chefe da Unidade Acadêmica convocará um dos membros suplentes para exercer as atividades no Processo Seletivo.

§4º Será considerada definitiva a Comissão de Seleção, quando a arguição de impedimento não tiver provimento ou quando, ultrapassado o prazo indicado no §1º do presente artigo, não tenha ocorrido arguição contra sua composição.

Art. 12. A Comissão de Seleção será encarregada de:

I - julgar os pedidos de inscrição dos candidatos;

II - lavrar e divulgar ata do sorteio dos temas da prova didática;

III - avaliar as provas didáticas;

IV - lavrar e divulgar a ata da realização da prova didática, 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 de seleção;

V - lavrar e divulgar ata da avaliação de títulos, 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;

VI – Elaborar Relatório Conclusivo do Processo Seletivo, submetendo-a ao colegiado do Departamento/ Unidade Acadêmica;

VII - apreciar e responder a requerimentos de candidatos protocolados;

VIII - julgar os pedidos formulados pelos candidatos em decorrência do resultado das avaliações, emitindo parecer conclusivo, contendo a motivação e o fundamento da decisão, sendo este ato assinado por todos os membros da Comissão de Seleção.

CAPÍTULO IV Dos Programas

Art. 13. O programa do Processo Seletivo e a relação de temas da Prova Didática, que serão elaborados por docentes efetivos vinculados à área de conhecimento, deverão ser publicados, no mínimo, a partir do primeiro dia das inscrições na página eletrônica do respectivo Departamento/Unidade Acadêmica e no local das inscrições, do Processo Seletivo Simplificado.

Parágrafo Único: Os Departamentos/Unidades Acadêmicas deverão cumprir rigorosamente o prazo estipulado para publicação dos programas tratados neste Capítulo, sob pena de nulidade ou de alteração do calendário do certame.

CAPÍTULO V Das Inscrições

Art. 14. O candidato deverá formalizar a entrega do requerimento da inscrição no setor responsável pelas inscrições, mediante protocolo de recebimento, instruindo sua solicitação com os seguintes documentos:

- I - Requerimento de inscrição, conforme anexo V;
- II - cópia do documento de identidade;
- III - curriculum vitae ou lattes devidamente comprovado.;
- IV - declaração aceitando as normas constantes desta Resolução, do Edital do Processo Seletivo Simplificado e dos procedimentos definidos pela Comissão de Seleção referida no artigo 10 desta Resolução, conforme Anexo V;
- V - declaração de que nos últimos 24 meses não teve contrato temporário com Instituição Federal de Ensino, conforme Lei nº 8.745/93 (Anexo V).

§ 1º Para efeito de inscrição, serão considerados documentos 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;
- 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;
- VII - Carteira Nacional de Habilitação, contendo foto.

§ 2º Será negada liminarmente a inscrição requerida sem a entrega de toda a documentação exigida, não se admitindo a juntada de quaisquer documentos após o término do prazo estabelecido para as inscrições no Edital do concurso.

§ 3º No ato da inscrição o candidato deverá receber o programa, temas da prova didática, cópia do Edital, cópia desta Resolução.

Art. 15. Terminado o prazo das inscrições, que será no mínimo de 5 (cinco) dias corridos e de no máximo 10 (dez) dias corridos, os requerimentos e a documentação

recebidos serão analisados pela Comissão de Seleção, que divulgará, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, no local das inscrições, a relação dos pedidos deferidos.

Parágrafo único. No caso de indeferimento de inscrição, o candidato que se julgar prejudicado poderá recorrer, com efeito suspensivo, ao Colegiado Departamental/Unidade Acadêmica, dentro de um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da divulgação da relação de que trata o caput deste artigo.

Art. 16. Após o período de recurso, sem que tenha sido protocolado nenhum pedido, a Comissão de Seleção realizará o Processo Seletivo Simplificado.

TÍTULO III

Do Processo Seletivo Simplificado

CAPÍTULO I

Das Provas

Art. 17. O Processo Seletivo Simplificado consistirá em:

- I - Uma prova de aptidão didática (prova didática), de caráter eliminatório;
- II - Análise do curricular (prova de títulos), de caráter classificatório.

§ 1º Não será permitido o acesso ao recinto de realização da prova ao candidato que, por qualquer motivo, não se apresentou no horário previsto para o seu início.

§ 2º O comparecimento dos candidatos será registrado mediante lista de presença e apresentação de documento de identidade.

CAPÍTULO II

Da Prova Didática

Art. 18. A prova didática, que terá peso 6 (seis), consistirá em 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 Comissão de Seleção.

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

§ 2º A prova didática deverá ser avaliada, de modo independente, por cada examinador, mediante o preenchimento da ficha de avaliação constante do **Anexo VI**. A nota final será a média aritmética das notas conferidas pelos examinadores, considerada 02(duas) casas decimais.

§ 3º A Comissão de Seleção atribuirá à prova didática nota de 0,00 (zero) a 100,00 (cem), sendo desclassificado o candidato que obtiver média inferior a 70,00 (setenta).

§ 4º Os recursos didáticos, a serem utilizados na prova didática, serão fornecidos pelo Departamento ou Unidade Acadêmica, na dependência de solicitação do candidato e disponibilidade dos mesmos.

§ 5º Nenhum candidato poderá assistir aos exames dos demais concorrentes.

§6º Todas as provas didáticas deverão ser gravadas em áudio e vídeo.

Art. 19. As sessões de prova didática deverão comportar, no máximo, apresentações de 04 (quatro) candidatos por turno.

§ 1º A ordem de apresentação e os temas correspondentes a cada sessão de provas serão sorteados com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas em relação ao início da sessão, sendo obrigatória a presença do candidato no sorteio.

§ 2º A ordem de apresentação das provas didáticas e os respectivos temas serão divulgados no quadro de avisos do Departamento/Unidade Acadêmica, imediatamente após a conclusão do último sorteio.

Art. 20. A prova didática terá duração de 50 (cinquenta) minutos de apresentação, podendo ser seguida de arguição.

§ 1º O plano de aula é item obrigatório da prova didática, devendo o candidato entregar uma cópia a cada examinador, antes do início da prova, sob pena de eliminação do processo seletivo.

