



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

**EDITAL Nº 13 DE 09 DE AGOSTO 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, e Resolução nº 24/2013/Consun, torna público o Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de Professor Substituto, de acordo com o processo nº 23204.005044/2021-78 e demais informações constantes neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O processo seletivo simplificado 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, 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 Será de responsabilidade do Campus Universitário de Oriximiná juntamente com Banca Examinadora:

- a) Organizar os espaços físicos em conformidade com todas as orientações de combate à propagação do covid-19;
- b) Zelar pela correta aplicação do cronograma do PSS consoante as normas da Resolução CONSAD nº 78/2020 - Ufopa.
- c) Disponibilizar os resultados de provas em Mural de fácil acesso aos candidatos, além da publicidade na página oficial de concurso.

1.4 As informações referentes à unidade acadêmica demandante do PSS, temas, nº de vagas, regimes de trabalho, requisitos de escolaridade para posterior assinatura de contrato estarão dispostas no quadro abaixo:

Quadro nº 01

Lotação	Tema	Nº de Vagas	Carga horária	Requisitos
Campus Universitário de Oriximiná	Arquitetura de Sistemas da Computação	01	40h	Graduação em Ciência da Computação ou Engenharia de Computação ou Sistemas de Informação ou Tecnólogo em Análise de Sistemas ou Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistema ou Tecnólogo em Informática ou Tecnólogo em Redes de Computadores.



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

1.4.5 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 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.

1.4.5.1 Remuneração da vaga ofertada: O aprovado no PSS dentro do número de vaga fará jus a remuneração compatível com o professor do magistério superior e considerando a decisão da unidade de titulação: Classe A - Denominação Auxiliar – Nível 1.

1.4.5.2 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 (R\$)	Alimentação	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
	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	



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

1.4.6 - Temas para sorteio das Provas Escrita e Didática do tema Arquitetura de Sistemas da Computação

Item	Tema que será sorteado para aplicação das provas escrita e didática.
1	Conceitos e Arquiteturas de Banco de Dados.
2	Engenharia de Requisitos.
3	Modelos de Processos de Software.
4	Algoritmos de Ordenação.
5	Conceitos em empreendedorismo e inovação em Tecnologia da Informação e Comunicação.
6	Processo de desenvolvimento de sistemas interativos.
7	Processamento de imagem: Reconhecimento de padrões.
8	Engenharia de Software: Padrões de Projeto.
9	Computação Gráfica: Animação e utilização de modelos hierárquicos.
10	Paradigmas de programação.

1.4.7 **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.

2 DAS INSCRIÇÕES E HOMOLOGAÇÕES

2.1 Não haverá pagamento da taxa de inscrição.

2.2 As inscrições serão realizadas exclusivamente via online, a partir das 8 h do dia **13 de agosto de 2021 até as 23 horas e 59 minutos do dia 18 de agosto de 2021** no endereço eletrônico <https://www.ufopa.edu.br/concursos/>, que disponibilizará uma ficha de inscrição que deverá ser totalmente preenchida.

2.2.1 O formulário eletrônico de inscrição deverá ser preenchido na íntegra e com toda atenção, para que nele constem informações exatas e verídicas, sob pena de cancelamento da inscrição.

2.2.2 Ficam assegurados os direitos à identificação por meio do seu nome social e à escolha de tratamento nominal, conforme **Decreto nº 8.727, de 28 de ABRIL de 2016**. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados por sua comunidade e em seu meio social. O (a) candidato(a) poderá informar o seu nome social quando do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

2.2.3 A anotação do nome social de travestis e transexuais constará por escrito nos editais e demais comunicados do Processo Seletivo, entre parênteses, antes do respectivo nome civil. As pessoas transexuais e travestis deverão apresentar como identificação oficial, no dia de aplicação das provas, um dos documentos previstos neste Edital, conforme subitem 10.7.



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

2.2.4 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social além do procedimento citado no subitem 2.2.2 deste Edital.

