



**Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró Reitoria de Gestão de Pessoas**

**EDITAL Nº 09 DE 25 DE JUNHO DE 2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 19 de abril de 2018, publicado no Diário Oficial da União em 20 de abril de 2018, Seção 2, pág. 1, na forma do que dispõe a Lei nº 8.745/1993 com as modificações introduzidas pela Lei nº 12.425/762011; Lei nº 12.772/2012; Decreto nº 7.485/2011, considerando o Decreto nº 9.739, de 2019, Instrução Normativa 21/2021-Ufopa e a Resolução nº 24/2013/Consun, torna público o Edital de Processo Seletivo Simplificado Remoto para contratação temporária de Professor Substituto, de acordo com o processo nº 23204. 002807/2021-29 e demais informações constantes neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O processo seletivo simplificado remoto será regido por este edital, seus anexos e posteriores alterações, caso existam.

1.2 A Pró Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep), por meio da Coordenação de Admissão de Pessoal (CAP), será responsável pela coordenação dos processos seletivos simplificados remotos, no que diz respeito à publicação deste edital, de outros editais, retificações e avisos no Diário Oficial da União (DOU) e página oficial de concurso/Ufopa - <http://ufopa.edu.br/concursos>.

1.3. Para fins deste Edital, entende-se como execução remota de processo seletivo simplificado – “PSS Remoto” – para contratação de professores substitutos o processo de seleção que considera o distanciamento geográfico entre Unidades Acadêmicas, por meio de suas Bancas Examinadoras, os candidatos com pedido de inscrição homologados e demais interessados (ouvintes) devidamente inscritos, com mediação assentada nas Tecnologias de Informação e Comunicação, sendo garantidas as condições de transparência, impessoalidade e demais princípios inerentes ao certame.

1.4 Será de responsabilidade da Unidade Acadêmica demandante:

I - verificar a lista de candidatos homologados e possíveis impedimentos e suspensão de seus membros, registrando em declaração própria;

II - organizar todas as etapas de provas, criando e zelando pela organização do ambiente virtual;

III - escolher a plataforma virtual, criar o link da sala e encaminhá-lo à Coordenação de Admissão de Pessoal (CAP) da Progep para publicação na página de concursos da Ufopa;

IV - aplicar e corrigir as provas do processo, conforme definido no plano de concurso, observadas as disposições desta Instrução Normativa;

V - elaborar as atas indicadas para cada etapa do processo seletivo, baixar e/ou registrar os relatórios de presencialidade nos ambientes virtuais de aplicação de prova dos candidatos e emitir a ata do resultado final;

VI - analisar e responder aos recursos das etapas de provas, manifestando-se oficialmente e deliberando sobre eles;

VII - encaminhar à CAP a ficha de resultado de avaliação no final de cada etapa para ampla divulgação e, no final do PSS Remoto, o processo eletrônico deste PSS, composto por todos os comprovantes de sua execução.

VIII - zelar pela realização dos seus respectivos processos seletivos simplificados remotos até sua homologação, além de providenciar a composição das Bancas Examinadoras, zelar pela correta aplicação do cronograma do PSS consoante as normas da Resolução CONSAD nº 78/2020 – Ufopa e ainda I.N 21/2021-Reitoria.



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró Reitoria de Gestão de Pessoas

EDITAL Nº 09 DE 25 DE JUNHO DE 2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.5 As informações referentes à unidade acadêmica demandante do PSS remoto, tema, nº de vagas, regime de trabalho, requisitos de escolaridade para posterior assinatura de contrato estarão dispostas no quadro abaixo:

Quadro nº 01

Unidade Acadêmica Demandante	Processo	Tema	Nº de Vagas	Carga horária	Requisitos
Campus Universitário de Oriximiná.	23204.002807/2021-29	Botânica	01	40h	Doutor em Botânica ou Biologia Vegetal ou Botânica Tropical, com graduação em Ciências Biológicas.

1.6 **Remuneração:** é composta conforme previsto na Lei nº 12.772/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013 e atualizada pela Lei nº 13.325, de 29 de julho de 2016, sendo que, a Retribuição por Titulação (RT) a Professores Substitutos ficará vinculada unicamente ao título exigido em edital de processo seletivo, não cabendo majoração de valor por apresentar titulação fora da exigência, conforme Orientação Normativa/SRH/MP nº 05/2009.

1.6.1 **Remuneração da vaga ofertada:** O aprovado no PSS Remoto dentro do número de vaga fará jus a remuneração compatível com o professor do magistério superior que deu origem à substituição, sendo a Classe C, nível 1 e RT exigido neste edital, conforme Quadro 1 - Requisitos.