§ 2º Todos os candidatos poderão ser submetidos à arguição da Comissão Seleção.

§ 3º Cada membro da Comissão de Seleção terá até 03 (três) minutos para formular sua arguição, cabendo ao candidato até 05 (cinco) minutos para respondê-la.

§ 4º Não será permitida a réplica.

Art. 21. Encerradas todas as sessões das provas didáticas, as notas da referida etapa deverão ser publicadas na página eletrônica e nas dependências do Departamento/Unidade Acadêmica responsável pela seleção.

Parágrafo Único - Caberá recurso ao Departamento/Unidade Acadêmica promotor(a) do Processo Seletivo simplificado, no prazo de 10 (dez dias) corridos, contados a partir da divulgação do resultado da prova didática.

CAPÍTULO III Da Prova de Títulos

Art. 22. Após o encerramento da prova didática, a Comissão de Seleção atribuirá pontos aos títulos e à produção intelectual, constantes no *Curriculum Vitae ou Lattes* de cada candidato, para o estabelecimento da nota da prova de títulos.

Parágrafo único. A atribuição de pontos aos títulos e à produção intelectual será feita segundo os parâmetros do **Anexo VII**.

Art. 23. A Comissão de Seleção atribuirá nota 100,0 (cem) à prova de títulos do candidato que obtiver o maior número de pontos, atribuindo aos demais candidatos notas diretamente proporcionais à da melhor prova.

Parágrafo Único: Caberá recurso ao Departamento/Unidade Acadêmica promotor(a) do Processo Seletivo simplificado, no prazo de 10 (dez dias) corridos, contados a partir da divulgação do resultado da prova de títulos.

CAPÍTULO IV Do Resultado do Final

Art. 24. Em caso de empate na média final de classificação, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- I – maior nota obtida na Prova Didática;
- II – maior titulação acadêmica;
- III – Idade.

Art. 25. Concluído o julgamento das provas, inclusive depois de julgados os possíveis recursos e de aplicados os critérios de desempate previstos nesta Resolução, a Comissão de Seleção divulgará os resultados na unidade promotora do certame, encaminhando o relatório conclusivo com o quadro de notas (anexo VIII) do Processo Seletivo, bem como as atas com as notas dos candidatos em cada prova, ao Chefe do Departamento/Chefe da Unidade Acadêmica.

Art. 26. O relatório conclusivo de que trata o Artigo anterior deverá ser homologado pelo Colegiado Departamental/Colegiado da Unidade Acadêmica no prazo máximo de 10 dias corridos após a divulgação do resultado final.

§ 1º O Parecer do Colegiado Departamental/Unidade Acadêmica sobre o Relatório Conclusivo será divulgado no local das unidades promotoras da seleção.

§ 2º Do parecer do Colegiado Departamental, caberá ao candidato que se considere prejudicado interpor recurso junto ao Conselho de Centro, com efeito suspensivo, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da divulgação do mesmo.

§ 3º Na hipótese prevista no parágrafo anterior, havendo interposição de recurso junto ao Conselho de Centro, em harmonia com o que preceituam os [arts. 26 a 28 da Lei nº 9.784, de 1999](#), deverá ser cientificado o candidato que possa vir a ser alcançado pela decisão a ser tomada, para que, querendo, apresente contra-razões, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de cientificação.

Art. 27. Uma vez homologado pelo Colegiado Departamental e não havendo recurso no prazo constante no § 2º do art. 26, o Relatório Conclusivo será encaminhado, dentro de um prazo máximo de dois dias úteis a contar do fim do prazo recursal, ao Diretor de Centro, que por sua vez enviará à Divisão de Seleção e Provisão/Progep para publicação no Diário Oficial da União.

§ 1º Caso algum recurso contra a homologação do Colegiado Departamental tenha sido interposto junto ao Conselho de Centro, este deverá apreciá-lo no prazo máximo de 15 dias, a contar do fim do prazo consignado no § 2º do art. 26, e divulgar o seu Parecer nas dependências da unidade promotora da seleção e nas dependências da Direção de Centro.

§ 2º Do Parecer do Conselho de Centro, caberá ao candidato que se considere prejudicado interpor recurso junto ao CONSEPE, com efeito suspensivo, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da divulgação do mesmo.

§ 3º Na hipótese prevista nos parágrafos anteriores, havendo interposição de recurso junto ao Conselho de Centro ou junto ao CONSEPE, em harmonia com o que preceituam os arts. 26 a 28 da Lei nº 9.784, de 1999, deverá ser cientificado o candidato que possam vir a ser alcançado pela decisão a ser tomada, para que, querendo, apresente contra-razões, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de cientificação.

Art. 28. Após a apreciação de eventual recurso, o CONSEPE encaminhará o processo ao Diretor de Centro, que dará conhecimento ao Chefe da unidade promotora da seleção e em seguida enviará à Divisão de Seleção e Provisão/Progep para publicação no Diário Oficial da União.

CAPÍTULO V

Da Encaminhamento do Resultado

Art. 29. Encerradas as etapas de recurso, o Departamento/Unidade acadêmica responsável encaminhará, por meio da Direção de Centro, à Divisão de Seleção e Provisão/Progep, via Processo Administrativo, o resultado final do Processo Seletivo Simplificado contendo:

I - memorando do Departamento/Unidade Acadêmica, conforme modelo constante no Anexo IX desta Resolução;

II - quadro de notas dos candidatos, conforme Anexo VIII desta Resolução;

III - Certidão de ata em que conste a homologação do resultado do processo seletivo simplificado pelo Colegiado Departamental/Unidade Acadêmica.

§ 1º A Divisão de Seleção e Provisão/Progep providenciará a publicação do resultado no DOU em até 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento do Processo Administrativo devidamente instruído.

§ 2º Após a publicação do resultado no DOU, o Chefe do Departamento/Unidade Acadêmica manterá disponível na página eletrônica da unidade responsável pelo certame a mesma publicação relativa ao Processo Seletivo Simplificado por pelo menos 30 (trinta) dias.

TÍTULO IV

Das Etapas para a Contratação

CAPÍTULO I

Do Pedido de Contratação

Art. 30. A chefia do Departamento/Unidade Acadêmica interessado(a) encaminhará, por meio da Direção de Centro, à Divisão Seleção e Provisão o pedido de contratação do candidato, observada a ordem de classificação no Processo Seletivo Simplificado.