2.3 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.

2.4 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.

2.5 A homologação das inscrições não exige 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.

2.6 Este PSS 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	Inscrição
Inscrição online www.ufopa.edu.br/concursos	13 a 18/08/21
Publicação da banca examinadora na página do concurso	17/08/21
Publicação da homologação das inscrições	19/08/21
Período de interposição de recurso contra a banca examinadora e	19 e 20/08/21
Resposta do recurso contra a banca examinadora (se houver)	23/08/21
Sorteio do tema e realização da Prova escrita	24/08/21 às 8h
Resultado da prova Escrita	24/08/21 até às 19h
Período de interposição de recurso contra nota da prova escrita	25/08/21 até às 15h
Resposta de recurso contra nota da prova escrita e convocação para o Sorteio do ponto da Prova Didática	26/08/21 até às 15h
Sorteio do Tema da Prova Didática e da ordem de apresentação	27/08/21 às 8h
Prova Didática	28/08/21 às 8h
Resultado da Prova Didática	30/08/21
Período de interposição de recurso contra nota da prova didática	30/08/21 até as 19h
Resposta do Recurso da Prova Didática (se houver) e recebimento de curriculum lattes comprovado	31/08/21
Julgamento de títulos e Resultado Final Preliminar	01/09/21
Prazo de Recurso contra o resultado Final Preliminar	01 e 02/09/21
Resultado Final Definitivo após recurso (se houver)	03/09/21



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

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 PROVAS

4.1 Para acesso dos candidatos ao local de aplicação das provas será exigida a apresentação de documento oficial com foto (original), conforme subitem 10.7 deste edital.

4.2 Este Processo Seletivo Simplificado será constituídas de prova escrita, em atendimento ao Art. 4º do Decreto nº 4.748 de 16 de junho de 2003 e prova didática, nesta ordem, às quais serão aplicadas no endereço na **Universidade Federal do Oeste do Pará, Campus de Oriximiná, situado Rodovia PA-254, 257, Santíssimo - 68270-000 - Oriximiná, PA - Brasil, Smart Sala 01.**

4.3 A realização dos sorteios de tema e realização das provas ocorrerá no endereço informado no item 4.2. e em conformidade com o cronograma disposto no item 2.6 – Quadro 2.

4.4 Prova Escrita

4.4.1 A prova escrita de caráter eliminatório versará sobre um tema sorteado da lista de 10 (dez) itens do programa, previsto neste edital item 1.4.6, e terá a duração máxima de 4 (quatro) horas para sua execução.

4.4.2 A prova escrita será realizada imediatamente após o sorteio do item e valerá de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e durante sua realização é vedada a utilização de anotações manuscrita elaboradas anterior à prova, fotocópia de livros publicados e de material em nenhum tipo de formato. Não será permitida a interferência de outras pessoas, exceto no caso de pessoa com necessidades especiais que previamente solicite a assistência a que tem direito, desde que não inclua tipo algum de abordagem sobre o conteúdo da prova.

4.4.3 A prova escrita deverá ser manuscrita em **letra legível, em língua portuguesa, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.**

4.4.4 Não haverá leitura da prova escrita.

4.4.4.1 A presença do candidato é obrigatória durante o sorteio e realização da Prova Escrita, implicando a sua ausência em eliminação do concurso.



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

4.4.5 A avaliação da prova escrita observará os critérios e a pontuação abaixo discriminados:

a) estrutura coerente e desenvolvimento do texto: redação, clareza, objetividade, sequência dos conteúdos, coesão e coerência (0,0 a 2,5 pontos);

b) domínio do assunto: precisão e domínio dos conteúdos, nível de relevância, profundidade e abrangência (0,0 a 6,0 pontos);

c) clareza e precisão de linguagem: utilização da norma gramatical padrão e precisão de linguagem (0,0 a 1,5 pontos).

4.4.6 A nota da prova escrita será obtida pela média aritmética das notas atribuídas individualmente por membro da Banca Examinadora.

