



Ministério da Educação
Universidade Federal do Triângulo Mineiro

EDITAL Nº 11
DE 29 DE FEVEREIRO DE 2024

A Reitora da Universidade Federal do Triângulo Mineiro - UFTM, nomeada pelo Presidente da República, por meio do Decreto de 1º de junho de 2023, publicado no Diário Oficial da União do dia 2 subsequente, tendo em vista o que estabelecem a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, a Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, bem como o Decreto nº 7.485, de 18 de maio de 2011, alterado pela Portaria Interministerial nº 316, de 9 de outubro de 2017, alterada pela Portaria Interministerial ME/MEC nº 9.359/21, publicada no DOU de 12/08/2021 e Decreto nº 8.260, de 29 de maio de 2014, e ainda o Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019 e a Portaria ME nº 10.041, de 18 de agosto de 2021, a Instrução Normativa Nº 1, de 27 de agosto de 2019, a RESOLUÇÃO CONSU/UFTM Nº 117, de 29 de agosto de 2023 e Processo nº 23085.001795/2024-61, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação de Professor Substituto do Magistério Superior, para os cursos de Graduação da Universidade Federal do Triângulo Mineiro.

1. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo visa à contratação de professor substituto para os Departamentos Didáticos Científicos/Institutos da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, pelos candidatos nele habilitados e aprovados e considerados aptos em exame de saúde, obedecida a ordem de classificação.

1.2. O Processo Seletivo regido por este Edital, será realizado pela UFTM, supervisionado pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos e realizado em Uberaba.

1.3. Constam desse Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Relação de temas para a prova didática; Anexo II - Descrição das atribuições do cargo de Professor do Magistério Superior; Anexo III - Formulário de Valoração de Títulos.

1.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato, o preenchimento, encaminhamento e pagamento de inscrição, bem como o acompanhamento de demais informações, pela internet, durante todo o Processo Seletivo.

1.5. Considera-se como site oficial da UFTM na internet, nos termos do presente Edital, o endereço eletrônico: www.uftm.edu.br.

2. DAS DISCIPLINAS, DOS COMPONENTES CURRICULARES, ÁREA DE CONHECIMENTO, PRÉ-REQUISITOS, CLASSE, REGIME DE TRABALHO E VAGAS:

1 – DISCIPLINAS: TÉCNICA DIETÉTICA I; PRÁTICA ORIENTADA I; NUTRIÇÃO E MARKETING E ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS EM ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO II; ESTÁGIO SUPERVISIONADO DE UNIDADE DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO I; ESTÁGIO SUPERVISIONADO DE UNIDADE DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO II; TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURTO DE NUTRIÇÃO I; TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE NUTRIÇÃO II E OUTRAS DISCIPLINAS DO DEPARTAMENTO DE NUTRIÇÃO DA UFTM.			
Pré-requisitos:		Nº vaga(s)	Limite aprovados
<ul style="list-style-type: none">• Graduação em Nutrição; e• Doutorado.		01	06
Classe inicial: Classe A	Regime de trabalho: 40 horas – Substituto	Lotação: Sede de Uberaba: ICS - Departamento de Nutrição.	

2.1. Ao se inscrever no Processo Seletivo, o candidato automaticamente, declara que preenche todos os requisitos constantes dos atos disciplinadores do Edital, bem como os exigidos para as atividades a serem desenvolvidas.

2.2. As classes da Carreira de Magistério Superior (Professor Substituto) receberão as seguintes denominações de acordo com a titulação do ocupante do cargo:

Classe A, com as denominações de:

- a) Professor Adjunto A-1, se portador do título de doutor;
- b) Professor Assistente A-1, se portador do título de mestre.

c) Professor Auxiliar, se portador do título de especialista ou graduado.

3. DA REMUNERAÇÃO

3.1. Ao candidato aprovado e contratado como Professor Substituto do Magistério Superior, fica assegurada a remuneração estruturada conforme o Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal com a seguinte composição: Vencimento Básico (VB), somado à Retribuição por Titulação (RT), considerando-se a titulação exigida no edital (Item 2), independentemente de eventual titulação superior que possa ter o contratado, conforme mostra a tabela abaixo, nos termos do Anexo III da Lei 12.772/2012, sendo vedada qualquer alteração posterior (Art. 2º § 3º da ON SRH/MP Nº. 5, de 28 de outubro de 2009).

3.2. O contratado receberá ainda Auxílio-Alimentação no valor de R\$658,00 para regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais ou no valor de R\$329,00 para regime de trabalho de 20 (vinte) horas semanais.

Regime de trabalho: 20h	Classe/Remuneração	Vencimento Básico	Retribuição por Titulação	Remuneração Total
	Especialização: Auxiliar-1	R\$ 2.437,59	R\$ 243,76	R\$ 2.681,35
Mestrado: Assistente-A1	R\$ 609,40		R\$ 3.046,99	
Doutorado: Adjunto-A1	R\$ 1.401,62		R\$ 3.839,21	
Regime de trabalho: 40h	Classe/Remuneração	Vencimento Básico	Retribuição por Titulação	Remuneração Total
	Graduação: Auxiliar-1	R\$ 3.412,63	-	R\$ 3.412,63
	Especialização: Auxiliar-1		R\$ 511,90	R\$ 3.600,48
	Mestrado: Assistente-A1		R\$ 1.279,74	R\$ 4.692,37
Doutorado: Adjunto-A1	R\$ 2.943,39		R\$ 6.356,02	

4. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Datas/períodos	Eventos
01/03/2024 a 10/03/2024	Período de inscrição.
01/03/2024 a 06/03/2024	Período de inscrição – com isenção de taxa.
07/03/2024	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
11/03/2024	Divulgação do resultado da solicitação de atendimento especial.
11/03/2024	Data limite para pagamento da taxa de inscrição.
14/03/2024	Divulgação da lista preliminar de inscritos.
15/03/2024	Prazo para recorrer caso não constar o nome do candidato na Lista preliminar de inscritos.
18/03/2024	Divulgação da lista de inscrições homologadas.
19/03/2024	Divulgação dos Membros da Banca Examinadora, data, horário e local de realização das provas.

4.1. Caso não haja candidatos inscritos no período acima com os pré-requisitos exigidos, serão abertas automaticamente inscrições para candidatos com os seguintes Pré-requisitos:

1 – DISCIPLINAS: TÉCNICA DIETÉTICA I; PRÁTICA ORIENTADA I; NUTRIÇÃO E MARKETING E ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS EM ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO II; ESTÁGIO SUPERVISIONADO DE UNIDADE DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO I; ESTÁGIO SUPERVISIONADO DE UNIDADE DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO II; TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURTO DE NUTRIÇÃO I; TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE NUTRIÇÃO II E OUTRAS DISCIPLINAS DO DEPARTAMENTO DE NUTRIÇÃO DA UFTM.

Pré-requisitos mínimos:

- **Graduação** em Nutrição; e
- **Mestrado.**

CRONOGRAMA DE REABERTURA

Datas/períodos	Eventos
18/03/2024 a 27/03/2024	Período de inscrição.
18/03/2024 a 24/03/2024	Período de inscrição – com isenção de taxa.
25/03/2024	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
28/03/2024	Divulgação do resultado da solicitação de atendimento especial.
28/03/2024	Data limite para pagamento da taxa de inscrição.
03/04/2024	Divulgação da lista preliminar de Inscritos.
04/04/2024	Prazo para recurso caso não constar o nome do candidato na lista de deferimento da inscrição.
05/04/2024	Divulgação da lista de inscrições homologadas.
05/04/2024	Divulgação dos Membros da Banca Examinadora, data, horário e local de realização das provas.