Art. 31. O encaminhamento do pedido será feito mediante memorando em Processo Administrativo aberto em nome do candidato e instruído com os seguintes documentos:

I - Memorando do Departamento solicitando a contratação, conforme modelo constante do Anexo XI desta Resolução;

II. cópia das publicações do Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado no DOU, inclusive eventuais retificações;

III. cópia da publicação do Edital de homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado no DOU;

IV. Cópia dos documentos comprobatórios do fato gerador;

V. Cópia do formulário de inscrição do candidato;

VI. caso haja desistência de candidato anterior na lista de aprovados, deverá ser anexado aos autos termo de desistência, conforme modelo constante do Anexo X desta Resolução, sendo obrigatório que um servidor do departamento/Unidade declare a autenticidade da assinatura do desistente no próprio documento, inserindo carimbo e assinatura ou desde que reconhecido firma em cartório;

VII. Anexar a prorrogação da validade do processo seletivo publicada no DOU, quando for o caso;

VIII - Anexar a certidão da reunião do Colegiado Departamental aprovando a contratação do candidato, quando for o caso de candidatos classificados fora do número de vagas ofertado no edital de abertura e que tenham seus nomes homologados no Edital de resultado;

IX. anexar a declaração de que o candidato a ser contratado cumpre os requisitos exigidos pelo edital de abertura para contratação, conforme Anexo XVI.

§ 1º Por meio de manifestação escrita, será devolvido ao setor de origem, para sanar pendências de instrução documental, o Processo Administrativo que não estiver de acordo com quaisquer outras orientações prescritas nesta Resolução.

§ 2º As páginas do processo devem estar precisamente numeradas e carimbadas com o termo “em branco”, conforme orientação do Serviço de Protocolo, sob pena de devolução ao setor de origem para correção das pendências.

CAPÍTULO II

Da Contratação

Art. 32. O candidato, uma vez aprovado no Processo Seletivo, deverá comprovar, por ocasião da contratação, o diploma de graduação e, se for o caso, o de pós-graduação, mediante apresentação de cópia e do original.

§ 1º Em caso de título obtido no exterior, deverá ser apresentada a devida tradução juramentada, bem como a revalidação e/ou reconhecimento realizados por Instituição Federal de Ensino Superior competente.

§ 2º Os candidatos aprovados devem manter seu endereço e e-mail atualizados para que, sendo convocados, assumam sua função no prazo de 10 (dez) dias corridos contados a partir da convocação, sendo considerados desistentes da vaga caso não assumir neste prazo.

§ 3º Os diplomas a que se referem o caput e o § 1º deste Artigo poderão ser substituídos por certificados de conclusão de curso ou Certidão mais Ata de Defesa, expedidos por Instituição de Ensino Superior, comprometendo-se os candidatos a encaminhar, no período de vigência do contrato, cópia autenticada do referido diploma à Divisão de

Seleção e Provisão (DSP)/Progep, sob pena de ressarcimento ao erário público pelos valores recebidos indevidamente pela titulação apresentada.

Art. 33. O candidato deverá apresentar, ainda, cópias dos seguintes documentos pessoais:

- I. Carteira de Identidade;
- II. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- III. Certificado de Reservista, de Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove quitação com o serviço militar (somente para candidatos do sexo masculino);
- IV. Título de Eleitor e Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral;
- V. Certidão de Nascimento, se solteiro, de Casamento, se casado; ou Declaração de União Estável, se for o caso;
- VI. documento de inscrição no PIS ou PASEP;
- VII. Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia frente e verso da página que contém os dados de identificação e a foto, bem como cópia da página que contenha o último vínculo empregatício e da página subsequente);
- VIII. comprovante de residência (conta de água ou de luz elétrica, carnê de IPTU ou contrato de locação);
- IX. se o candidato possuir vínculos empregatícios em que não seja permitida ou possível a acumulação de cargos, deverá apresentar os respectivos comprovantes de desligamento (cópia de publicação na imprensa oficial do ato de desligamento, na hipótese de vínculo com o serviço público, ou cópia da baixa na Carteira de Trabalho e Previdência Social, em caso de vínculo com a iniciativa privada).
- X - declaração de que nos últimos 24 meses não teve contrato temporário com Instituição Federal de Ensino, conforme Lei nº 8.745/93, conforme Anexo V.

§ 1º O candidato solteiro cujo imóvel não esteja em seu nome ou no nome de um de seus pais, deverá apresentar declaração, com firma reconhecida em cartório, do proprietário ou do legítimo possuidor do imóvel, afirmando que o interessado reside no local; o mesmo procedimento se aplica ao candidato casado cujo imóvel não esteja em seu nome ou no nome do cônjuge.

§ 2º Se o candidato não apresentar cópias autenticadas em cartório, cabe ao servidor da DSP autenticar as cópias simples na presença dos documentos originais, nos termos da Lei.

§3º Em caso de contratação de professor substituto em face de vacância de docente efetivo, a vaga efetiva só poderá ser provida com a extinção do contrato do professor substituto.

Art. 34. Em nenhuma hipótese, e sob qualquer pretexto, poderá o professor substituto iniciar suas atividades antes de serem cumpridas todas as formalidades, inclusive, e principalmente, a assinatura do contrato, podendo o fato, caso venha a ocorrer, ser considerado como irregularidade administrativa de responsabilidade do chefe do Departamento/Unidade Acadêmica.

Art. 35. A contratação como professor substituto não gera expectativa de direito quanto ao preenchimento de vaga do quadro permanente da carreira de magistério.

CAPÍTULO III

Do Controle dos Contratos

Art. 36. A Divisão de Seleção e Provisão(DSP)/Progep deverá manter planilha de controle de contratos vigentes para orientação quanto aos fatos geradores utilizados e os prazos para encerramento e renovação de contratos de professores substitutos.

Art. 37. Na planilha de controle deverão constar os dados referentes aos nomes dos candidatos, professores efetivos substituídos, motivo da contratação, fim do motivo de contratação, datas de início e término de contratos e aditivos, data limite de duração do contrato e observações relevantes, conforme Anexo XV.

