



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

**EDITAL Nº 11 DE 25 DE ABRIL DE 2022  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 20 de abril de 2022, publicado no Diário Oficial da União em 20 de abril de 2022, 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, Resolução nº 78, de 13 de fevereiro de 2020 - CONSAD/UFOPA, Instrução Normativa 21/2021-Ufopa e a Resolução nº 24/2013/Consum, torna público o Edital de Processo Seletivo Simplificado Remoto para contratação temporária de Professor Substituto, de acordo com o processo nº 23204.000410/2022-83 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



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

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**

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	Tema	Nº de Vagas	Carga horária	Requisitos
Campus Universitário de Alenquer	Matemática aplicada à Administração	01	40h	Bacharelado ou Licenciatura: <i>Matemática</i> ;ou <i>Estatística</i> ou <i>Matemática Industrial</i> E Especialização em qualquer área

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 Professor Assistente, **Classe B, nível 1 e RT Especialista** para ocupar a vaga ofertada, conforme Quadro 1 - Requisitos.

1.7 **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 existência de necessidade de contratação para aprovados 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 seguirá 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.

1.8 A efetivação e vigência do contrato de prestação de serviços do candidato dependerão do tempo de afasamento titular e apresentação de toda a documentação solicitada por ocasião da convocação

Tabela de remuneração conforme titulação exigida no ato de contratação.

CH	Classe /Nível 1/Titulação	Vencimento Básico	RT	Auxilio 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>B- Especialização</b>	<b>3.468,00</b>	<b>520,23</b>	<b>458,00</b>	<b>4.446,23</b>
	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**

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	5740,61
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

**1.9**

**1.10 - Temas para sorteio da Prova Didática:**

<b>Item</b>	<b>Tema que será sorteado para aplicação das provas escrita e didática.</b>
<b>1</b>	Limite, derivada e integral e suas aplicações
<b>2</b>	Programação linear
<b>3</b>	Teoria dos jogos e suas aplicações
<b>4</b>	Estatística descritiva, teoria da probabilidade e testes de hipóteses
<b>5</b>	Regressão Linear simples, múltipla e análise de regressão
<b>6</b>	Economia matemática
<b>7</b>	Matemática financeira e aplicações (Juros simples, compostos, proporcionais e equivalentes; operações de curto e longo prazo; taxas de juros efetivas e nominais, real e aparente)
<b>8</b>	Análise e avaliação econômica de investimento de capital, amortização de empréstimos
<b>9</b>	Métodos quantitativos aplicados ao ensino e pesquisa em administração
<b>10</b>	Metodologia da Pesquisa Científica

**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 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.



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

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 27 de abril de 2022 até as 23 horas e 59 minutos do dia 04 de maio de 2022** no endereço eletrônico <https://www.ufopa.edu.br/concursos/>, que disponibilizará uma ficha de inscrição que deverá ser totalmente preenchida.

2.3.1. A UFOPA não se responsabiliza por inscrição que não tenha sido recebida por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;

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. Excepcionalmente, no caso de interposição de **recursos contra a homologação das inscrições**, deverá ser encaminhado para o e-mail [admissao.progep@ufopa.edu.br](mailto:admissao.progep@ufopa.edu.br), no prazo determinado na tabela do Quadro 2.

2.7 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.

2.8 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 <a href="http://www.ufopa.edu.br/concursos">www.ufopa.edu.br/concursos</a>	27/04 a 04/05/22
Publicação da homologação das inscrições e banca examinadora na página do concurso	05/05/22
Período de interposição de recurso contra a banca examinadora e Inscrições homologadas	05 e 06/05/22
Resposta do recurso contra homologação das inscrições e banca examinadora (se houver)	08/05/22
Dia de testagem do ambiente virtual	10/05/22 – às 9h
Sorteio geral da ordem de apresentação e definição dos grupos	11/05/22 - às 8h30
Sorteio do Tema da Prova Didática para o Grupo I	11/05/22 – às 9h
Sorteio do Tema da Prova Didática para o Grupo II	12/05/22 - às 8h30
Realização da Prova Didática para os candidatos do Grupo I	12/05/22 - às 9h
Sorteio do Tema da Prova Didática para o Grupo III	13/05/22 - às 8h30
Realização da Prova Didática para os candidatos do Grupo II	13/05/22 - às 9h
Realização da Prova Didática para os candidatos do Grupo III	14/05/22 - às 9h
Resultado da Prova Didática	17/05/22
Período de interposição de recurso contra nota da prova didática	17 e 18/05/22 até às 18h
Envio dos currículos e comprovantes para o Julgamento de Títulos	17/05/22 até as 18h



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

Resultado do recurso da nota da prova didática se houver e do Julgamento de Títulos	18/05/22
Período de interposição de recurso contra nota do Julgamento de Títulos	18 e 19/05/22 até as 18h
Resultado Final Preliminar	20/05/22
Período de interposição de Recurso contra o resultado Final Preliminar	23 e 24/05/22 até as 18h
Resultado Final Definitivo	25/05/22

### **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. TESTE DO AMBIENTE VIRTUAL E DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO REMOTO.**

4.1. É responsabilidade exclusiva de o candidato possuir todos os recursos físicos (ambiente adequado) e tecnológicos, como câmera, microfone e estabilidade de acesso à Internet que assegurem sua participação no PSS Remoto nas datas e horários definidos pela banca examinadora. Parágrafo único. A Ufopa recomenda aos candidatos o acesso antecipado ao link da “sala virtual” junto a plataforma Conferência Web-RNP, definida pela banca examinadora para testes/ajustes de câmera e microfone.