4.2. Caso não haja candidatos inscritos no período acima com os pré-requisitos exigidos, serão abertas automaticamente inscrições para candidatos com os seguintes Pré-requisitos:

1 – DISCIPLINAS: TÉCNICA DIETÉTICA I; PRÁTICA ORIENTADA I; NUTRIÇÃO E MARKETING E ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS EM ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO II; ESTÁGIO SUPERVISIONADO DE UNIDADE DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO I; ESTÁGIO SUPERVISIONADO DE UNIDADE DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO II; TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURTO DE NUTRIÇÃO I; TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE NUTRIÇÃO II E OUTRAS DISCIPLINAS DO DEPARTAMENTO DE NUTRIÇÃO DA UFTM.	
Pré-requisitos mínimos:	<ul style="list-style-type: none">• Graduação em Nutrição; e• Especialização.
CRONOGRAMA DE REABERTURA	
Datas/períodos	Eventos
05/04/2024 a 14/04/2024	Período de inscrição.
05/04/2024 a 10/04/2024	Período de inscrição – com isenção de taxa.
11/04/2024	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
15/04/2024	Divulgação do resultado da solicitação de atendimento especial.
15/04/2024	Data limite para pagamento da taxa de inscrição.
18/04/2024	Divulgação da lista preliminar de Inscritos.
19/04/2024	Prazo para recurso caso não constar o nome do candidato na lista de deferimento da inscrição.
22/04/2024	Divulgação da lista de inscrições homologadas.
23/04/2024	Divulgação dos Membros da Banca Examinadora, data, horário e local de realização das provas.

4.3. As provas serão realizadas, com no mínimo um mês após a publicação do Edital, conforme Decreto nº 9.739/19 e PORTARIA ME Nº 10.041, de 18 de Agosto de 2021, em data a ser confirmada através de publicação no endereço eletrônico www.uftm.edu.br, devendo ser acompanhado pelos candidatos.

4.4. A duração do período de provas dependerá do número de candidatos inscritos.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Será admitida inscrição somente via internet, no endereço eletrônico: www.uftm.edu.br, menu “INGRESSO”, opção “PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO”, no período descrito no item 4, das 08:00 horas às 22:00 horas, observado o horário oficial de Brasília.

5.2. A UFTM não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores técnicos que impossibilitem a transferência de dados.

5.3. O preenchimento correto da ficha de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

5.4. Valor da taxa de inscrição:

Professor Substituto do Magistério Superior – 40h: R\$ 145,00 (cento e quarenta e cinco reais).

5.5. A taxa de inscrição, uma vez paga, não será devolvida em hipótese alguma.

5.6. Procedimentos e condições para inscrição:

5.6.1. O valor da taxa de inscrição, que deverá ser pago por intermédio de cartão de crédito, ou via PIX ou por GRU (Guia de Recolhimento da União - pagamento somente nas agências do Banco do Brasil), conforme expediente bancário e de acordo com o cronograma item 4.

5.6.1.1. O candidato deverá preencher a ficha de inscrição e efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de cartão de crédito, via PIX ou Guia de Recolhimento da União – GRU. As modalidades de pagamento estarão disponíveis imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de inscrição on-line.

5.6.2. Se a modalidade escolhida para pagamento for a GRU, é imprescindível que esta seja preenchida e paga **constando o CPF do candidato**;

5.6.3. A Guia de Recolhimento da União – GRU poderá ser paga nas agências do Banco do Brasil conforme expediente bancário.

5.6.4. É vedado o pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque.

5.6.5. A confirmação de inscrição do candidato dar-se-á através da atualização, na área de inscrição do candidato, do status da “Situação da Solicitação de Inscrição” para “homologado”, a qual ocorrerá somente após a conciliação bancária efetuada pela UFTM, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento no endereço eletrônico www.uftm.edu.br, menu “INGRESSO”, opção “PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO”.

5.7 Condições Especiais para Realização da Prova

5.7.1. O candidato que necessitar de condição especial no dia do Processo Seletivo, inclusive o candidato com deficiência e a candidata que tiver necessidade de amamentar, deverá optar no ato da inscrição, no campo correspondente à necessidade especial, informando as condições necessárias para a realização das provas, conforme o rol de opções elencadas no formulário de inscrição.

5.7.2. Deverá ainda, no ato da inscrição, preencher no campo “Dados do Formulário Específico” as condições necessárias para a realização da prova, anexando laudo ou atestado médico, legível, comprobatório de sua condição, emitido com até 12 meses, contendo os seguintes dados:

- a) Nome completo do candidato, número de seu documento de identidade, número do CPF e endereço;
- b) Código de Identificação da Doença (CID);
- c) Data, assinatura e número do CRM do médico responsável.

5.7.3. Na ausência do laudo ou atestado médico, o candidato não terá assegurado o atendimento requerido.

5.7.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá, no ato da inscrição, indicar no campo “Dados do Formulário Específico” o nome da pessoa acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança, para essa finalidade. No dia da prova, deverá apresentar aos fiscais os seguintes documentos:

I - certidão de nascimento da criança;

II- documento de identidade do (a) acompanhante (informada no ato de inscrição);

5.7.5. Terá o direito previsto no subitem anterior a mãe cujo filho tiver até 06 (seis) meses de idade no dia da realização da prova.

5.7.6. A candidata lactante deverá levar, nos dias de prova, o acompanhante adulto citado no ato de inscrição, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda do lactente (criança) durante a realização das provas. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova, pois a UFTM não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência do lactente no local de prova sem a presença de um acompanhante adulto responsável.

5.7.7. A candidata lactante poderá amamentar o(a) filho(a) por até 30 (trinta) minutos a cada intervalo de 2 (duas) horas, conforme Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019. O tempo despendido na amamentação será compensado em igual período com ampliação do tempo de realização da prova. Caso a candidata solicite o Atendimento Específico e tenha seu pedido deferido, mas, no dia da prova não leve o lactente com o acompanhante, não terá direito à ampliação do tempo.

5.7.8. É vedado ao acompanhante da criança o acesso às salas de provas. O acompanhante deverá cumprir as obrigações constantes neste edital e submeter-se ao detector de metais. Caso não cumpra as obrigações constantes neste edital, não poderá permanecer nas dependências de realização das provas.

5.7.9. Qualquer contato entre a candidata lactante e o acompanhante responsável, durante a realização das provas, deverá ser presenciado por um fiscal.

5.7.10. Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante após o fechamento dos portões.

5.7.11. A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.

5.7.12. A solicitação de condições especiais, conforme subitem 5.7, poderá ser atendida, considerando os critérios de razoabilidade e viabilidade, sem prejuízo ou benefício aos demais candidatos do Processo Seletivo.

5.7.13. A relação dos pedidos de condições especiais deferidos será divulgada na data prevista no item 4, na página do Processo Seletivo.

5.7.14. Não serão aceitas solicitações de atendimento especializado fora do período de inscrição.

5.8. Serão anuladas as inscrições dos candidatos que:

- efetuarem pagamentos com valor inferior ao estipulado, resultante de erro do candidato;
- efetuarem pagamento após a data e horário limite estipulado neste Edital.

5.9. Somente o preenchimento da ficha de inscrição não significa estar regularmente inscrito no Processo Seletivo. A inscrição somente será efetivada mediante comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

5.10. Caso o candidato, antes da confirmação pela UFTM, faça qualquer alteração de sua opção de disciplina, de dados cadastrais ou preencha mais de uma ficha de inscrição, será considerada como válida a última ficha de inscrição efetuada que corresponda ao valor da taxa paga, desconsiderando as demais.

5.11. Não será aceita inscrição por meio de fax, correio eletrônico, por correspondência, condicional ou extemporânea.

5.12. As inscrições confirmadas serão publicadas na página do Processo Seletivo no site da UFTM, endereço www.uftm.edu.br, a partir da data prevista no item 4.

5.13. No caso de não constar o nome do candidato na lista de deferimento da inscrição, será assegurado o direito de recorrer.

5.14. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição

5.15. A inscrição implicará no conhecimento e aceitação das normas estabelecidas neste Edital, bem como de toda legislação citada, ou ato administrativo a ele relacionado.

5.16. As informações prestadas no ato da inscrição, não eximem o candidato da satisfação dos requisitos legais para contratação.

5.17. Para efeito de contratação, somente serão aceitos títulos reconhecidos pelo MEC ou convalidados por universidades brasileiras autorizadas.

5.18. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento de avisos, comunicados e demais publicações ocorridas durante a realização do Processo Seletivo.

6. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E/OU NEGROS

6.1. Da reserva de vagas aos candidatos com deficiência:

6.1.1. Ficam reservadas aos candidatos que se declararem pessoa com deficiência 10% (dez por cento) das vagas oferecidas nesse Edital de Processo Seletivo, de acordo com o disposto no Decreto nº 3.298/1999 alterado pelo Decreto nº 9.508/2018.