1.6.2 **Remuneração de vagas que vier a surgir durante a vigência do edital:** A Ufopa reserva-se o direito de convocar candidato aprovado fora do número de vaga, na possibilidade de surgimento de necessidade de contratação do mesmo tema, podendo ainda, substituir professor que tenha titulação menor que a vaga ofertada, desde que tenha certificação compatível ao exigido neste edital. O preenchimento de vagas que venham a surgir, seguirão a lista de classificação, caso o aprovado decline da vaga, ele permanecerá na lista de classificados enquanto durar a vigência do edital, convocando-se o próximo aprovado.

Tabela de remuneração conforme titulação exigida no ato de contratação.

CH	Classe /Nível 1/Titulação	Vencimento Básico	RT	Auxílio Alimentação (R\$)	Total(R\$)
40 h	A- Graduação	3.130,85	-	458,00	3.588,85
	A- Aperfeiçoamento	3.130,85	234,81	458,00	3.823,66
	A- Especialização	3.130,85	469,63	458,00	4.058,48
	A- Mestrado	3.130,85	1.174,07	458,00	4.762,92
	A- Doutorado	3.130,85	2.700,36	458,00	6.289,21
	B- Graduação	3.468,00	-	458,00	3.926,00
	B- Aperfeiçoamento	3.468,00	260,12	458,00	4.186,12
	B- Especialização	3.468,00	520,23	458,00	4.446,23
	B- Mestrado	3.468,00	1.300,58	458,00	5.226,58
	B- Doutorado	3.468,00	2.991,32	458,00	6.917,32



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró Reitoria de Gestão de Pessoas

EDITAL Nº 09 DE 25 DE JUNHO DE 2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

C- Graduação	3.841,90	-	458,00	4.299,90
C- Aperfeiçoamento	3.841,90	288,14	458,00	4.588,04
C- Especialização	3.841,90	576,28	458,00	4.876,18
C- Mestrado	3.841,90	1.440,71	458,00	5.740,61
C- Doutorado	3.841,90	3.313,64	458,00	7.613,54
D- Graduação	5.402,02	-	458,00	5.860,02
D- Aperfeiçoamento	5.402,02	405,15	458,00	6.265,17
D- Especialização	5.402,02	810,30	458,00	6.670,32
D- Mestrado	5.402,02	2.025,76	458,00	7.885,78
D- Doutorado	5.402,02	5.659,24	458,00	11.519,26
E- Graduação	6.684,19	-	458,00	7.142,19
E- Aperfeiçoamento	6.684,19	501,31	458,00	7.643,50
E- Especialização	6.684,19	1.002,63	458,00	8.144,82
E- Mestrado	6.684,19	2.506,57	458,00	9.648,76
E- Doutorado	6.684,19	5.765,11	458,00	12.907,30

1.7 - Temas para sorteio das Provas Escrita e Didática do tema Botânica:

Item	Tema que será sorteado para aplicação das provas escrita e didática.
1	Organização interna do corpo vegetal: tecidos e células;
2	Ecosistemas Amazônicos;
3	Propriedades do solo, nutrição mineral e balanço hídrico;
4	Fotossíntese e respostas às variações de luminosidade;
5	Taxonomia e sistemática de plantas: sistemas artificiais, naturais e filogenéticos;
6	Diversidade e filogenia de gimnospermas e angiospermas;
7	Diversidade e filogenia de algas, cianobactérias, briófitos e pteridófitos;
8	Metodologia Científica e delineamento amostral;
9	Coevolução, síndromes de polinização, síndromes de dispersão, e simbiose;
10	Bioprospecção;

1.8 **Contratação:** Será convocado(a) para celebração do Termo de Contrato o/a candidato/a aprovado/a em ordem de classificação, sempre que surgir titular do quadro de servidor da carreira do Magistério do Ensino Superior, afastado das atribuições do cargo nas licenças e afastamentos previstas no § 1º, VI do art. 2º da Lei. 8.745/1993.

1.9 A efetivação e vigência do contrato de prestação de serviços do candidato aprovado depende da disponibilidade do respaldo que deu origem à vaga no edital, de aprovação do candidato no processo seletivo simplificado e do cumprimento (somente no ato de apresentação dos documentos) dos requisitos mínimos de titulação previstos no edital de abertura das inscrições.

2 DAS INSCRIÇÕES E HOMOLOGAÇÕES

2.1 Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições do edital de processo seletivo remoto, seus anexos e possíveis retificações/adendos posteriores, bem como dos instrumentos



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró Reitoria de Gestão de Pessoas

**EDITAL Nº 09 DE 25 DE JUNHO DE 2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

normativos que regem o Processo Seletivo, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

2.1.1 A UFOPA não será responsável por quaisquer informações incorretamente cadastradas no ato de inscrição.

Parágrafo único: A inscrição no processo seletivo exprime ciência e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas no edital.