Art. 38. A DSP deverá atualizar suas planilhas de controle mensalmente sempre nos 2 últimos dias úteis, à medida que contratos sejam feitos, encerrados, rescindidos ou aditivados, bem como deverão enviá-las para a Coordenação de Processos e Gestão de Pessoas e para o Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.

TÍTULO V

Da Prorrogação e da Extinção do Contrato

CAPÍTULO I

Da Prorrogação do Contrato

Art. 39. O contrato de trabalho de professor substituto poderá ser prorrogado sucessivas vezes, desde que não se exceda o tempo total de 2 (dois) anos de contratação.

§ 1º O pedido de prorrogação deverá ser encaminhado pela chefia do Departamento/Unidade Acadêmica interessada à DSP/Progep, com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência da data de encerramento do contrato vigente, conforme modelo constante no Anexo XII desta Resolução.

§ 2º O prazo previsto no § 1º deste Artigo é impreterível e, uma vez não observado, acarretará a desconsideração do pedido de prorrogação e a consequente extinção do contrato ao término da vigência.

§ 3º Tendo em vista que o professor substituto contratado fica vinculado à matrícula do docente de carreira que ensinou a contratação, conforme parágrafo único do art. 4º desta Resolução, é vedado o pedido de prorrogação do contrato com base em fato gerador diverso do que consta no contrato inicial.

§ 4º O pedido de que trata o § 1º deste Artigo deverá ser encaminhado por meio de Processo Administrativo em nome do professor contratado, contendo os seguintes documentos:

I. memorando do Departamento/Unidade Acadêmica solicitando a prorrogação, indicando o prazo da prorrogação, conforme modelo no AnexoXII;

II. Comprovante da subsistência do fato gerador da contratação pelo período indicado para prorrogação;

III. Cópia do contrato inicial ou do último aditivo, quando for o caso.

§5º Em caso de prorrogação de contrato de professor substituto em face de vacância de docente efetivo, a vaga efetiva só poderá ser provida com a extinção do contrato do professor substituto.

CAPÍTULO II

Da Extinção do Contrato

Art. 40. O contrato de trabalho de que trata o Art. 1º desta Resolução poderá ser extinto pelo término de sua vigência, por iniciativa do contratado ou, mediante motivação suficiente, por interesse da contratante.

Art. 41. Caso um contrato a se encerrar no mês vigente já não possa mais ser aditivado, ou não mais haja mais motivo de vaga que possibilite sua prorrogação, ou ainda, caso não haja solicitação de prorrogação do contrato no prazo de até 30 dias antes do fim do contrato, a Divisão de Seleção e Provisão deverá enviar solicitação, por meio de Processo Administrativo, à Divisão de Cadastro e Pagamento de Servidores (DCPS)/Progep para:

- I – realizar os cálculos dos acertos financeiros pendentes do servidor e convocá-lo para ciência;
- II – efetuar os ajustes financeiros no sistema SIAPE;
- III – excluir o servidor do SIAPE;

Art. 42. O professor substituto contratado que quiser rescindir o contrato deverá comunicar, por meio de Processo Administrativo, sua intenção à chefia do Departamento/Unidade Acadêmica onde está lotado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data em que se dará o efetivo desligamento.

§ 1º Caso o contratado não respeite o prazo referido no caput deste Artigo, estará sujeito à penalidade de multa correspondente a 01 (um) mês de remuneração.

§ 2º Uma vez ciente de que o contratado deseja rescindir o contrato, caberá à chefia do respectivo Departamento/Unidade Acadêmica certificar-se se foi ou não cumprido o aviso prévio e, feito isso, encaminhar o comunicado à DSP/Progep para as devidas providências, nos termos do Anexo XIII desta Resolução.

Art. 43. Enviado os autos à DSP/Progep, deverá ser convocado o professor substituto para assinatura do Termo de Rescisão, que em seguida deverá ser publicado no Diário Oficial da União.

Parágrafo Único. Após a publicação do Termo de Rescisão no DOU, a DSP/Progep deverá encaminhar o Processo Administrativo para a DCPS/Progep, a fim de que:

- I – realize os cálculos dos acertos financeiros pendentes do servidor e convocá-lo para ciência;
- II – efetuar os ajustes financeiros no sistema SIAPE;
- III – excluir o servidor do SIAPE;

Art. 44. Para suprir a falta de professor substituto, em decorrência do que consta do Art. 40 desta Resolução, cabe ao Departamento/Unidade Acadêmica solicitar a contratação do próximo candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado para a respectiva área, observado o período de validade do certame.

Parágrafo único. Na falta de candidatos habilitados em Processo Seletivo Simplificado, o Departamento/Unidade Acadêmica deverá solicitar abertura de novo Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor substituto, nos moldes previstos nesta Resolução.

Art. 45. A extinção do contrato pode ser requisitada pela Chefia do Departamento/Unidade Acadêmica, devendo ser formalizado Processo Administrativo nos termos do Anexo XIV desta Resolução, com a devida ciência do professor substituto.

§ 1º Em caso do docente efetivo que gerou a contratação do professor substituto retornar para suas atividades, a chefia Departamental/Unidade Acadêmica tem o dever legal de solicitar a rescisão contratual do professor contrato temporariamente, sob pena de possível responsabilização por gasto de dinheiro público sem fato legal que justifique.

§2º Na hipótese prevista no caput deste Artigo, o contratado fará jus ao recebimento da quantia correspondente à metade do valor que receberia da data do desligamento até a data do término do contrato.

§3º O disposto no §2º deste Artigo não se aplica em caso de extinção de contrato devido à penalidade disciplinar ou quando, por qualquer outro motivo, o contratado solicitar à contratante que encerre o contrato antes do prazo pré-estabelecido.

CAPÍTULO III **Das Disposições Finais**

Art. 46. A remuneração do professor substituto corresponde à retribuição integral do professor efetivo localizado na Classe D-I, Nível I da carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico ou Classe A, Nível I da carreira do Magistério Superior, ambos em regime de 20 ou 40 horas semanais, conforme determinar o Edital de Abertura do Processo Seletivo no qual foi aprovado.