4.4.7 Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero) e classificados à Prova Didática somente os 5 (cinco) primeiros que obtiverem maior nota na Prova Escrita;

4.4.8. O resultado da prova escrita será divulgado no endereço eletrônico <http://ufopa.edu.br/concursos> e no mural próximo ao local de aplicação de prova, valendo para todos os efeitos a data e hora de publicação no local de prova.

4.4.9. O candidato que não estiver presente no horário da prova escrita estará automaticamente eliminado do PSS, exceto se a Banca Examinadora se utilizar da regra do item 4.4.10 ou 4.4.11.1.

4.4.10 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.

4.4.11 A prova escrita não iniciará até que todos os membros da Banca Examinadora estejam no local de prova.

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

4.4.12 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.

4.5 Prova Didática

4.5.1 A prova didática de caráter eliminatório consistirá na apresentação oral, pelo candidato/a, de um tema sorteado constante da lista do item 1.4.6, exceto o tema sorteado para a prova escrita, conforme cronograma estabelecido no item 2.6 – Quadro 2, todos os aprovados deverão estar presente na hora do sorteio do tema da prova didática, os ausentes serão eliminados.



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

4.5.1.1 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 assistí-la.

4.5.2 No dia e hora marcados para a realização da prova didática, havendo mais de um candidato, a Banca Examinadora procederá ao sorteio da ordem de apresentação dos candidatos presentes, registrando-a em ata, sem possibilidade de inclusão de candidato que compareça após o horário marcado. Na sequência, iniciar-se-á a apresentação da prova didática, a qual será gravada pela Banca Examinadora em áudio para efeito legal de registro e avaliação.

4.5.2.1 A prova didática não iniciará até que todos os membros da Banca Examinadora estejam no local de prova.

4.5.2.2 Aplica-se na Prova Didática a mesma regra do item 4.4.11.1

4.5.3 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).

4.5.4 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.

4.5.5 Na impossibilidade de todos os candidatos realizarem a prova no mesmo dia, a Banca Examinadora procederá a 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.

4.5.6 Ao iniciar a prova, o/a candidato/a fornecerá obrigatoriamente a cada um dos integrantes da Banca Examinadora o respectivo **plano de aula** impresso e produzido em língua portuguesa e poderá utilizar qualquer recurso didático, desde que seja disponível na instituição, devendo ser requerido formalmente o material no mínimo com 1 (um) dia de antecedência, devendo encaminhar a solicitação ao e-mail: **coord.bsicori@ufopa.edu.br** com as seguintes informações:

Assunto: Requisição de equipamento multimídia para prova didática - PSS.

Edital: nº xx, de agosto de 2021.

Descrição do equipamento:

Nome do requisitante: (nome completo do(a) candidato(a))

Dia de uso do equipamento: XX/08/2021 Horário: XXh

4.5.6.1 A não entrega do plano de aula, acarretará a subtração de 1,0 (um) ponto quanto à avaliação da alínea "b" do item 4.5.7 (planejamento e organização)

4.5.6.2 O candidato poderá fazer uso de material particular, mantendo-o sob sua guarda. Qualquer alteração do material, inutilização ou alteração não deverá ser atribuída à Ufopa, visto que seu manuseio e utilização deverão ficar exclusivamente sob responsabilidade do candidato/a.