2.2 Não haverá pagamento da taxa de inscrição.

2.3 As inscrições serão realizadas exclusivamente via online, **a partir das 8 h do dia 01 de julho de 2021 até as 23 horas e 59 minutos do dia 06 de julho de 2021** no endereço eletrônico <https://www.ufopa.edu.br/concursos/>, que disponibilizará uma ficha de inscrição que deverá ser totalmente preenchida.

2.4 As inscrições serão homologadas em lista única de inscritos, sendo publicada da página de concurso oficial da Ufopa (<http://www.ufopa.edu.br/concursos>). Não serão homologadas as inscrições com informações incompletas.

2.5 Os candidatos cujas inscrições forem homologadas deverão acompanhar pelo endereço eletrônico <http://www.ufopa.edu.br/concursos> as comunicações complementares à realização do processo seletivo simplificado.

2.6 A homologação das inscrições não exime o/a candidato/a que venha a ser aprovado/a no processo seletivo simplificado da obrigação de apresentar, no momento da contratação, os comprovantes de escolaridade exigida neste edital, sem o qual perderá irrevogavelmente e automaticamente o direito de ser contratado.

2.7 Este PSS Remoto seguirá o cronograma do PSS disponibilizado no quadro 2, abaixo, o qual poderá sofrer alterações que serão publicadas no site de concursos da Ufopa.

Quadro 2 – Cronograma do Processo seletivo simplificado

Cronograma	Data e Horários
Inscrição online www.ufopa.edu.br/concursos	01 a 06/07
Publicação da banca examinadora na página do concurso	02/07/2021
Publicação da homologação das inscrições	07/07
Período de interposição de recurso contra a banca examinadora e inscrições homologadas	08 e 09/07
Resposta do recurso contra homologação das inscrições e banca examinadora (se houver)	12/07
Publicação da banca examinadora após recurso, se houver	12/07
Período de recurso contra a banca examinadora, se houver	13/07 das 8h às 14h
Dia de testagem do ambiente virtual	13/07/2021 – 15 h
Sorteio do Tema da Prova Didática e da ordem de apresentação	14/07/2021-às 8h
Prova Didática	15 e 16/07
Resultado da Prova Didática	16/07
Período de interposição de recurso contra nota da prova didática	17/07 das 8 às 14 hs
Resultado do recurso da nota da prova didática, se houver	19/07
Entrega dos comprovantes para o Julgamento de Títulos	20/07



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró Reitoria de Gestão de Pessoas

**EDITAL Nº 09 DE 25 DE JUNHO DE 2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Resultado do Julgamento de Títulos	21/07
Período de interposição de recurso contra nota do Julgamento de Títulos	22/07 das 8 às 14 hs
Resultado Final Preliminar	22/07 às 18 hs
Prazo de Recurso contra o resultado Final Preliminar	23 e 24/07
Resultado Final Definitivo	26/07

3 DA RESERVA DE VAGAS

3.1 DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcDs)

3.1.1 Em virtude do que dispõe os Decretos nº 9.7339, de 28 de março de 2019 e nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, que trata da reserva de vagas a candidatos com deficiência e considerando o número de vaga, para este edital não haverá vagas reservadas.

3.2 DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS NEGROS

3.2.1 De acordo com a Lei nº 12.990/2014, é assegurada a reserva de vagas aos candidatos negros em 20% (vinte por cento) do número total de vagas oferecidas em concursos públicos e somente será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas em concurso público for igual ou superior a 3 (três).

3.2.2 Considerando o reduzido número de vagas por tema/concurso inferior a três, não haverá reserva de vagas aos candidatos negros neste edital.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO.

4.1. O presente processo seletivo simplificado será realizado em 02 (duas) etapas:

- I. **Prova Didática** (de caráter eliminatório e classificatório).
- II. **Prova de Títulos** (de caráter meramente classificatório).

4.2 As provas serão realizadas pela ordem apresentada acima, só participando da etapa seguinte o candidato que obtiver aprovação na etapa anterior.

4.3 Serão classificados para a próxima etapa o candidato que obtiver:

- a) nota igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero);
- b) estiver entre os 5 (cinco) candidatos com as maiores notas;

4.4 Na hipótese de a Banca Examinadora estipular prazo de tolerância para o início da prova, a proposta deverá ser votada entre os candidatos presentes e considerada aceita quando da votação a maioria a eleger, fazendo-se registrar em ATA.

4.5 Na hipótese de eventual atraso por problemas técnicos, de infraestrutura ou acometimentos de casos fortuitos ou força maior, os membros da Banca Examinadora poderão suspender temporariamente a etapa de prova, estabelecendo entre os presentes uma nova data, local ou horário de prova, devendo ser registrada em ATA.

4.6 Em situações excepcionais que fujam à normalidade regimentada neste edital, a Banca Examinadora deverá comunicar oficialmente e imediatamente a unidade demandante do PSS e Pró Reitoria de Gestão de Pessoas.