§ 1º - Os professores substitutos que apresentarem certificado ou diploma de pós-graduação no ato da contratação farão jus à Retribuição por Titulação – RT;

§2º - O valor de retribuição do contratado poderá ser reajustado em razão de apresentação posterior de certificado ou diploma ou Certificado que enseje alteração no valor da Retribuição por Titulação com efeitos a partir da ciência pela Administração.

Art. 47. Os professores substitutos não podem ser designados para Função Gratificada - FG, nem ser nomeados para Cargo de Direção - CD, nem substituir servidor efetivo em cargo ou função de confiança.

Art. 48. Os professores substitutos não podem ser remunerados pela Gratificação por Encargo de Cursos e Concursos.

Art. 49. Aplicam-se aos professores substitutos todas as restrições legais relativas a acumulação de cargos, empregos e funções públicas.

Art. 50. As infrações disciplinares atribuídas a professor substituto serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de trinta dias e assegurada ampla defesa.

Art. 51. Os professores substitutos têm direito a:

I – ajuda de custo, no caso de passar a ter exercício em nova sede a interesse do serviço e caso a alteração implique mudança permanente de domicílio;

II – recebimento de diárias;

III – gratificação natalina;

IV – adicionais de periculosidade e insalubridade;

V – adicional por serviço extraordinário;

VI – adicional noturno;

VII – férias e adicional de férias;

VIII – ausentar-se do serviço por:

a) 01 dia para doar sangue;

b) 02 dias para se alistar como eleitor;

c) 08 dias consecutivos em razão de casamento;

d) 08 dias consecutivos em razão de falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, irmãos e menor sob guarda ou tutela;

IX – petição, pedido de reconsideração e recurso.

X – Auxílio Transporte.

Art. 52. No que se refere a licenças para tratamento de saúde, os professores substitutos se regem pelo regime celetista.

Art. 53. Os casos omissos serão resolvidos pelo CONSEPE.

Art. 54. Revoga-se a Resolução nº. 02/2002 deste Conselho.

Art. 55 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua assinatura.

Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal da Paraíba,
João Pessoa, 30 de março de 2017.

Margareth de Fátima Formiga Melo Diniz
Presidente



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
ANEXO Nº I DA RESOLUÇÃO Nº 07/2017 - CONSEPE

DEMONSTRATIVO DE CARGA HORÁRIA DE ENSINO

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

CENTRO:					
DEPARTAMENTO:					
DEMONSTRATIVO DE CARGA HORÁRIA PERÍODO LETIVO BASE (1):					
Nº ORD.	DOCENTES (2)	REGIME DE TRABALHO (3)	CARGA HORÁRIA DE ENSINO	LICENÇA/AFASTAMENTO(04)	JUSTIFICATIVA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

(1) Semestre letivo base da solicitação.

(2) Relacionar todos os docentes do departamento, inclusive os de contratação temporária (substitutos e visitantes) e afastados.

(3) Regime de Trabalho (20h, 40h, DE).

(4) Usar os códigos da licença/afastamento no semestre-base:

EXO (Exoneração), FAL (Falecimento), APOS (Aposentadoria), GES (Licença-gestante), SAL (Licença-saúde), CONJ (Licença para acompanhar cônjuge), POL (Licença para atividade política), CAP (Licença para capacitação), PRE (Licença-prêmio), PGB (Pós-graduação no Brasil), PGE (Pós-graduação no exterior), OUT (outros) – Licença por motivo de doença na família; para tratar de interesses particulares, cessão, etc.

(5) Utilizar esta coluna apenas nos casos em que o docente ministrar menos de 8 (oito) horas-aulas semanais (ex.: Chefe de Departamento, Coordenador de Colegiado, Diretor de Centro etc, de acordo com a Resolução nº. XX/2014 – CONSEPE).

Assinatura e carimbo do Chefe/Subchefe do Departamento/Unidade Acadêmica



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
ANEXO Nº II DA RESOLUÇÃO Nº 07/2017 - CONSEPE**

**MODELO DE MEMORANDO – ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO**



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE _____
DEPARTAMENTO _____

Memorando nº xx/ano/Departamento ou unidade acadêmica/Centro

Cidade(PB), data de mês de ano.

Da: Chefia/Subchefe do(a) Departamento ou unidade acadêmica.

Para: Diretor de Centro.

Senhor(a) Diretor(a),

Solicitamos a abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor substituto, de acordo com as informações que se seguem:

- 01) Justificativa para abertura do Processo Seletivo Simplificado;
- 02) Fato Gerador da vaga;
- 03) Número de vagas;
- 04) Área de conhecimento ou disciplinas;
- 05) Regime de trabalho;
- 06) Titulação mínima exigida;
- 07) Local e horário das inscrições
- 08) Telefone e e-mail para contato
- 09) Segue em anexo o demonstrativo de Carga Horária de Ensino (Anexo I desta Resolução).

Atenciosamente,

Assinatura e carimbo do Chefe/Subchefe do Departamento/Unidade Acadêmica



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
ANEXO Nº III DA RESOLUÇÃO Nº 07/2017 - CONSEPE**

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO HÁ CANDIDATOS APROVADOS EM PROCESSO
SELETIVO SIMPLIFICADO VÁLIDO NA ÁREA DA CONTRATAÇÃO**

Declaramos, para os devidos fins, que no Departamento/Unidade Acadêmica não há candidatos aprovados em Processo Seletivo Simplificado válido passível de aproveitamento.

cidade, data de mês de 2016.

Assinatura e carimbo do Chefe/Subchefe do Departamento/Unidade Acadêmica



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
ANEXO Nº IV DA RESOLUÇÃO Nº 07/2017 - CONSEPE

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

Eu, _____, integrante da Comissão de Seleção de Processo Seletivo para a função de professor substituto, na área _____, nomeado pela Portaria Nº _____, declaro **NÃO** possuir qualquer impedimento para tal exercício, conforme o disposto no Art. 11 desta Resolução, sob pena de responsabilização nas esferas civil, penal e administrativa.

cidade, data de mês de 2016.