6.1.1.1. Somente haverá vagas IMEDIATAS destinadas a candidatos com deficiência para os cargos com vagas ofertadas em número igual ou superior a 5 (cinco). Ou seja, para cargos com menos de 5 (cinco) vagas ofertadas, o candidato classificado figurará apenas em lista de cadastro de reserva para as eventuais vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

6.1.2. O candidato que se declarar pessoa com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.1.2.1. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, no § 1º, do artigo 1º, da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer em Concurso Público às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo;

6.1.3. Para concorrer à reserva de vagas, o candidato deverá **no ato da inscrição**:

a) declarar-se pessoa com deficiência; e

b) informar no campo “Dados do Formulário Específico” que está concorrendo à reserva de vagas para candidatos com deficiência, anexando laudo ou atestado médico, legível, comprobatório de sua condição, emitido com até 12 meses, contendo os seguintes dados: nome completo do candidato, número de seu documento de identidade, número do CPF e endereço; Código de Identificação da Doença (CID); data, assinatura e número do CRM do médico responsável.

6.1.4. O candidato com deficiência poderá requerer atendimento especial para os dias de realização das provas, conforme disposto no item 5.7, indicando as condições de que necessita.

6.1.5. O laudo médico terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

6.1.6. A inobservância do disposto no subitem 6.1.3 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

6.1.7. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem pessoa com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados em lista específica e figurarão também na lista de classificação geral, desde que conste na relação dos candidatos aprovados no certame, classificados de acordo com o que determina o Anexo II do Decreto nº 9.739, de 2019.

6.1.8. Os candidatos aprovados que se declararam pessoa com deficiência deverão submeter-se à avaliação realizada por equipe multiprofissional composta por membros do Departamento de Atenção à Saúde do Servidor - DASS/UFTM e Departamento de Desenvolvimento de Pessoal - DDP/UFTM, que decidirá sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, para fins de reserva de vagas.

6.1.9. A equipe multiprofissional, responsável pela perícia, emitirá parecer conclusivo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atividades, a viabilidade das condições de acessibilidade e o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize e a Classificação Internacional de Doenças apresentadas.

6.1.10. Se a perícia concluir que a deficiência não se enquadra nas categorias referidas no item 6.1.2.1. (pessoa sem deficiência) ou que a deficiência constatada não se mostra compatível com o exercício das atribuições do cargo (inaptidão), o candidato poderá solicitar equipe multiprofissional para nova inspeção, da qual poderá participar profissional por ele indicado, no prazo de recurso a ser divulgado no site do Processo Seletivo, junto com o resultado da avaliação dos candidatos autodeclarados pessoa com deficiência.

6.1.11. Após recurso, a decisão final da equipe multiprofissional será soberana e definitiva.

6.1.12. A reprovação na avaliação multiprofissional, ou o não comparecimento à avaliação, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos autodeclarados pessoa com deficiência.

6.1.13. O candidato autodeclarado pessoa com deficiência reprovado na avaliação multiprofissional, por não ter sido considerado deficiente, será excluído da lista de pessoa com deficiência e somente figurará na lista de classificação geral se sua classificação final constar dentro do limite máximo de aprovados.

6.1.14. O candidato com deficiência reprovado na avaliação multiprofissional, em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atividades a serem desenvolvidas será eliminado do Processo Seletivo.

6.1.15. A aplicação do percentual disposto no subitem 6.1.1 será sobre o quantitativo total das vagas por cargo, ou seja, das vagas já existentes somadas às que por ventura surgirem ou forem criadas no prazo de validade do Processo Seletivo.

6.1.16. As vagas relacionadas resultantes da renúncia à convocação não serão computadas para efeito do item anterior, posto que não surgiram novas vagas.

6.1.17. As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

6.2. Da reserva de vagas aos candidatos negros:

6.2.1. Em cumprimento à Lei nº 12.990, de 09/06/2014, ficam reservadas aos candidatos negros 20% (vinte por cento) e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo das vagas destinadas a cada cargo, oferecidas nesse Edital de Processo Seletivo.

6.2.2. Somente haverá vagas IMEDIATAS destinadas a candidatos negros para os cargos com vagas ofertadas em número igual ou superior a 3 (três). Ou seja, para cargos com menos de 3 (três) vagas ofertadas, o candidato classificado figurará apenas em lista de cadastro de reserva para as eventuais vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

6.2.3. As frações decorrentes do cálculo desse percentual serão elevadas para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), observada a quantidade de vagas destinadas, conforme previsto no § 2º do art. 1º da Lei 12.990, de 09/06/2014.

6.2.4. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no Processo Seletivo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

6.2.5. A autodeclaração terá validade somente para o presente Processo Seletivo simplificado, não podendo ser estendida a outros certames.

6.2.6. Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição do certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.

6.3. Da Comissão de Heteroidentificação

6.3.1. Os candidatos classificados na Lista Provisória de Candidatos Negros serão convocados por edital para confirmar tal opção, mediante a assinatura de declaração nesse sentido, perante a Comissão de Heteroidentificação, que, utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pela pessoa no certame.

6.3.2. A convocação ocorrerá após a divulgação do Resultado Preliminar e antes de sua homologação, através de lista de convocação publicada na página do Processo Seletivo Simplificado, informando data, horário e local para comparecimento do candidato.

6.3.3. Serão convocadas para o procedimento de heteroidentificação todas as pessoas optantes pela reserva de vagas, classificadas na fase imediatamente anterior à realização do procedimento de heteroidentificação.

6.3.4. Para fins de verificação de que trata o item 6.3, o candidato será convocado uma única vez. O candidato que optar pela reserva de vagas para negros no ato da inscrição, convocado para apresentar-se no procedimento de heteroidentificação, e que não comparecer, ainda que tenha obtido nota suficiente para permanecer na lista de ampla concorrência, será **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado.

6.3.5. A Comissão de Heteroidentificação será composta por 5 (cinco) membros e seus suplentes, distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade. Será formada ainda uma comissão recursal, composta por três integrantes distintos das pessoas que compõem a comissão de heteroidentificação.

6.3.6. O candidato não será considerado enquadrado na condição de negro quando:

a) não comparecer ao procedimento de heteroidentificação;

b) não assinar a declaração; e

c) por maioria, os integrantes da Comissão considerarem que o candidato não atendeu à condição de pessoa negra.

6.3.7. A eliminação de candidatos por não confirmação da autodeclaração, ou por não comparecimento na data e horário da convocação não enseja o dever de convocação suplementar de candidatos não habilitados para o procedimento de heteroidentificação.

6.3.8. O resultado do procedimento de heteroidentificação será publicado por edital no site da UFTM.

6.3.9. O candidato não enquadrado na condição de negro terá acesso à decisão fundamentada da Comissão de Heteroidentificação, podendo solicitá-la através do e-mail concursos.prorh@uftm.edu.br.

6.3.10. Caberá recurso da decisão da Comissão no prazo de 2 (dois) dias úteis a partir do resultado do procedimento de heteroidentificação. O recurso deverá ser encaminhado para o e-mail: concursos.prorh@uftm.edu e o resultado será publicado em até 5 (cinco) dias úteis.

6.3.11. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado e, se tiver sido contratado, ficará sujeito à extinção do contrato, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.4. Serão observadas ainda todas as exigências contidas na Instrução Normativa MGI Nº 23 de 25 de julho de 2023, que disciplina a aplicação da reserva de vagas para pessoas negras nos certames.

7. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1. Poderá requerer a isenção da taxa de inscrição o candidato que:

- a) Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n. 6.135, de 26 de junho de 2007 e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008; ou
- b) For doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei n. 13.656, de 30 de abril de 2018.

7.2. No período de isenção estabelecido no item 4, o candidato interessado e que atenda aos requisitos para isenção da taxa de inscrição deverá preencher CORRETAMENTE, em campo próprio, na **área de inscrição do candidato**, o número de identificação social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, ou anexar a documentação comprobatória da condição descrita na alínea “b” do item 7.1., ou seja, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

7.2.1. O candidato que for solicitar a isenção de taxa deverá primeiramente concluir a sua inscrição. Somente depois de registrada a inscrição no sistema é que poderá ser solicitada a isenção.