5 Prova Didática



**Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró Reitoria de Gestão de Pessoas**

**EDITAL Nº 09 DE 25 DE JUNHO DE 2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

5.1 A prova didática será um Procedimento apenas síncrono, com a presença de candidatos e demais interessados (ouvintes). Cada candidato com pedido de inscrição homologado participante da prova didática possuirá uma “sala” na plataforma virtual Google Meet.

5.2 A prova didática de caráter eliminatório consistirá na apresentação oral, pelo candidato/a, de um tema sorteado constante da lista do item 1.7, conforme cronograma estabelecido no item 2.7 – Quadro 2, todos os candidatos deverão estar presente na hora do sorteio do tema da prova didática, os ausentes serão eliminados.

5.2.1 A Prova Didática consistirá em aula teórica a ser exposta pelo candidato e versará sobre tema a ser sorteado pela Banca Examinadora.

5.3 O sorteio do tema, dentre 10 (dez) elegíveis, bem como da ordem de apresentação dos candidatos, será realizado com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da realização da prova didática, em “sala virtual”, a ser disponibilizada pela Banca Examinadora através do link enviado para o e-mail informado pelo candidato no momento da inscrição.

5.3.1 Apenas poderão participar do sorteio do tema e da prova didática os candidatos que estiverem portando Documento Oficial de Identificação com foto no momento de ingresso à plataforma virtual. O candidato deve, ao acessar a plataforma, reportar-se imediatamente à banca examinadora para mostrar seu documento oficial com foto no intuito de confirmar sua identificação. Tal procedimento deve ser repetido logo no início da gravação da ministração de sua aula teórica.

5.4 Antes do início da prova didática, o candidato DEVERÁ encaminhar a cópia do Plano de Aula à Banca Examinadora por meio do e-mail oficial oriximina@ufopa.edu.br sob pena de ter sua pontuação diminuída na etapa da Prova Didática.

Parágrafo único: O e-mail enviado pelo candidato deverá conter as seguintes especificações:

- a) No campo assunto: Plano de Aula – nome do candidato;
- b) No corpo do e-mail: Nº do edital, Tema e nome completo do candidato.

5.5 A prova didática será realizada em sessão pública, com duração mínima de 50 (cinquenta) e máxima de 60 (sessenta) minutos, sendo vedados apenas aos demais candidatos deste PSS assisti-la.

5.5.1 A prova didática não iniciará até que todos os membros da Banca Examinadora estejam virtualmente presentes.

5.6 A nota da prova didática será obtida pela média aritmética das notas atribuídas por membro da Banca. Será classificado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete).

5.6.1 A Nota da Prova Didática – NPd será obtida pela média aritmética de notas atribuídas individualmente pelos membros da Comissão Examinadora, conforme fórmula a seguir:

$$\text{NPd} = \frac{\text{NAv1} + \text{NAv2} + \text{NAv3}}{3}$$

NPd= Nota da prova didática
NAv1= Nota do avaliador 1
NAv2 = Nota do avaliador 2
NAv3 = Nota do avaliador 3



**Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró Reitoria de Gestão de Pessoas**

**EDITAL Nº 09 DE 25 DE JUNHO DE 2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

5.7 O candidato que não comparecer à prova no horário determinado pela Banca Examinadora não terá outra oportunidade para realização da mesma e, conseqüentemente, receberá nota 0 (zero) e será eliminado do processo seletivo.

5.8 Na impossibilidade de todos os candidatos realizarem a prova no mesmo dia, a Banca Examinadora procederá um novo sorteio de ponto ao final da apresentação do último candidato/a do dia e informará novo dia de realização da prova, obedecendo às 24 h de antecedência, devendo registrar o fato em ATA.

5.9 A prova didática destina-se à avaliação do desempenho didático-pedagógico do candidato, devendo ser observados:

Crítérios	Especificações	Pontuação
Plano de Aula	<ul style="list-style-type: none">• Clareza na redação do plano e aplicação correta das regras de ortografia, formatação, inclusão da bibliografia adequada, pertinente e atualizada.• Relação entre os objetivos propostos e o tema sorteado.• Coerência entre objetivos, conteúdos, procedimentos didáticos, recursos e avaliação propostos no plano.	0,0 a 1,5
Aspectos didático-metodológicos	<ul style="list-style-type: none">• Relaciona o tema da aula com a área do concurso e explicita as suas escolhas teórico-metodológicas.• Utiliza de forma adequada recursos didáticos propostos no Plano de Aula, demonstrando habilidade no uso dos recursos escolhidos.	0,0 a 2,0
Apresentação	<ul style="list-style-type: none">• Demonstra preparo e segurança em relação aos conteúdos da aula, de forma a expô-los com clareza e profundidade.• Utiliza a linguagem de forma correta, adequada e clara.• Utiliza de maneira correta a terminologia e os conceitos da área.• Desenvolve a aula no tempo previsto.• Aborda o tema de modo a atingir os objetivos propostos no plano.	0,0 a 5,0
Arguição	<ul style="list-style-type: none">• O candidato contempla, nas respostas, os pontos levantados nas questões, demonstrando conhecimento aprofundado sobre o tema sorteado.• O candidato argumenta e defende suas ideias com coerência.	0,0 a 1,5