Assinatura do membro



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
ANEXO Nº V DA RESOLUÇÃO Nº 07/2017 - CONSEPE

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

~

NOME _____

CPF _____ RG _____

ÓRGÃO EMISSOR _____ DATA EXPEDIÇÃO _____

FILIAÇÃO _____

ENDEREÇO _____

CEP _____ - _____ CIDADE _____ UF _____

TELEFONES () _____ () _____ e-mail _____@_____

Vem requerer ao Presidente da Comissão de Seleção a sua inscrição na disciplina/área de conhecimento _____ do Departamento de _____ para o cargo de Professor Substituto, juntando, para tanto, os documentos exigidos em edital publicado no Diário Oficial da União de ____/____/____.

Declaro, para os devidos fins, que nos últimos 24 meses não tive contrato temporário com Instituição Federal de Ensino, conforme Lei nº 8.745/93.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
ANEXO Nº VI DA RESOLUÇÃO Nº 07/2017 - CONSEPE

FICHA DE AVALIAÇÃO DA PROVA DIDÁTICA COM POTUAÇÃO POR ITENS

I. DOMÍNIO DO CONTEÚDO (VALOR MÁXIMO: 60 PONTOS)				
		VALOR (PONTOS)		
ITEM	HABILIDADE REQUERIDA	MÁXIMO	ATRIBUÍDO	SUBTOTAL
PROFUNDIDADE	Conhece, compreende e aplica os conceitos e princípios do tema exposto	15		
	Apresenta habilidades de análise e síntese	10		
ATUALIZAÇÃO	Situa o conteúdo no contexto adequado e estabelece relação com o conhecimento atual	10		
	Utiliza de maneira correta a terminologia científica no estágio atual	10		
	Faz adequação da bibliografia ao tema abordado	5		
SÍNTESE	Relaciona o tema da aula com o todo da unidade de conteúdo do qual o tema faz parte	10		
II. SEQUÊNCIA LÓGICA E COERÊNCIA DO CONTEÚDO (VALOR MÁXIMO: 24 PONTOS)				
ITEM - HABILIDADE REQUERIDA		MÁXIMO	ATRIBUÍDO	SUBTOTAL
1. Inicia a partir de uma tese, conceituação ou contexto histórico e/ou social e/ou político		4		
2. Desenvolve com base em fundamentos teóricos e/ou práticos		4		
3. Apresenta argumentos convergentes e divergentes		4		
4. Propicia a elaboração de conclusões		4		
5. Expõe o conteúdo baseado nos itens e na sequência estabelecida no plano		4		
6. Aborda o tema de modo a atingir os objetivos do plano		4		

III. CONCISÃO (VALOR MÁXIMO: 16 PONTOS)			
ITEM - HABILIDADE REQUERIDA	MÁXIMO	ATRIBUÍDO	SUBTOTAL
1. Correção na linguagem e clareza de comunicação	5		
2. Habilidade na formulação de propostas	5		
3. Exposição dentro da duração típica de aula padrão	6		
NOME DO MEMBRO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO:			
ASSINATURA:		NOTA ATRIBUÍDA:	
NOME OU CÓDIGO DO CANDIDATO:		HORÁRIOS:	DURAÇÃO:
DATA:		Início: Término:	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
ANEXO Nº VII DA RESOLUÇÃO Nº 07/2017 – CONSEPE

**FICHA DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS COM POTUAÇÃO
POR ITENS**

A. TÍTULOS ACADÊMICOS OBTIDOS (apenas o maior título será utilizado para pontuação):	PONTUAÇÃO	
	VALOR	ATRIBUÍDA
Diploma de Doutor, Livre Docente ou Notório Saber	40,0	
Diploma de Mestre	20,0	
Certificado de Especialização	8,0	
Certificado de Residência Médica credenciada pelo MEC	8,0	
Certificado de Aperfeiçoamento	5,0	
	SUBTOTAL A:	

B. ATIVIDADES DE ENSINO E DE EXTENSÃO:	PONTUAÇÃO		
	POR UNIDADE	MÁXIMA	ATRIBUÍDA
Exercício de Magistério em Ensino Superior	1,0 / ano	10,0	
Exercício de Magistério em Educação Básica	0,3 / ano	---	
Atividades de administração, supervisão e orientação pedagógica em Educação Básica	0,2 / ano	---	
Participação em ensino não regular (conferências, mesas redondas, cursos, etc.) na área/subárea do concurso	0,2 / item	2,0	
Orientação de tese de doutorado aprovada na área/subárea do concurso	4,0 / tese	---	
Orientação de tese de doutorado aprovada fora da área/subárea do concurso	2,0 / tese	10,0	
Orientação de dissertação de mestrado aprovada na área/subárea do concurso	2,0 / tese	---	
Orientação de dissertação de mestrado aprovada fora da área/subárea do concurso	1,0 / tese	5,0	
Orientação de monografia de especialização aprovada na área/subárea do concurso	0,5 / monografia	---	
Orientação de monografia de especialização aprovada fora da área/sub-área do concurso	0,2 / monografia	2,0	
Orientação de monografia ou trabalho	0,2 /	---	

final em curso de graduação na área/subárea do concurso	monografia		
Orientação de grupo PET	0,5 / grupo-ano	2,0	
Orientação de bolsista de iniciação científica ou de iniciação à docência na área/subárea do concurso	0,2 / bolsista-ano	---	
Orientação de bolsista de monitoria	0,2 / bolsista-ano	2,0	
Orientação de bolsista de extensão na área/subárea do concurso	0,2 / bolsista-ano	---	
Participação como membro efetivo de banca examinadora de tese de doutorado na área/subárea do concurso	0,5 / tese	---	
Participação como membro efetivo de banca examinadora de tese de doutorado fora da área/subárea do concurso	0,3 / tese	3,0	
Participação como membro efetivo de banca examinadora de dissertação de mestrado na área/subárea do concurso	0,3 / dissertação		
Participação como membro efetivo de banca examinadora de dissertação de mestrado fora da área/subárea do concurso	0,2 / dissertação	2,0	
Participação como membro efetivo de comissão examinadora de concurso público para o magistério superior	0,3 / concurso	1,5	
Coordenação de projeto de extensão ou de iniciação à docência	0,5 / projeto	3,0	
Coordenação de curso de extensão de duração mínima de 15 horas-aula	0,2 / curso	2,0	
Exercício de monitoria, iniciação científica ou participação em grupo PET, ou atividade de extensão	0,2 / semestre	---	
SUBTOTAL B:			