7.3. Para a comprovação da condição descrita na alínea “b” do item 7.1 será aceito declaração fornecida pelo Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea - REDOME ou por outra entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

7.4. A UFTM consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

7.5. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Processo Seletivo, aplicando-se, ainda o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

7.6. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) Omitir informações e/ou apresentá-las falsas;
- b) Fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) Não atender aos critérios descritos nas alíneas “a” ou “b” do subitem 7.1;
- d) Não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos subitens 7.1 e 7.2 deste Edital.

7.7.. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

7.8. Não será permitida, após o preenchimento da ficha de inscrição, a complementação da documentação, bem como revisão.

7.9. A resposta do pedido de isenção de taxa será divulgada na data prevista no item 4.

7.10. Não caberá recurso contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição.

7.11. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, deverá efetuar o pagamento da taxa devida no prazo estipulado no item 4 deste edital.

7.12. O candidato que tiver o seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na forma e prazo estabelecido no item 4, terá sua inscrição indeferida.

7.13. O interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e prazo estabelecidos, não estará regularmente inscrito no Processo Seletivo de que trata este Edital.

8. DAS PROVAS

8.1. O Processo Seletivo constará de provas e títulos, e será realizado em fases conforme quadros a seguir:

FASES		Pontos	Mínimo de acerto para habilitação (porcentagem)	Peso	Pontuação Máxima
1ª FASE PROVA DIDÁTICA Caráter eliminatório e classificatório	Aula versará sobre um tema sorteado dentre os constantes do Anexo I	10	7 pontos** (70%)	2	20
2ª FASE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS Caráter classificatório	Critérios estabelecidos no Anexo III	10	-	3	30
Pontuação total					soma/5(pesos)

**** Na prova didática será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 7(sete) e, no mínimo, nota 7(sete) com a maioria dos examinadores.**

8.1.1 A data de realização da primeira fase será informada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias de sua realização, conforme o cronograma a ser divulgado no site oficial da UFTM.

8.2. Prova Didática

a) Será realizada em sessão pública, com duração de 50 (cinquenta) minutos, com tolerância de 5 (cinco) minutos para mais ou para menos, gravada para efeito de registro, avaliação e recurso.

a.1) O não cumprimento do tempo estabelecido, conforme disposto no subitem anterior, incidirá em perda de pontos em quesitos para aferição e avaliação dos candidatos, constante deste edital.

a.2) Caso a duração da apresentação da prova didática do candidato não alcance 70% (setenta por cento) do tempo estipulado, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

a.3) É de inteira responsabilidade do candidato, controlar o tempo de realização da prova didática.

a.4) A banca não deverá informar ao candidato o tempo de aula decorrido ou restante para a mesma.

a.5) Caso o candidato exceda 55 (cinquenta e cinco) minutos de apresentação, a banca deverá interrompê-lo imediatamente à extrapolação do tempo, dando a apresentação por finalizada.

a.6) A ordem dos candidatos para apresentação da prova didática será definida por meio de sorteio na mesma data e imediatamente após o sorteio do tema constante no Anexo I, sendo de responsabilidade do candidato tomar ciência desta ordem.

b) A prova didática terá caráter eliminatório e classificatório.

c) A prova didática versará sobre um dos temas constantes do Anexo I, que será sorteado na presença dos candidatos, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas e, no máximo, 36 (trinta e seis) horas da realização da prova.

d) O sorteio do tema para a prova didática será realizado em data, horário e local a serem informados pela Banca Examinadora ou conforme cronograma a ser divulgado no site oficial da UFTM. Caso haja necessidade de formação de mais de uma turma de candidatos, o sorteio ocorrerá por turma mantendo a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da realização da prova. O sorteio deverá ser realizado por meio de procedimento manual ou eletrônico idôneo, com apresentação de todos os itens que comporão o sorteio, para conferência dos candidatos.

e) O candidato que não comparecer às sessões de sorteio do tema e início das apresentações do turno da prova didática, rigorosamente em horário estabelecido pela Banca Examinadora, será eliminado do Processo Seletivo.

e.1) No início de cada fase do Processo Seletivo, o candidato deverá assinar lista de presença, sob pena de eliminação por ausência.

e.2) O candidato deverá entregar todo material utilizado para a realização da aula, antes do início da primeira apresentação de provas. No caso em que as apresentações da prova didática forem divididas em turmas, devido ao número elevado de candidatos inscritos, o candidato deverá entregar todo material utilizado para realização da aula, antes da apresentação do primeiro candidato da turma.

e.3) O candidato deverá ficar isolado, sem consulta de material bibliográfico ou equipamentos eletrônicos durante as apresentações que antecederem à sua própria apresentação.

e.4) O candidato deve entregar 4 cópias impressas do plano de aula, antes do início da primeira apresentação de provas.

e.5) Caso o candidato não atenda ao item e.4 em sua integralidade, terá sua nota descontada no quesito plano de aula.

f) É facultado aos candidatos assistir às provas didáticas de seus concorrentes, desde que já tenham realizado suas respectivas provas e não apresentem qualquer forma de manifestação durante a aula dos demais candidatos.

g) O candidato poderá solicitar à Banca Examinadora recursos audiovisuais dentre: projetor multimídia e computador, desde que informe no ato da sessão pública do sorteio do tema da prova didática.

h) Não serão fornecidos equipamentos de informática para o preparo da apresentação.

i) A UFTM não se responsabiliza por qualquer falha dos recursos utilizados pelo candidato.

j) Serão quesitos para aferição e avaliação dos candidatos nesta prova:

QUESITOS	PONTUAÇÃO
Avaliação do Plano de Aula de acordo com a aula a ser ministrada, observada a coerência didático-metodológica, contendo os seguintes itens: objetivos, conteúdo, metodologias, recursos, avaliação e referências.	1,00
Domínio teórico-prático do seu campo de saber.	4,50
Organização de ideias, clareza, coerência e comunicabilidade (espírito crítico, fluência, objetividade e adequação da linguagem).	2,50
Adequação da exposição ao tempo previsto, com uso coerente do tempo.	2,00
TOTAL	10,00

k) Ao final da aula o candidato poderá ser arguido pela Banca Examinadora sobre o tema sorteado, com duração máxima de 30 minutos.

l) A nota de cada membro da Banca Examinadora será a soma dos pontos atribuídos aos quesitos de avaliação desta prova, que deverá ser registrada em formulário próprio (cartão de nota).

m) Os cartões de nota serão colocados em envelope, lacrado e rubricado por todos os membros da Banca Examinadora após a apresentação e avaliação didática.

- n) Ao término da apresentação da prova didática a Banca Examinadora informará ao candidato, data, horário e local da sessão pública de abertura dos envelopes e divulgação do resultado da respectiva prova.
- o) Após a divulgação do resultado no site oficial da UFTM será obedecido o prazo para interposição de recurso, conforme disposto no item 10.
- p) A nota da prova didática será a média aritmética das notas individuais atribuídas pelos membros da Banca Examinadora.
- q) Será considerado habilitado para terceira fase o candidato que obtiver nota igual ou superior a 7 (sete) e, no mínimo, nota 7 (sete) a com a maioria dos examinadores.
- r) A nota final da prova didática consistirá na média obtida multiplicada pelo devido peso, conforme consta do quadro de provas.
- s) É de responsabilidade do candidato, acompanhar o resultado da prova, a ser divulgado no site oficial da UFTM.