6 DO JULGAMENTO DE TÍTULOS

6.1 Dos procedimentos necessários à aplicação da prova de julgamento de títulos, deverão ser observadas as seguintes regras:

a) A prova de títulos será um procedimento sem a presença de candidatos e público externo e terá caráter meramente classificatório.

b) Somente os candidatos que obtiverem aprovação na prova didática estarão habilitados a apresentar Currículo Lattes e respectiva comprovação à banca examinadora, para a análise dos títulos.

c) Os candidatos habilitados deverão enviar para o e-mail oficial oriximina@ufopa.edu.br, à banca examinadora, o Currículo Lattes e as respectivas comprovações, no prazo estabelecido no cronograma do PSS Remoto.

d) O candidato deverá reunir toda a sua documentação em formato .PDF, preferencialmente em um único arquivo, ou, caso a capacidade do e-mail não permita, em no máximo 2 (dois) ou 3 (três) arquivos, devendo realizar um único e oficial envio de e-mail à banca examinadora, com as seguintes informações:

I - nome do candidato;



**Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró Reitoria de Gestão de Pessoas**

**EDITAL Nº 09 DE 25 DE JUNHO DE 2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

II - número do edital de PSS Remoto a que está concorrendo.

e) Não será permitido o envio de e-mail com anexos complementares à banca examinadora para inclusão e/ou exclusão após a data **20.07.2021**.

f) A banca examinadora se furta a promover qualquer julgamento prévio de qualquer candidato via e-mail ou por outra plataforma de comunicação.

6.3 O envio dos documentos deverá ser realizado dentro do prazo estabelecido, sendo considerados inválidos, para fins de avaliação, aqueles enviados fora do prazo previsto.

6.4 Os membros da Comissão Examinadora atribuirão notas de 0 (zero) a 10 (dez) para cada uma das provas de cada candidato, inclusive para prova de títulos. Observa-se que a prova de julgamento de títulos é apenas classificatória.

6.5 No grupo de atividade de “Formação Acadêmica”, será considerada somente a maior titulação apresentada e comprovada, sem julgamento de mérito.

6.6 O julgamento de títulos será realizado por meio do exame do currículo lattes, acompanhados das comprovações, devendo os documentos referentes ao julgamento de título serem encaminhado para o e-mail oriximina@ufopa.edu.br a partir das 00h até as 23:59 do dia previsto no cronograma do PSS, em cópias simples, e quando do seu julgamento e avaliação, a Comissão Examinadora considerará e pontuará, desde que devidamente comprovados, os seguintes grupos de atividades, de acordo com o anexo II deste edital:

- I. Formação acadêmica;
- II. Atividades didáticas e profissionais;
- III. Atividades científicas, artísticas e culturais.

6.7 A pontuação final do candidato será a média aritmética simples dos pontos a ele atribuídos em cada etapa, considerada uma casa decimal.

7 DOS RESULTADOS

7.1 Para obter aprovação no PSS Remoto, quando este for constituído apenas de prova didática, o candidato deverá obter nota final igual ou maior que 7,0 (sete).

7.2 Quando houver etapa classificatória (prova de títulos), será considerado aprovado no processo seletivo o candidato que obtiver nota final igual ou superior a 7,0 (sete) como média aritmética simples das pontuações das provas e títulos.

$$\underline{NF = \frac{Npd + Npjt}{2}}$$

NF= Nota Final

Npd= Nota da prova didática

Npjt = Nota da prova de julgamento de títulos

7.3 O resultado final será disponibilizado no site do PSS, e a classificação dos aprovados será feita em ordem decrescente da nota final dos candidatos, de acordo com a legislação vigente.



**Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró Reitoria de Gestão de Pessoas**

EDITAL Nº 09 DE 25 DE JUNHO DE 2021 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.4 O resultado do PSS Remoto será homologado pelo(a) Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas, e a relação dos candidatos aprovados será publicada no Diário Oficial da União

7.5 Em caso de empate, a Banca Examinadora utilizará sucessivamente os critérios de desempate, conforme o que trata o item 8.1 deste certame.

7.6 A composição da relação dos aprovados, será instituída pelos 5(cinco) primeiros candidatos com NF igual ou maior que 7 (sete), considerando demais dispositivos do Decreto nº 9.739, de 2019. Os demais candidatos, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados no processo seletivo simplificado.

7.7 Nenhum candidato com notas e pontuações, empatados na última classificação de aprovados, será considerado reprovado, conforme Decreto nº 9.739, de 2019.