C. PRODUÇÃO CIENTÍFICA, TÉCNICA, ARTÍSTICA E CULTURAL NA ÁREA OU SUBÁREA DO CONCURSO:	PONTUAÇÃO		
	POR UNIDADE	MÁXIMA	ATRIBUÍDA
Autoria de livro sobre assunto de interesse do concurso, publicado em editora com corpo editorial	6,0 / livro	---	
Organização de livro sobre assunto de interesse do concurso, publicado em editora com corpo editorial	3,0 / livro	---	
Autoria de capítulo de livro sobre assunto de interesse do concurso, publicado em editora com corpo editorial	3,0 / capítulo	---	
Tradução de livro sobre assunto de interesse do concurso, publicado em editora com corpo editorial	2,0 / livro	----	
Artigo completo publicado em periódico científico ou apresentação artística em	A1	6,0 / artigo	
	A2	4,5 / artigo	

mostras ou similares, na área/subárea do concurso, classificado no Estrato do Qualis Área CAPES como nível:	B1	3,5 / artigo	
	B2	3,0 / artigo	
	B3	2,5 / artigo	
	B4	2,0 / artigo	
	B5	1,5 / artigo	
	C	1,0 / artigo	
Trabalho científico apresentado em congresso e publicado na íntegra em anais na área/subárea do concurso	1,0 / trabalho	---	
Trabalho científico apresentado em congresso com resumo expandido publicado em anais ou em revistas especializadas na área do concurso	0,2 / trabalho	2,0	
Trabalho científico apresentado em congresso com resumo simplificado publicado em anais ou em revistas especializadas na área do concurso	0,1 / trabalho	2,0	
Relatório técnico de pesquisa publicado	0,5 / relatório	2,5	
Trabalhos técnicos e artísticos especializados	0,5 / trabalho	8,0	
Prêmios por atividades científicas, artísticas e culturais	0,5 / prêmio	5,0	
Consultorias a órgãos especializados de gestão científica, tecnológica ou cultural ou consultorias técnicas prestadas a órgãos públicos e privados	0,5 / consultoria	4,0	
Artigos especializados publicados na imprensa	0,2 / artigo	2,0	
Manuais e outros instrumentos didáticos com ISBN ou publicados em mídia com corpo editorial	0,4 / item	4,0	
Participação em congressos e seminários	0,2 / participação	2,0	
Patente nacional ou internacional concedida na área/subárea do concurso	6,0 / patente	---	
Patente nacional ou internacional submetida na área/subárea do concurso, desconsiderando multiplicidade de registros nos vários países	1,0 / patente	3,0	
SUBTOTAL C:			

D. PRODUÇÃO CIENTÍFICA, TÉCNICA, ARTÍSTICA E CULTURAL NA ÁREA OU SUBÁREA DO CONCURSO:	PONTUAÇÃO		
	POR UNIDADE	MÁXIMA	ATRIBUÍDA
Reitoria	1,0 / ano	6,0	
Vice-reitoria, direção de Centro ou Pró-reitoria	0,5 / ano	3,0	
Outros cargos de administração, como direção de departamentos de Pró-Reitorias ou assemelhados	0,2 / ano	1,0	
Participação como membro de Conselho Superior de Universidades	0,2 / ano	1,0	
Chefia de departamento, coordenação de	0,2 / ano	1,0	

Colegiado de Curso de Graduação ou de Programa de Pós-graduação de caráter permanente			
Coordenação de Curso de Especialização de caráter permanente ou eventual	0,2 / ano	1,0	
SUBTOTAL D:			

NOME OU CÓDIGO DO CANDIDATO:	NOTA TÍTULOS TOTAL (A+B+C+D):	
NOMES DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE SELEÇÃO:	ASSINATURAS DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE SELEÇÃO:	
DATA:		



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

ANEXO Nº VIII DA RESOLUÇÃO Nº 07/2017 - CONSEPE

**QUADRO DE NOTAS E CLASSIFICAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO - PROFESSOR SUBSTITUTO**

CENTRO: _____

DEPARTAMENTO: _____

ÁREA DE CONHECIMENTO: _____

EDITAL Nº.: _____

Candidatos em ordem de classificação (nome sem abreviatura - observar carteira de identidade-registro geral)	Prova Didática - Média Final (PD)	Prova de Títulos (PT)	Nota Final (Multiplicação das notas pelos pesos) = $\frac{PD \times 6 + PT \times 4}{10}$	Classificação

QUADRO DE NOTAS E CLASSIFICAÇÃO

cidade, data de mês de 2016.

COMISSÃO DA SELEÇÃO

Nomes dos membros da Comissão da Seleção	Assinatura dos membros da Comissão da Seleção



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
ANEXO Nº IX DA RESOLUÇÃO Nº 07/2017 - CONSEPE**

**MODELO DE MEMORANDO DE SOLICITAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DO
RESULTADO FINAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE _____
DEPARTAMENTO _____

Memorando nº **xx/ano/Departamento ou unidade acadêmica/Centro**

Cidade(PB), data de mês de ano.

Do(a): Chefia/subchefia do Departamento/Unidade Acadêmica de _____

À: Direção do Centro de _____

Em cumprimento ao disposto no Decreto nº xxx e no Art. 29 da Resolução nº xx/2016 - CONSEPE, encaminhamos a essa Direção, para envio à Divisão de Seleção e Provisão da Progep, o resultado do Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor substituto de que trata o Edital nº _____, publicado no Diário Oficial da União (DOU) de _____, na área de _____, para fim de publicação no DOU.

Segue, em anexo, certidão de ata referente à homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado pelo Colegiado Departamental/Unidade Acadêmica, bem como toda a documentação prescrita no art. 29 da Resolução nº xx/2016 – CONSEPE.

Atenciosamente,

Assinatura do Chefe do Departamento/Unidade Acadêmica



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
ANEXO Nº X DA RESOLUÇÃO Nº 07/2017 - CONSEPE

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE CANDIDATO APROVADOS EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Eu, _____, CPF _____
e RG _____, residente no
logradouro _____, Bairro _____
Cidade _____, UF _____
CEP _____, Tel _____ e-mail _____
_____ aprovado(a) no Processo Seletivo
para contratação de professor substituto na área de _____, de que
trata o Edital nº _____, publicado no Diário Oficial da União de ____/____/____, cujo
resultado foi homologado pelo Edital nº _____, publicado no Diário Oficial da União de
____/____/____, declaro, para todos os fins de direito, que **NÃO TENHO** interesse em ser
contratado.