8.3. Avaliação de Títulos

- a) Os candidatos aprovados na fase anterior deverão entregar à Banca Examinadora cópia dos títulos e demais comprovantes, na mesma data e imediatamente após a sessão pública de divulgação do resultado da prova didática.
- b) A cópia dos títulos deverá ser entregue acompanhada do Formulário de Valoração de Títulos (Anexo III), que deverá conter a quantidade de títulos entregues, e estar com a pontuação previamente calculada pelo candidato e sua respectiva assinatura.
- c) O candidato deverá numerar cada cópia dos títulos apresentados, de acordo com a numeração dos itens indicados no Formulário de Valoração de Títulos, constante do Anexo III.
- d) Deverão ser apresentados somente os títulos e documentos comprobatórios, correspondentes aos critérios estabelecidos no Anexo III.
- e) O Currículo Lattes não será objeto da avaliação de títulos.
- f) Receberá nota 0 (zero) o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados neste Edital e/ou comunicado durante o certame.
- g) Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax ou via correio eletrônico.
- h) A cópia dos títulos, referente ao GRUPO II do Formulário de Valoração de Títulos, não é necessário estar autenticado em cartório, basta o candidato fornecer cópia simples dos documentos desde que acompanhada dos originais, para autenticação de recebimento.
- i) O Formulário de Valoração de Títulos, a relação de títulos e demais comprovantes serão recebidos por servidor da UFTM, designado pela Banca Examinadora, que atestará, formalmente, o recebimento no formulário de requerimento, não implicando este recebimento preliminar em atestado de correção, aferição de notas e perfeição dos documentos apresentados.
- j) É de responsabilidade exclusiva do candidato a autenticidade de toda documentação apresentada para avaliação de títulos.
- k) Os diplomas e/ou certificados de graduação e pós-graduação deverão vir acompanhados de documentação ou histórico escolar, conteúdos e área de concentração e, quando em língua estrangeira, deverão ser traduzidos para o português por Tradutor Público juramentado e convalidados para o Território Nacional, de acordo com reconhecimento da CAPES. Poderão ser aceitos como comprovação do grau de Mestre ou Doutor, a Ata conclusiva de defesa de dissertação ou tese, onde esteja consignada a aprovação do discente sem ressalvas.
- l) Para comprovação do Tempo de Magistério e/ou Experiência Profissional, só serão aceitas certidões ou declarações que contenham: identificação da Instituição devidamente carimbada e assinada, duração em dias ou o início e o término do período declarado ou cópia autenticada da carteira profissional da página de identificação (frente e verso) e das páginas dos contratos que comprovem o período trabalhado e que especifiquem o tipo de atividade.
- m) Na contagem do tempo só será considerada, para fins de pontuação, a soma de tempo correspondente a ano completo; desprezadas as frações.
- n) O tempo de experiência não será computado cumulativamente no caso de em um mesmo período o candidato ter exercido atividades de magistério e/ou profissional em área afim em mais de um estabelecimento, ocasião em que será considerado apenas um dos tempos, preferencialmente aquele relativo à atividade de magistério.
- o) No caso de autônomo, somente será aceito o documento que comprove prestação de serviços devidamente registrado contendo a vigência.
- p) Se o tempo for de órgão público, somente será aceita certidão ou declaração, em original, expedida pelo órgão público competente.
- q) O tempo de estágio e monitoria não será considerado para o cômputo de experiência de magistério ou profissional.
- r) Não serão avaliados os títulos apresentados fora do prazo, contendo rasuras ou que estejam sem autenticação.
- s) Cada título será considerado uma única vez, nos termos do Anexo III, inclusive publicações de mesmo teor ou conteúdo semelhantes, independente da língua ou forma de publicação.
- t) Os títulos serão conferidos, validados e valorados pela Banca Examinadora, segundo os critérios estabelecidos no Anexo III, observando a pontuação sugerida pelo candidato.
- u) A avaliação de títulos compreende na distribuição de pontos com limitação por item, conforme disposto no Anexo III.

v) A nota da avaliação de títulos será normalizada em 10 pontos, sendo este valor atribuído ao candidato com maior pontuação. Os demais candidatos terão sua nota calculada linearmente a partir da maior pontuação, conforme disposto no Anexo III.

w) A nota final da avaliação de títulos consistirá na média obtida multiplicada pelo peso, conforme consta do quadro de provas.

x) Os títulos poderão ser entregues por terceiros, desde que autorizado pelo candidato por procuração simples, com cópia do documento de identidade de ambos.

8.3.1. A nota de cada fase e do resultado final deverão ser calculadas e informadas utilizando-se duas casas decimais sem arredondamento.

8.3.2. O resultado final do Processo Seletivo será publicado no site da UFTM, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação.

9. DA BANCA EXAMINADORA

9.1. A Banca Examinadora será constituída por seis membros de elevada e reconhecida qualificação profissional nos campos de conhecimento compreendidos pelo Processo Seletivo, ocupantes do cargo de professor com título igual ou superior ao exigido para a vaga oferecida, ao qual o examinador foi designado, sendo:

a) 03 (três) membros titulares, para atuar preferencialmente em todas as fases do Processo Seletivo e

b) 03 (três) membros suplentes, para atuarem como revisores nos recursos ou em outras fases do Processo Seletivo, ou ainda como suplente de qualquer dos membros titulares.

9.2. A designação dos membros da Banca Examinadora será divulgada no site da UFTM.

9.3. Os membros titulares e suplentes da Banca Examinadora, deverão assinar uma declaração atestando a inexistência de impedimentos.

9.4. Será assegurado ao candidato o direito à impugnação, com efeito suspensivo, de qualquer membro da Banca Examinadora, no prazo de 2 (dois) dias úteis, computados a partir da publicação de que trata o subitem anterior, por meio de exposição de motivos, devidamente fundamentada, encaminhada à PRORH-UFTM (Rua Madre Maria José, 122 –Bairro Abadia –Uberaba-MG) via SEDEX, ou através do e- mail concursos.prorh@uftm.edu.br.

9.5. Compete aos membros titulares da Banca Examinadora:

9.5.1. Preparar, aplicar e avaliar as provas do Processo Seletivo.

9.5.2. Definir data, horário de realização das provas, bem como informar aos candidatos aprovados a divulgação das notas.

9.5.3. Elaborar e encaminhar à PRORH, relatório circunstanciado (ata), de cada uma das fases, incluindo o resultado final do Processo Seletivo.

9.6. Compete aos membros suplentes da Banca Examinadora:

9.6.1. Substituir os membros titulares se necessário;

9.6.2. Julgar recursos interpostos contra resultado das provas e/ou resultado final do Processo Seletivo;

9.7. Nos casos em que o membro suplente da Banca Examinadora substituir um membro titular, este não poderá atuar na revisão de recursos.

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá recurso contra os resultados das provas, desde que fundamentado, de forma consistente, pelo candidato.

10.1.1. Os recursos não terão efeito suspensivo, sendo que serão recebidos apenas com efeito devolutivo.

10.1.2. A interposição de recursos não suspende o andamento do Processo Seletivo.

10.1.3. Caso tenha o seu recurso deferido e o candidato alcançar a nota mínima para habilitação, este terá direito de participar das demais fases do Processo Seletivo.

10.2. Não serão aceitos recursos enviados por intermédio de correio eletrônico, fax ou postal. Os recursos deverão ser preenchidos através de formulário digital, disponibilizado diretamente na área do processo seletivo.

10.2.1. O candidato deverá acessar o link <https://sistemas.uftm.edu.br/integrado/?id=623>, efetuar o login informando seu usuário e senha no sistema e acessar a área de recurso, clicando no ícone "abrir", de acordo com a fase em que deseja recorrer.

10.3. O prazo para interposição de recursos das provas será de 2 (dois) dias úteis, a partir da divulgação dos respectivos resultados no site da UFTM.

10.3.1. O candidato poderá solicitar através do e-mail concursos.prorh@uftm.edu.br, cópia dos documentos gerados em sua avaliação.

10.4. O recurso será encaminhado à Banca Examinadora para avaliação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.5. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

10.6. Os recursos, uma vez analisados pela Banca Examinadora, receberão decisão terminativa, constituindo-se em única e última instância da UFTM.

10.7. Não serão aceitos pedidos de recursos intempestivos.

10.8. O resultado dos recursos será divulgado no site da UFTM, e a resposta na íntegra será disponibilizada ao candidato que o requereu, exclusivamente em meio eletrônico.

10.9. Havendo alteração de resultado final, proveniente de deferimento de recurso, haverá nova e definitiva publicação dos resultados.

11. DA CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. A relação de candidatos aprovados no certame, para efeitos de homologação, será limitada na proporção estabelecida abaixo, conforme Anexo III do Decreto nº 9.739/2019:

Quantitativo máximo de candidatos aprovados				
Vagas	Classificados (Decreto nº 9.739/2019, alterado pelo Decreto nº 11.211/2022)	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Negros
1	6	4	1	1

11.2. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados indicado no item 2, ainda que tenham atingido nota mínima exigida, estarão automaticamente eliminados do Processo Seletivo.

11.3. Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados serão considerados eliminados do Processo Seletivo.

11.4. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de nota final.

11.5. Na hipótese de haver empates no resultado final, serão observados, sucessivamente, para efeito de definição da classificação, os seguintes critérios:

a) a maior média na Prova Títulos;

b) a maior média na Prova de Didática;

c) maior tempo de Magistério em Instituição de Ensino Superior;

d) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, considerando a Lei n. 10.741, de 01/10/2003;

11.6. Para efeito de classificação a que se refere o subitem 11.5, quanto ao critério de idade, será considerada a situação informada pelos candidatos no ato da inscrição e verificada no ato da contratação.