8 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Em caso de empate na nota final (NF) do processo seletivo terá prevalência, por ordem, o candidato com:

- I. Idade igual ou superior a 60 anos, conforme parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 1º/10/2003;
- II. Melhor nota na prova didática;
- III. Melhor nota na prova escrita;
- IV. Persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade.

9 DOS RECURSOS

9.1 Caberá recurso devidamente fundamentado:

- 9.1.1 - da homologação das inscrições no prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir da data de sua publicação;
- 9.1.2 - do resultado de cada prova no prazo máximo de 6 (seis) horas após a publicação do resultado;
- 9.1.3 - do resultado final do PSS, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir da data de sua divulgação.

9.2 Os recursos interpostos serão encaminhados, em primeira instância, à Comissão Examinadora e, em segunda instância, ao Conselho da Unidade demandante, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

9.3 Os recursos serão aceitos por meio de e-mail institucional: oriximina@ufopa.edu.br desde que devidamente fundamentado e com a identificação do candidato e tema de PSS, sendo sempre direcionado à Banca Examinadora.

9.3.1 O recurso deverá ser interposto pelo próprio candidato indicando, com clareza, objetivos, razões, fatos e circunstâncias justificadoras da inconformidade do(a) interessado(a).

9.4 O recurso interposto fora do respectivo prazo e sem a devida identificação ou motivação não será aceito.

9.5 Os recursos interpostos terão efeito suspensivo e, conseqüentemente, a contratação somente se efetivará após o julgamento deles.

9.6 A resposta do recurso será dirigida somente àquele que o impetrou. Em caso de alteração de nota, será publicado novo resultado da prova com a devida identificação da alteração.

9.7 O candidato poderá requerer junto à Banca Examinadora:



**Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró Reitoria de Gestão de Pessoas**

**EDITAL Nº 09 DE 25 DE JUNHO DE 2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

9.7.1 Cópia da ficha de avaliação com as correções dos membros da banca examinadora das provas do candidato requerente.;

9.7.2 Cópia do vídeo da gravação da prova didática e plano de aula do candidato requerente.

7.8 O atendimento ficará estipulado no prazo de até 4(quatro) horas da data de recebimento do requerimento. O Requerente deverá fornecer um e-mail eletrônico válido para receber o arquivo digital.

10 DAS CONTRATAÇÕES

10.1 Os contratos serão regidos pela Lei nº 8.745/1993 e pela Resolução Consad nº 78/2020-Ufopa.

10.2 Os candidatos que já foram contratados sob o regime da Lei nº 8.745/1993 só poderão ser novamente contratados, desde que já tenham decorrido 24 (vinte e quatro) meses do encerramento do contrato anterior, na forma do artigo 9º, III, da Lei nº 8.745/1993.

10.3 As contratações de professores por tempo determinado serão efetuadas pelo prazo máximo **de até 1 (um) ano**, podendo ser prorrogadas, desde que o prazo total não exceda a 2 (dois) anos, nos termos do art. 4º, parágrafo único, da Lei nº 8.745/93, com a redação dada pela Lei nº 12.425/2011, **sempre considerando o tempo de afastamento do Professor do Magistério Superior – efetivo (titular) que ensinou o referido PSS.**

10.3.1 O prazo real de contratação será estipulado quando surgir a vaga e será definido na convocação formal para celebração do contrato.

10.3.2 Ao concluir o prazo estipulado em contrato e não havendo aditivos que estimule sua prorrogação, o contrato será extinto e publicado no Diário Oficial da União.

10.3.3 O contrato será rescindido por iniciativa do contratado que, neste caso, comunicará à contratante o desejo de extingui-lo, antes do prazo acordado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, de acordo com o art. 12, da Lei n.º 8.745/93. Poderá ainda, ser rescindido por iniciativa da contratante, decorrente de conveniência administrativa e importará no pagamento, ao contratado, de indenização correspondente à metade do que lhe caberia referente ao restante do Contrato, conforme dispõe o § 2º, do art. 12, da Lei n.º 8.745/93.

10.4 A contratação ficará condicionada à aprovação em inspeção médica, a ser realizada pelo Serviço Médico Pericial exclusivamente da Ufopa ou a outra que ela designar, e apresentação dos demais requisitos expressos neste edital e estipulados na carta de convocação.

10.5 Para os candidatos de outra nacionalidade, a contratação será realizada somente após todos os trâmites necessários de autorização de trabalho temporário exigidos por Le

10.6 Serão contratados os aprovados que apresentem os documentos exigidos em lei e estejam aptos ao contrato, segundo os critérios abaixo:

- I. Não esteja vedado pelo artigo 9º, III, da Lei nº 8.745/1993;
- II. Não acumulem cargos ou empregos públicos, exceto quando houver previsão legal e comprovação de compatibilidade de horários;
- III. Comprove a obtenção dos requisitos acadêmicos para o cargo disposto neste certame;
- IV. Apresente os formulários próprios para contratação, que serão encaminhados na carta de convocação e originais de documentos pessoais que serão indicados no momento da contratação;
- V. Ser aprovados em perícia médica oficial da instituição.
- VI. Não esteja impedido de nova contratação pela Lei nº 8.745/1993, tendo respeitado o interstício de 24 (vinte e quatro) meses da última contratação pela mesma lei.



**Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró Reitoria de Gestão de Pessoas**

**EDITAL Nº 09 DE 25 DE JUNHO DE 2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- VII. Maior de 18 anos;
- VIII. Os diplomas e/ou certificados dos títulos apresentados no ato da contratação deverão satisfazer às seguintes exigências:
- a) Ter sido obtido em instituições de ensino devidamente credenciadas pelo Ministério da Educação;
 - b) Quando expedidos por instituições de ensino estrangeira, o diploma de graduação deverá estar revalidado e o de pós-graduação reconhecida por universidades brasileiras credenciadas pelo MEC;

10.7 O candidato aprovado que venha a ser convocado para assinatura de contrato deverá apresentar a documentação e exames solicitados na carta de convocação no período de no mínimo 10 e no máximo 30 (trinta) dias improrrogavelmente, conforme estipulado na carta de convocação, sendo ainda submetido à Perícia Oficial; caso não tenha manifestação do candidato neste interstício, sua convocação será considerada efetivada e sem efeito e o próximo da lista de classificação poderá a vir ser convocado para a vaga.

10.7.1 A critério da Administração, poderá ser concedido prazo adicional ao candidato para saneamento de informações ou ato ligado à sua contratação, desde que o mesmo tenha manifestado interesse na vaga e dado início na apresentação da documentação dentro do prazo estabelecido no item anterior.

10.7.2 Será suspenso automaticamente o prazo, em caso de determinação local de restrição da presencialidade no órgão, devido à pandemia do Covid-19.

11. DAS MEDIDAS DE PROTEÇÃO PARA EVITAR A TRANSMISSÃO DO VÍRUS COVID-1

11.1 Considera-se as seguintes medidas de proteção para evitar a transmissão do vírus Covid-19 adotadas pela promotora do PSS, o candidato deverá:

- a) comparecer ao local de aplicação usando máscara, considerada item obrigatório e de uso pessoal não compartilhável, que cubra totalmente boca e nariz e portando máscaras reservas, se necessário, de modo a possibilitar a troca de sua máscara a cada duas horas;
- b) armazenar as máscaras usadas em saco plástico transparente, que deverá ser trazido pelo candidato;
- c) permanecer de máscara durante todo o tempo em que estiver nas dependências dos locais de aplicação do procedimento de verificação, aplicação de prova e uso das dependências como banheiro e corredores;
- d) submeter-se à verificação da temperatura corporal para a permissão de acesso ao local de aplicação;
- e) observar o distanciamento mínimo de 1.5m de uma pessoa para outra com máscara;
- f) Fazer higienização das mãos com álcool em gel 70% à disposição no local de aplicação de prova.
- g) Apresentar documento oficial com foto para sua identificação de forma que facilite a visualização e sem contato físico;
- h) recomenda-se que cada candidato leve água para o seu próprio consumo, em embalagem transparente, sem etiquetas de fábricas e/ou rótulos que deverão ser retirados por seu portador, para evitar a utilização de bebedouros ou qualquer de outro dispositivo de fornecimento coletivo de água para beber. i) cabelos compridos deverão permanecer presos durante todo o tempo;
- j) submeter-se ao controle de saída dos candidatos ao término das provas para evitar aglomeração.

11.2 As máscaras poderão ser descartáveis, de tecido ou qualquer outro material recomendado pelo Ministério de Saúde e desde que não contenham partes de metal.



**Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró Reitoria de Gestão de Pessoas**

**EDITAL Nº 09 DE 25 DE JUNHO DE 2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

11.3 À critério do candidato, poderá fazer uso além da máscara, de um protetor facial transparente (estilo viseira), vestimentas descartáveis (macacão impermeável), luvas descartáveis (desde que tenham coloração leitosa ou semitransparente), óculos de proteção transparente e toalhas de papel para higienização de mãos e objetos.

11.4 Se desejar, o candidato também poderá levar o seu próprio recipiente contendo álcool gel, desde que esse recipiente seja transparente

11.5 O candidato jamais deverá compartilhar qualquer material de seu uso pessoal de proteção.

11.6 Todo o material fora do padrão estabelecido neste edital será recolhido e colocado sob guarda, até a finalização da prova do candidato, momento no qual receberá seu material, a fim de evitar desclassificação.

11.7 Excepcionalmente, por decorrência da pandemia pelo Covid e risco de contaminação, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, em decorrência da anulação de sua prova, o candidato que durante a realização do Processo Seletivo Simplificado descumprir as medidas de proteção constantes neste edital.