Declaro, ainda, estar ciente de que meu desinteresse acarretará a convocação do próximo candidato aprovado, impossibilitando a minha retratação.

cidade, data de mês de 2016.

Assinatura do candidato



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
ANEXO Nº XI DA RESOLUÇÃO Nº 07/2017 - CONSEPE**

**MODELO DE MEMORANDO DE SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE
PROFESSOR SUBSTITUTO**



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE _____
DEPARTAMENTO _____

Memorando nº **xx/ano/Departamento ou unidade acadêmica/Centro**

Cidade(PB), data de mês de ano.

Do(a): Chefia/subchefia do Departamento/Unidade Acadêmica de _____

À: Direção do Centro de _____

Em cumprimento ao disposto nos Arts. 30 e 31 da Resolução nº xx/2016 - CONSEPE, encaminhamos a essa Direção, para envio à Divisão de Seleção e Provisão da Progep, o pedido de contratação como Professor Substituto do candidato _____, aprovado no Processo Seletivo Simplificado aberto pelo Edital nº _____, publicado no Diário Oficial da União (DOU) de _____, na área de _____, cujo resultado final foi homologado pelo Edital _____, publicado no Diário Oficial da União (DOU) de _____.

Aproveitamos, ainda, para informar que a contratação ocorrerá em face do afastamento do(a) professor(a) efetivo(a) _____, SIAPE _____.

Segue, em anexo, cópia dos editais do Processo Seletivo Simplificado, bem como toda a documentação prescrita no art. 31 da Resolução nº xx/2016 – CONSEPE.

Atenciosamente,

Assinatura do Chefe do Departamento/Unidade Acadêmica



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
ANEXO Nº XII DA RESOLUÇÃO Nº 07/2017 - CONSEPE**

**MODELO DE MEMORANDO DE SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE
CONTRATO DE PROFESSOR SUBSTITUTO**



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE _____
DEPARTAMENTO _____

Memorando nº **xx/ano/Departamento ou unidade acadêmica/Centro**

Cidade(PB), data de mês de ano.

Do(a): Chefia/subchefia do Departamento/Unidade Acadêmica de _____
À: Divisão de Seleção e Provisão/Progep.

Em cumprimento ao disposto no Arts. 39 da Resolução nº xx/2016 - CONSEPE, encaminhamos o pedido de PRORROGAÇÃO do contrato do Professor Substituto _____, até a data de _____.

Aproveitamos, ainda, para informar que a contratação inicial ocorreu em face do afastamento/vacância _____ do(a) professor(a) efetivo(a) _____, SIAPE _____.

Segue, em anexo, cópia do contrato vigente e da comprovação da subsistência do fato gerador até a data fim da prorrogação do contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Chefe do Departamento/Unidade Acadêmica



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
ANEXO Nº XIII DA RESOLUÇÃO Nº 07/2017 - CONSEPE**

**MODELO DE MEMORANDO DE SOLICITAÇÃO DE RESCISÃO DE CONTRATO A
PEDIDO DO PROFESSOR SUBSTITUTO**



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

CENTRO DE _____

DEPARTAMENTO _____

Memorando nº **xx/ano/Departamento ou unidade acadêmica/Centro**

Cidade(PB), data de mês de ano.

Do(a): Chefia/subchefia do Departamento/Unidade Acadêmica de _____

À: Divisão de Seleção e Provisão/Progep.

Em observância ao disposto no Art. 42 da Resolução nº xx/2016 - CONSEPE, encaminhamos o pedido de RESCISÃO CONTRATUAL do Professor Substituto _____.

Aproveitamos, ainda, para informar que professor substituto CUMPRIU (ou NÃO CUMPRIU) o aviso prévio de 30 dias previsto na Lei nº 8.745/93.

Atenciosamente,

Assinatura do Chefe do Departamento/Unidade Acadêmica



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
ANEXO Nº XIV DA RESOLUÇÃO Nº 07/2017 - CONSEPE**

**MODELO DE MEMORANDO DE SOLICITAÇÃO DE RESCISÃO DE CONTRATO A
PEDIDO DA ADMINISTRAÇÃO**



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

CENTRO DE _____

DEPARTAMENTO _____

Memorando nº **xx/ano/Departamento ou unidade acadêmica/Centro**

Cidade(PB), data de mês de ano.

Do(a): Chefia/subchefia do Departamento/Unidade Acadêmica de _____

À: Divisão de Seleção e Provisão/Progep.

Em observância ao disposto no Art. 45 da Resolução nº xx/2016 - CONSEPE,
solicitamos a RESCISÃO CONTRATUAL do Professor Substituto
_____, a partir de _____.

Aproveitamos, ainda, para informar que o presente pedido se deve ao retorno às
atividades do docente efetivo em face de quem ocorreu a contratação.

Atenciosamente,

Assinatura do Chefe do Departamento/Unidade Acadêmica



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
ANEXO Nº XV DA RESOLUÇÃO Nº 07/2017 - CONSEPE

MODELO DE PLANILHA DE CONTROLE DE CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR
SUBSTITUTO

DEPARTAMENTO/UNIDADE ACADÊMICA:							
Nome do Substituto	Departamento	Início:	Término:	Professor Efetivo	Fato Gerador	Período do Fato Gerador	Observações Relevantes

cidade, data de mês de 2016.

Assinatura do(a) Diretor(a) da DSP/Progep



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
ANEXO Nº XVI DA RESOLUÇÃO Nº 07/2017 - CONSEPE**

**DECLARAÇÃO DE QUE O CANDIDATO A SER CONTRATADO CUMPRE OS
REQUISITOS EXIGIDOS PELO EDITAL DE ABERTURA DO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Declaramos, para os devidos fins, que o candidato _____, aprovado em Processo Seletivo Simplificado para Professor Substituto, cumpre os requisitos exigidos para contratação constantes do Edital de abertura _____.

cidade, data de mês de 2016.

Assinatura e carimbo do Chefe/Subchefe do Departamento/Unidade Acadêmica