11.7. O resultado final será homologado e publicado na Seção 3 do Diário Oficial da União e no site da UFTM.

12. DO CONTRATO

12.1. A contratação será feita nos termos da Lei nº 8.745/1993 e Decreto nº 7.485/2011, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, para suprir a falta de professor efetivo.

12.2. Será firmado contrato de prestação de serviços entre o candidato aprovado e a Universidade, por tempo determinado, conforme a necessidade da Unidade, por prazo a ser definido de acordo com o fato gerador decorrente do afastamento do professor efetivo, observando o prazo máximo de 6 (seis) meses.

12.2.1. No interesse das partes, os prazos poderão ser prorrogados até o limite de 2 (dois) anos, nos termos da legislação vigente.

12.3. Em caso de finalização do fato gerador e o devido retorno do docente efetivo à atividade, o candidato aprovado no Processo Seletivo, ainda que dentro do número de vagas, não será contratado, tendo em vista que a partir de então não mais subsistirá a necessidade da substituição que motivou e deu sustentação legal à contratação por necessidade temporária de excepcional interesse público.

12.4. O regime de trabalho do professor substituto contratado em Processo Seletivo poderá ser de 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais, conforme previsto no edital e atenderá aos cursos oferecidos pela UFTM nos turnos da manhã, da tarde e da noite, ficando sujeito a:

12.4.1. 20 (vinte) horas semanais, com obrigação de ministrar, no mínimo, 8 (oito) horas-aula semanais no ensino superior, para a carreira do Magistério Superior, e 10 (dez) horas-aula semanais no ensino básico, para a carreira do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico; ou

12.4.2. 40 (quarenta) horas semanais, com obrigação de ministrar, no mínimo, 16 (dezesesseis) horas-aula semanais no ensino superior, para a carreira do Magistério Superior, e 20 (vinte) horas-aula semanais no ensino básico, para a carreira do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico.

12.5. A contratação estará condicionada ao atendimento da legislação específica dos órgãos governamentais, bem como ao interesse da Administração da Universidade Federal do Triângulo Mineiro.

12.6. Será permitida a contratação de servidores da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e suas contratadas, desde que não ocupe cargo efetivo das Carreiras do Magistério Federal das Instituições Federais de Ensino e não ocupe cargo de direção ou função gratificada.

12.6.1. A acumulação de cargos será permitida dentro do estabelecido nos incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal, devendo a compatibilidade de horários, a que se refere o referido dispositivo constitucional, ser analisada caso a caso pela UFTM.

12.6.2. Não sendo possível a acumulação, a assinatura do contrato de trabalho dar-se-á somente após opção formal e registrada pelo candidato, entre os proventos externos à UFTM ou os vencimentos do novo cargo/contrato, respeitado o prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da ciência.

12.7. A contratação será efetivada após a publicação da homologação do resultado final do Processo Seletivo no Diário Oficial da União - DOU.

12.8. O candidato que não apresentar a documentação para contrato junto à PRORH, conforme item 12.9, em até 15 (quinze) dias, após a convocação, será substituído de acordo com a ordem de classificação.

12.9. Para elaboração do contrato serão exigidos os seguintes documentos:

1. Comprovantes dos títulos exigidos como pré-requisitos; não é necessário estar autenticado em cartório, basta o candidato fornecer cópia simples dos documentos desde que acompanhada dos originais, para autenticação de recebimento;
2. Recibo de entrega da declaração E-Patri;
3. Autorização de acesso à declaração do Imposto de Renda (formulário PRORH);
4. Cópias: carteira de identidade; título de eleitor; Certidão de Nascimento (se solteiro) ou de Casamento (se casado), PIS/PASEP; CNH (caso possua); certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos e, se estudante até 24 anos, comprovante de matrícula ou mensalidade; CTPS (páginas do número, dos dados e do 1º emprego, se houver);
5. Comprovante de quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;
6. Se estrangeiro, visto de permanência definitiva no País;
7. Uma foto 3x4 recente e colorida;
8. Declaração de Seguro- Desemprego (formulário PRORH);
9. Declaração de acumulação de cargos (formulário PRORH);
10. Auxílio alimentação termo de opção (formulário PRORH);
11. Declaração de que não teve contrato encerrado, há menos de vinte e quatro meses, com fundamento na Lei 8.745/93 (formulário PRORH).
12. Comprovação da aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo atestada pela Junta Médica Oficial da UFTM;

12.10. Não poderá ser contratado, candidato que ainda tenha contrato vigente com a UFTM ou que tenha sido anteriormente contratado como professor temporário ou substituto, antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento do contrato anterior (Lei 8.745/93), e nem os que participarem como Administradores de Empresas registradas em seu nome.

13. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

13.1. O processo seletivo terá validade de 1 (um) ano, a contar da data de assinatura do primeiro contrato, conforme Instrução Normativa Nº 1, de 27 de agosto de 2019 e poderá ser prorrogado por igual período, no interesse da Universidade Federal do Triângulo Mineiro.

14. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

14.1. Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital ou suas eventuais alterações, por meio do e-mail concursos.prorh@uftm.edu.br, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados de sua publicação.

14.2. A Pró-Reitoria de Recursos Humanos está localizada à Rua Madre Maria José, 122 – Bairro Abadia – Uberaba-MG, CEP: 38025-100, com horário de funcionamento de 08 (oito) às 11 (onze) horas e de 13 (treze) às 16 (dezesesseis) horas, excluindo sábados, domingos e feriados.

14.2.1 Os atendimentos aos candidatos serão realizados, por meio do e-mail concursos.prorh@uftm.edu.br.

14.3. Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Fizer declaração falsa ou inexata em qualquer momento do Processo Seletivo ou apresentar documentação falsa;
- b) não comparecer em qualquer das provas em data e horário estipulados em edital ou pela Banca Examinadora, bem como não apresentar documento oficial de identificação com foto, preferencialmente o mesmo informado na ficha de inscrição;
- b.1) São considerados válidos os seguintes documentos com foto: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelos órgãos fiscalizadores de Exercício Profissional (órgãos, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto);

- b.2) Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio;
- b.3) A identificação especial poderá ser exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à sua fisionomia, ou à assinatura do portador, bem como documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados;
- c) For surpreendido em comunicação com outro candidato verbalmente e/ou por escrito e/ou em consulta a anotações, livros, cadernos ou aparelhos eletrônicos, salvo o expressamente permitido no Edital ou pela Banca Examinadora;
- d) Retirar-se do recinto onde serão realizadas as provas sem a devida autorização;
- e) Recusar-se entregar o material das provas ao término do tempo destinado para sua realização;
- f) Não for considerado apto física e mentalmente para os exercícios das atividades típicas do cargo a que concorreu.

15.2. É de responsabilidade do candidato manter atualizado o endereço apresentado no formulário de inscrição, imprescindível para sua exata localização. Eventuais alterações devem ser formalizadas à PRORH/UFTM.

15.3. A contratação dos candidatos obedecerá à estrita ordem de classificação.

15.4. Em hipótese alguma haverá opção pelo candidato habilitado, de transferência para o final da relação de aprovados publicada no Diário Oficial da União.

15.5. A jornada de trabalho do professor poderá ser alterada, conforme legislação, no interesse da Instituição.

15.6. O candidato selecionado deverá no interesse da Administração, se integrar às atividades de ensino, pesquisa e extensão, como também se envolver em outras atividades acadêmicas, administrativas que lhe forem atribuídas.

15.7. Se porventura durante a validade do Processo Seletivo ocorrer a necessidade de nova contratação para a mesma área e qualificação mínima exigidas, esta ocorrerá de acordo com a ordem de classificação, podendo, inclusive, o candidato ser lotado para trabalhar em outro Departamento Didático Científico / Instituto, conforme dispuser o ato de convocação, observando o interesse da Universidade e a compatibilidade entre as áreas/disciplinas.

15.8. Os candidatos aprovados não poderão recolher os títulos e comprovantes entregues para efeito de avaliação de títulos. Porém, poderão solicitar cópia dos mesmos na Pró-Reitoria de Recursos Humanos até 06 meses após a homologação do resultado.