11.8 Em caso de determinação por autoridades locais do bandeiramento de alto risco de contaminação, que importe a paralisação de qualquer atividade presencial, o cronograma do PSS será automaticamente reajustado, sendo de conhecimento de todos os candidatos homologados.

12 DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para nenhuma das provas, com exceção de problemas técnicos dos membros da Banca Examinadora.

12.2 A homologação do resultado será publicada no Diário Oficial da União, em conformidade com o que dispõe o Decreto nº 6.944/2009.

12.3 Os candidatos aprovados fora do número de vagas, comporão o cadastro de reserva, desta forma, poderão a qualquer tempo, dentro do prazo de validade do edital, vir a ser convocado para suprir necessidade excepcional compatível com as exigências deste edital.

12.3.1 A critério da administração e desde que haja concordância do candidato, na ordem de classificação, poderá assumir vaga em substituição de Professor do Magistério Superior em qualquer dos Campi ou Unidade da Ufopa.

12.3.2 O candidato convocado ao contrato em localidade diversa deste PSS e que esteja fora do número de vaga, quando não concordar com o local de lotação, permanecerá na lista de classificação.

12.4 O prazo de validade do processo seletivo simplificado será de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação no Diário Oficial da União, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado por igual período.

12.5 O processo seletivo seguirá as orientações da Resolução Consad nº 78/2021 _ Ufopa, Instrução Normativa 21/2021 e outros dispositivos legais referentes ao tema.

12.6 Este edital estará disponível na íntegra na página eletrônica <http://www.ufopa.edu.br/concursos>.

12.7 A jornada de trabalho poderá ser distribuída no período diurno e noturno, conforme as necessidades institucionais e o interesse público, perfazendo o total de 40 horas semanais; o contratado poderá ser convocado pela Administração para prestar atividades temporariamente em qualquer Unidade de Ensino incluindo todos os Campi, conforme necessidade institucional.



**Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró Reitoria de Gestão de Pessoas**

**EDITAL Nº 09 DE 25 DE JUNHO DE 2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Parágrafo único: A critério da unidade demandante do PSS, e com a devida concordância do contratado, e ainda, autorização da Administração Superior da PROGEP, o contrato poderá ser aditado, alterando-se a sua carga horária, com a devida proporcionalidade dos valores referentes à remuneração e ao auxílio alimentação.

12.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

12.9 Os itens e subitens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto o processo seletivo simplificado não for realizado, circunstâncias que serão comunicadas por meio de edital ou aviso a ser publicado.

13 Os casos omissos serão analisados em primeira instância pela Progep e em segunda instância pelo Conselho Superior de Administração – Consad.

HUGO ALEX CARNEIRO DINIZ



**Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró Reitoria de Gestão de Pessoas**

**EDITAL N° 09 DE 25 DE JUNHO DE 2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

ANEXO I

REQUERIMENTO DE CÓPIA DE PROVA OU FICHA DE AVALIAÇÃO

Eu, _____, portador do CPF _____, inscrito no PSS
- Edital nº __, de __ de _____ de 2021, venho por meio deste requerer em formato digital, que poderá ser
direcionado ao endereço eletrônico: _____:

- Cópia de minha prova escrita;
- Cópia da Ficha de Avaliação de minha prova escrita com as correções;
- Cópia da Ficha de Avaliação de minha prova didática com as correções;
- Cópia da gravação do áudio de minha prova didática;
- Cópia do plano de aula - prova didática, de minha autoria.

Data da solicitação: ____/____/20__

Assinatura do solicitante: _____



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró Reitoria de Gestão de Pessoas

EDITAL Nº 09 DE 25 DE JUNHO DE 2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO II

1. FORMAÇÃO ACADÊMICA	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Doutorado	2,5	4,0
Mestrado	1,5	
Especialização	1,0	
2. ATIVIDADES DIDÁTICAS E PROFISSIONAIS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Docência no ensino superior	1,0 x nº de anos	4,0
Docência no ensino médio, técnico e tecnológico	0,5 x nº de anos	
Docência no ensino básico	0,25 x nº de anos	
Monitoria	0,25 x nº de anos	
Cursos ministrados na área profissional	0,1 por curso	
Organização de evento (didático, científico ou literário)	0,25 por evento	
Tempo de efetivo exercício profissional na área do concurso	0,5 por ano	
Tempo de efetivo exercício profissional em áreas afins	0,25 por ano	
3. ATIVIDADES CIENTÍFICAS, ARTÍSTICAS E CULTURAIS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Livro publicado (didático, científico ou literário)	1,0 por produção	2,0
Artigos ou ensaios publicados de natureza científica ou literária	1,0 por produção	
Publicação de resumo em anais de eventos científicos	0,2 por produção	
Consultoria/parecer técnico	0,2 por produção	