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

Critérios	Especificações	Pontuação
-----------	----------------	-----------



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

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

4.5.8 O resultado da prova didática será divulgado no mural da unidade demandante do concurso e site do concurso.

4.6 DO JULGAMENTO DE TÍTULOS

4.6.1 O julgamento de títulos será realizado por meio do exame *currículo lattes extraído da plataforma lattes, juntamente com as respectivas comprovações, salvos em um único arquivo em na extensão PDF nomeado da seguinte forma: fulano de tal_lattes e comprovações. Os arquivos deverão ser encaminhados ao endereço coord.bsicori@ufopa.edu.br, sempre informando o nº do edital de PSS, nome completo do candidato sob o assunto: Currículo Lattes.*

4.6.2 A Prova de Julgamento de Títulos consiste em uma prova de caráter classificatório, na qual a Banca Examinadora atribuirá pontos apenas aos títulos comprovados, os seguintes grupos de atividades:

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

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



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

Livro publicado (didático, científico ou literário)	1,0	por	2,0
Artigos ou ensaios publicados de natureza científica ou literária	1,0	por	
Publicação de resumo em anais de eventos científicos	0,2	por	
Consultoria/parecer técnico	0,2	por	

4.6.3 No grupo de atividade de “Formação Acadêmica”, será considerada somente a titulação comprovada, sem julgamento de mérito.

4.6.4 Situações não comprovadas não serão pontuadas.

4.7 A Nota do Julgamento de títulos será obtido pela média aritmética das notas atribuídas por membro da Banca.

5 DOS RESULTADOS

5.1 O resultado de cada etapa será divulgado pela Banca Examinadora no local de prova e página oficial de concurso <http://ufopa.edu.br/concursos>

5.2 A pontuação final do candidato será a média aritmética simples dos pontos a ele atribuídos em cada etapa, considerada uma casa decimal. Os aprovados serão classificados em ordem decrescente da nota final dos candidatos, de acordo com a legislação vigente.

5.3 Em caso de empate, a Banca Examinadora utilizará sucessivamente os critérios de desempate, conforme o que trata o item 6.1 deste certame.

5.4 A homologação do resultado final obedecerá às regras do [Decreto nº 9.739, de 2019](#).

5.5 O resultado final em definitivo será homologado pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas e publicado no Diário Oficial da União.

6 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 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.

7 DOS RECURSOS

7.1 Caberá recurso devidamente fundamentado:

7.1.1 - da homologação das inscrições no prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir da data de sua publicação;



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

7.1.2 - do resultado de cada prova após a publicação do resultado, conforme dispõe o cronograma;

7.1.3 - do resultado final do PSS, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir da data de sua divulgação.

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

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

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

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

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

7.6 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.

7.7 O candidato poderá requerer junto à Banca Examinadora:

7.7.1 Cópia digitalizada somente de sua prova escrita,

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

7.7.3 Cópia do áudio 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.

8 DAS CONTRATAÇÕES

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

8.2 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.

8.3 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.**



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

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

8.3.2 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.

8.3.3 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.

8.4 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.

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

8.6 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.
- 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;
 - c) ser o título exigido neste edital.

8.7 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 máximo 30 (trinta) dias improrrogavelmente, conforme estipulado na carta de convocação, sendo ainda submetido à Perícia Oficial; caso não haja 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.



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

8.8.1 A critério da Administração, poderá ser concedido prazo adicional ao candidato para esclarecimentos 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.

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

9. DAS MEDIDAS DE PROTEÇÃO PARA EVITAR A TRANSMISSÃO DO VÍRUS COVID-19

9.1 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 como item obrigatório e de uso pessoal e individual, que cubra totalmente a boca e o nariz, e possuir ao menos 01(uma) máscara reserva possibilitando, se necessário, a sua troca 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 para outra pessoa;
- 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.
- 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.

9.2 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**

9.3 A seu critério, o candidato, além da máscara, poderá fazer uso 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.

9.4 Se desejar, o candidato também poderá levar o seu próprio recipiente, em embalagem transparente, contendo álcool em gel.

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

9.6 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.

9.7 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.

9.8 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.

10 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

10.2 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.

10.2.1 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.

10.2.2 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.

10.3 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.



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

10.4 O processo seletivo seguirá as orientações da Resolução Consad nº 78/2021 _ Ufopa e outros dispositivos legais referentes ao tema.

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

10.6 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.

10.7 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).

10.8 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.

10.9 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

VIA DO/A CANDIDATO/A

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: _____