15.8.1. Decorrido o prazo estabelecido no item anterior, os títulos e comprovantes poderão ser incinerados.

15.8.2. Os títulos e comprovantes dos candidatos eliminados do Processo Seletivo, em razão do limite de aprovados, conforme previsto no item 2, poderão ser recolhidos pelos respectivos candidatos no prazo máximo de 10 dias, a contar da homologação do resultado do processo seletivo. Após esse prazo, os comprovantes que ainda permanecerem na Instituição poderão ser incinerados.

15.9. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de participação no Processo Seletivo ou de classificação, valendo para esse fim, a homologação publicada na seção 3 do Diário Oficial da União.

15.10. Este edital terá seu extrato publicado no Diário Oficial da União e estará disponível, na íntegra, no sítio oficial da UFTM.

15.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Reitoria da UFTM.

PROF^a. DR^a. MARINALVA VIEIRA BARBOSA
Reitora da UFTM



Documento assinado eletronicamente por **MARINALVA VIEIRA BARBOSA, Reitora da UFTM**, em 29/02/2024, às 16:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#) e no art. 34 da [Portaria Reitoria/UFTM nº 165, de 16 de junho de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1201556** e o código CRC **3B918E6A**.



Ministério da Educação
Universidade Federal do Triângulo Mineiro
Pró-Reitoria de Recursos Humanos
Rua Madre Maria José, 122 – Bairro Abadia – Uberaba-MG – (34) 3700.6756

ANEXO I

RELAÇÃO DE TEMAS PARA A PROVA DIDÁTICA

1 – DISCIPLINAS: TÉCNICA DIETÉTICA I; PRÁTICA ORIENTADA I; NUTRIÇÃO E MARKETING E ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS EM ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO II; ESTÁGIO SUPERVISIONADO DE UNIDADE DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO I; ESTÁGIO SUPERVISIONADO DE UNIDADE DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO II; TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE NUTRIÇÃO I; TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE NUTRIÇÃO II E OUTRAS DISCIPLINAS DO DEPARTAMENTO DE NUTRIÇÃO DA UFTM.

1 - Planejamento de infraestrutura e dimensionamento de equipamentos para Unidades de Alimentação e Nutrição;

2 - Gestão de recursos humanos em Unidades de Alimentação e Nutrição;

3 - Planejamento, execução e avaliação de cardápios para coletividades;

4 - Definição, importância, utilização e elaboração de Ficha Técnica;

5 - Gestão de estoques, elaboração e acompanhamento de pedidos de compras;

6 - Carnes: conceitos, composição, modificações, preparo, técnicas básicas de recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo e distribuição;

7 - Leite e derivados: conceitos, composição, modificações, recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, armazenamento e distribuição;

8 - Frutas e hortaliças: conceitos, composição, modificações, recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, armazenamento e distribuição;

9 - Cereais e leguminosas: conceitos, composição, modificações, recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, armazenamento e distribuição;

10 - Avaliação e diagnóstico nutricional de paciente hospitalizado;

11 - Fisiopatologia e dietoterapia na doença renal aguda e crônica;

12 - Fisiopatologia e dietoterapia nas dislipidemias, aterosclerose e hipertensão arterial crônica.



Ministério da Educação
Universidade Federal do Triângulo Mineiro
Pró-Reitoria de Recursos Humanos
Rua Madre Maria José, 122 – Bairro Abadia – Uberaba-MG – (34) 3700.6756

ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DAS CARREIRAS E CARGOS ISOLADOS DO PLANO DE CARREIRAS E CARGOS DE MAGISTÉRIO FEDERAL

Lei nº. 12.772, de 28 de dezembro de 2012

CAPÍTULO I DO PLANO DE CARREIRAS E CARGOS DE MAGISTÉRIO FEDERAL

Art. 2º São atividades das Carreiras e Cargos Isolados do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal aquelas relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão e as inerentes ao exercício de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência na própria instituição, além daquelas previstas em legislação específica.

§ 1º A Carreira de Magistério Superior destina-se a profissionais habilitados em atividades acadêmicas próprias do pessoal docente no âmbito da educação superior.

§ 2º A Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico destina-se a profissionais habilitados em atividades acadêmicas próprias do pessoal docente no âmbito da educação básica e da educação profissional e tecnológica, conforme disposto na [Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996](#), e na [Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008](#).

§ 3º Os Cargos Isolados de provimento efetivo objetivam contribuir para o desenvolvimento e fortalecimento de competências e alcance da excelência no ensino e na pesquisa nas Instituições Federais de Ensino - IFE.



ANEXO III

FORMULÁRIO DE VALORAÇÃO DE TÍTULOS			
NOME DO CANDIDATO:			
Número da Inscrição:		Número do Edital:	
Orientações ao candidato: 1. Indicar, nos títulos e comprovantes apresentados, a numeração correspondente ao item do quadro. 2. Preencher as colunas correspondentes a quantidade de títulos e a respectiva pontuação. 3. Emitir este Formulário de Valoração de Títulos em duas vias, para que seja atestado o recebimento dos títulos em uma das vias.			
Grupo I – Graduação e título exigidos como pré-requisito. Observação: Este item não será pontuado, apenas conferido.		Candidato SIM OU NÃO	Banca Examinadora SIM OU NÃO
1.1	O candidato possui Graduação e título concluídos exigidos na área do concurso?		

Grupo II – Títulos Acadêmicos (Pontuação máxima 20 pontos)		Pontuação	Total Candidato	Total Banca Examinadora
2.1	Doutorado.	10,0		
2.2	Mestrado.	8,0		
2.3	Lato-sensu com carga horária > 360 horas.	2,0		
2.4	Lato-sensu com carga horária ≤ 360 horas.	1,0		
		Total do Grupo II =>		

Grupo III – Atividades Didáticas (Ligadas ao Ensino, Extensão e Estágios) (Pontuação máxima 20 pontos) Observação: Todos os itens limitam-se ao período dos últimos 5 anos.		Pontuação	Quantidade Títulos	Total Candidato	Total Banca Examinadora
3.1	Exercício do magistério superior, como docente em curso de graduação e/ou pós-graduação em Instituição de Ensino Superior. Por semestre letivo completo. Não cumulativa com outras quaisquer no mesmo período.	0,25 (Máximo 2,5 pontos)			
3.2	Exercício do magistério, como docente da Educação Básica, Técnico e Tecnológico em instituições de ensino. Por semestre letivo completo. Não cumulativa com outras quaisquer no mesmo período.	0,125 (Máximo 1,25 pontos)			
Orientações de trabalhos de conclusão em Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i>					
3.3	Orientação de tese de doutorado concluída. Pontuação por tese.	0,50			
3.4	Coorientação de tese de doutorado concluída. Pontuação por tese.	0,25			
3.5	Orientação de dissertação de mestrado concluída. Pontuação por dissertação.	0,30			
3.6	Coorientação de dissertação de mestrado concluída. Pontuação por dissertação.	0,15			
Orientação de monografia ou trabalho final em curso de graduação. Pontuação por monografia ou trabalho.					
3.7	Orientação de monografia ou trabalho final de curso de graduação concluída. Pontuação por monografia ou trabalho.	0,07 (Máximo 3,5 pontos)			



Ministério da Educação
Universidade Federal do Triângulo Mineiro
Pró-Reitoria de Recursos Humanos

Rua Madre Maria José, 122 – Bairro Abadia – Uberaba-MG – (34) 3700-6750

Orientação de trabalho final em Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i>. Pontuação por monografia ou trabalho					
3.8	Orientação de monografia ou trabalho de pós-graduação concluída. Pontuação por monografia ou trabalho.	0,15 (Máximo 3,5 pontos)			
Outras orientações. Pontuação por atividade/ semestre					
3.9	Orientação de PET/Iniciação Científica/Iniciação Científica Júnior, orientação ou coordenação de grupo no Programa Pibid e Residência Pedagógica.	0,15			
3.10	Orientação de monitoria/ atividade de extensão.	0,05			
3.11	Orientação, preceptoria de atividades de estágio.	0,03			
Participação em Bancas					
3.12	Participação em Banca Examinadora como membro efetivo de tese de doutorado. Pontuação por tese. Limitado a 5 bancas.	0,15			
3.13	Participação em Banca Examinadora como membro efetivo de mestrado. Pontuação por dissertação. Limitado a 10 bancas.	0,05			
3.14	Participação em Banca Examinadora como membro efetivo de trabalho de conclusão de curso. Pontuação por trabalho. Limitado a 20 bancas.	0,02			
3.15	Participação em Banca Examinadora de Concurso Público de Docente como membro efetivo. Limitado a 5 bancas.	0,15			
Total do Grupo III =>					

Grupo IV – Formação Complementar (Pontuação máxima 10 pontos)		Pontuação	Quantidade Títulos	Total Candidato	Total Banca Examinadora
4.1	Pós-doutorado.	2,0 por Conclusão (Máximo de 4,0 pontos)			
4.2	Aperfeiçoamento na área (mínimo 180 horas).	0,5 (Máximo 1,0 ponto)			
4.3	Atividade de iniciação científica, monitoria ou extensão. Pontuação por ano.	0,25 (Máximo de 1,0 ponto)			
4.4	Outra graduação na área do concurso.	1,0 (Máximo de 2,0 pontos)			
4.5	Curso técnico na área do concurso	0,5 (Máximo de 1,0 ponto)			



Ministério da Educação
Universidade Federal do Triângulo Mineiro
Pró-Reitoria de Recursos Humanos
Rua Madre Maria José, 122 – Bairro Abadia – Uberaba-MG – (34) 3700-6750

4.6	Estágio extracurricular mínimo de 90 horas (na área do concurso). Pontuação por estágio.	0,125 (máximo de 0,5 ponto)			
4.7	Cursos de atualização na área de conhecimento do concurso de 30 a 100 horas (nos últimos 5 anos). Pontuação por curso.	0,25 (máximo de 1,0 ponto)			
4.8	Cursos de atualização na área de conhecimento do concurso > 100 horas (nos últimos 5 anos). Pontuação por curso.	0,5 (máximo de 1,0 ponto)			
4.9	Participação em congressos, simpósios, etc. na área do concurso (nos últimos 5 anos). Pontuação por evento.	0,01 (máximo de 0,05 ponto)			
Total do Grupo IV =>					

Grupo V – Produção Científica, Técnica, Artística e Cultural na área do Concurso. (Pontuação máxima 35 pontos)		Pontuação	Quantidade Títulos	Total Candidato	Total Banca Examinadora
Observação: Todos os itens limitam-se ao período dos últimos 5 anos.					
Publicação de artigos em periódicos com corpo editorial e indexados (Pontuação por publicação)					
5.1	Qualis A, na área de conhecimento objeto do concurso.	1,0 ponto			
5.2	Qualis B, na área de conhecimento objeto do concurso.	0,40 ponto			
5.3	Qualis C, na área de conhecimento objeto do concurso.	0,20 ponto			
Outras publicações					
5.4	Publicação de livro com ISBN e corpo editorial, na área de conhecimento objeto do concurso.	1,0 por livro (máximo 3,0 pontos)			
5.5	Capítulo de livro publicado com ISBN, na área de conhecimento objeto do concurso.	0,25 por capítulo (máximo 1,0 ponto)			
5.6	Tradução de livro técnico.	0,5 por livro (máximo 2,0 pontos)			
5.7	Publicação de resumo em periódico indexado, na área de conhecimento objeto do concurso. Pontuação por publicação.	0,1 por trabalho (Máximo 0,50 ponto)			



Ministério da Educação
Universidade Federal do Triângulo Mineiro
Pró-Reitoria de Recursos Humanos

Rua Madre Maria José, 122 – Bairro Abadia – Uberaba-MG – (34) 3700-6750

5.8	Apresentação de trabalho em congresso nacional ou internacional, na área de conhecimento objeto do concurso. Pontuação por trabalho.	0,02 (Máximo 0,20 ponto)			
5.9	Apresentação de trabalho em evento regional, na área de conhecimento objeto do concurso. Pontuação por trabalho.	0,01 (Máximo 0,1 ponto)			
Propriedade intelectual					
5.10	Patente registrada	2,0 por patente			
5.11	Patente protocolada ou depositada	1,0 por protocolo (Máximo de 1,0 ponto)			
5.12	Prêmio por atividade científica, na área de conhecimento objeto do concurso (sem limite temporal).	0,10 por prêmio (Máximo de 1,0 ponto)			
Outras atividades técnico-científicas					
5.13	Consultoria a órgão especializado de gestão científica, tecnológica ou consultoria técnica prestada a órgão público ou privado. Pontuação por consultoria.	0,01			
5.14	Participação de comissão científica em eventos. Pontuação por evento.	0,10			
5.15	Projeto registrado e aprovado em órgão competente, de produção e divulgação técnico-científica, por meio de Podcasts, Youtube e outros, em plataformas digitais. Pontuação por projeto.	0,1 (Máximo 1,0 de ponto)			
5.16	Publicação de resenha em revista qualificada com ISBN e corpo editorial. Pontuação por resenha.	0,15 (Máximo de 1,5 ponto)			
Total do Grupo V=>					

Grupo VI – Atuação Profissional (Pontuação máxima 10 pontos)		Pontuação	Quantidade de Títulos	Total Candidato	Total Banca Examinadora
6.1	Tempo de efetivo exercício profissional na área do concurso por período maior ou igual a 1 ano. Pontuação/ano.	1,0 (máximo de 5,0 pontos)			
6.2	Membro de grupo de pesquisa cadastrado no CNPq. Pontuação/ano de participação.	0,1 (máximo 0,5 ponto)			
6.3	Aprovação em concurso público na área do concurso. Pontuação/concurso.	0,5 (máximo 1,0 ponto)			
6.4	Aprovação em processo seletivo simplificado na área do concurso. Pontuação/aprovação.	0,25 (máximo 1,0 ponto)			
6.5	Parecerista de projetos e trabalhos, revisor de revista, cooperação técnica e institucional. Pontuação/atividade.	0,25 (máximo 1,0 ponto)			
6.6	Coordenador de projetos de ensino na área do concurso registrado no órgão competente (nos últimos 5 anos)	1,0 por ano (máximo de 2,0 pontos)			



Ministério da Educação
Universidade Federal do Triângulo Mineiro
Pró-Reitoria de Recursos Humanos

Rua Madre Maria José, 122 – Bairro Abadia – Uberaba-MG – (34) 3700-6750

6.7	Coordenador de projetos de extensão na área do concurso registrado no órgão competente (nos últimos 5 anos)	1,0 por ano (máximo de 2,0 pontos)			
6.8	Coordenador de projetos de pesquisa na área do concurso registrado no órgão competente (nos últimos 5 anos)	1,0 por ano (máximo de 2,0 pontos)			
Total do Grupo VI=>					

Grupo VII – Atividades Administrativas. (Pontuação máxima 5 pontos)		Pontuação	Quantidade de Títulos	Total Candidato	Total Banca Examinadora
7.1	Direção, Chefia ou Coordenação em instituição pública ou privada por mais de 1 ano. Pontuação/ano.	1,0 (máximo de 5,0 pontos)			
7.2	Coordenação de cursos de aperfeiçoamento e especialização. Pontuação/ano.	1,0 (máximo de 2,0 pontos)			
7.3	Coordenação de eventos (cursos de extensão com carga horária maior que 8 horas, jornadas, seminários, exposições e similares). Pontuação/evento.	0,5 (máximo de 1,0 ponto)			
7.4	Membro de Comissão organizadora de congressos e outros eventos de entidades científicas. Pontuação/ano	0,5 (máximo de 1,0 ponto)			
Total do Grupo VII=>					
SOMA DA PONTUAÇÃO =>					

A nota será linearmente normalizada, sendo atribuído o valor de 10 pontos ao candidato com maior pontuação na avaliação de títulos.

Portanto: $Nota = \frac{10 \times \langle \text{pontuação da Avaliação de Títulos} \rangle}{\langle \text{maior pontuação na Avaliação de Títulos} \rangle}$

Assinaturas dos membros da Banca Examinadora após conferência da pontuação:

Banca Examinadora

Banca Examinadora

Banca Examinadora

COMPROVANTE DA ENTREGA DE TÍTULOS		
Assinatura do Candidato	Autenticação	
_____ Declaro que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal, conforme art. 299, do Código Penal Brasileiro.	Data de recebimento:	Assinatura do responsável pelo recebimento:
	____/____/____	