4.2 Aos inscritos homologados será oportunizado o momento de teste do ambiente virtual, que deverá ser realizado conforme cronograma, para que todos acessem o ambiente virtual que será criado e administrado pela Banca Examinadora.

4.2.1. Antes da data do teste, será publicado na página de concurso/PSS as orientações gerais e link para acesso dos candidatos.

4.2.2 A Banca Examinadora será responsável pela escolha, criação e administração das demais Salas de Provas Virtuais que serão disponibilizadas aos candidatos em momento oportuno para que se realize a Prova Didática, bem como a gravação das provas para fins de comprovação e lisura do processo.

4.2.3 É dever de o candidato acompanhar os avisos e orientações anexas aos regramentos deste edital, não podendo alegar que não foi avisado particularmente de qualquer informação.

4.2.4 O recurso de câmera do candidato deve permanecer habilitado sempre que solicitado pela banca, devendo-se



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

fazer uso da melhor qualidade de imagem e iluminação, permitindo a melhor identificação de todos os participantes.

4.2.5. A gravação do teste do ambiente virtual será dispensada, por se tratar de uma atividade de demonstração e ainda, opcional.

4.3 A seleção será realizada pela seguinte ordem: Prova Didática e Julgamento de Títulos, só participando da etapa seguinte o candidato que obtiver aprovação na etapa anterior.

4.4 Será classificado 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;

4.5 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.

4.7. Fica estipulado prazo de tolerância para o início da prova em 10 minutos, o candidato que não se fizer presente no prazo, será eliminado do concurso.

## **5 Prova Didática**

5.1 A prova didática será um Procedimento apenas síncrono, com a presença de candidatos e demais interessado (ouvintes). Cada candidato com pedido de inscrição homologada participante da prova didática possuirá uma “sala” na plataforma virtual Conferência Web-RNP, a qual será divulgada na página de concursos.

5.1.2 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 2.8 – Quadro 2, todos os candidatos deverão estar presente na hora do sorteio do tema da prova didática, os ausentes serão eliminados.

5.2 O sorteio do tema, dentre 15 (quinze) 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.

5.2.1 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.

5.3. Na ocorrência de grande quantidade de candidatos inscritos, ocorrerá a divisão da prova didática por grupos.

5.3.1. Por grupos entende-se o bloco de no máximo cinco (5) apresentações da prova didática que acontecerão em um dia. Esta quantidade pode ser alterada a critério da banca examinadora.

5.3.2. O sorteio da ordem de apresentação dos candidatos e formação dos grupos acontecerá conforme o previsto no cronograma, o qual poderá sofrer alterações em decorrência da quantidade de candidatos aptos a realizarem a



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

prova, respeitando-se a divisão dos grupos.

5.3.4. O sorteio de tema de cada grupo acontecerá na véspera do dia previsto para a realização de prova, com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, em “sala virtual”, conforme informação a ser disponibilizada posteriormente pela Banca Examinadora.

5.4 O candidato DEVERÁ encaminhar a cópia do Plano de Aula à Banca Examinadora por meio do e-mail oficial [secacad.alenquer@ufopa.edu.br](mailto:secacad.alenquer@ufopa.edu.br), 1 hora antes do início da prova didática, conforme dispõe Quadro 02 - Cronograma do Processo seletivo simplificado, 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 pelos membros da Banca. Será classificado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete) obedecendo aos requisitos do item 4.3.

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:

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

3

NPd= Nota da prova didática

NAv1= Nota do avaliador 1

NAv2 = Nota do avaliador 2

NAv3 = Nota do avaliador 3

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 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.

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

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 estabelecida no Cronograma deste PSS.

f) A banca examinadora se furtará 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



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

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 a 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 [secacad.alenquer@ufopa.edu.br](mailto:secacad.alenquer@ufopa.edu.br) considerando 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.

<b>1. FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Doutorado	2,5	4,0
Mestrado	1,5	
Especialização	1,0	
<b>2. ATIVIDADES DIDÁTICAS E PROFISSIONAIS</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
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	
<b>3. ATIVIDADES CIENTÍFICAS, ARTÍSTICAS E CULTURAIS</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
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	

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), deverá ser realizada a média aritmética simples das pontuações da prova didática e Julgamento de títulos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior à 5(cinco).

$$\text{NF} = \text{Npd} + \text{Npj}2$$



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

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.

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 relação dos candidatos aprovados no certame será publicada no Diário Oficial da União, por ordem de aprovação. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste edital serão considerados aprovados e classificados e os demais serão considerados aprovados.

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. 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, a partir da data de sua publicação;

9.1.2 - do resultado de cada prova 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: [secacad.alenquer@ufopa.edu.br](mailto:secacad.alenquer@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).

9.3.2. Excepcionalmente, os recursos interpostos contra a homologação das inscrições serão encaminhados para o e-mail [admissao.progep@ufopa.edu.br](mailto:admissao.progep@ufopa.edu.br). Os demais recursos serão encaminhados para o e-mail informado no item 9.3.



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

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:

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 ensejará o contrato.**

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 nº 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 nº 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 Lei;

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



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

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;

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 imprerivelmente, 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 À 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.



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

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.

10.8. O candidato aprovado será convocado por intermédio de seu endereço eletrônico (e-mail) informado no ato de sua inscrição.

10.8.1. O candidato aprovado deverá manter seu endereço eletrônico (e-mail) devidamente atualizado junto à UFOPA.

## **11 DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

11.3 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 convocados para suprir necessidade excepcional compatível com as exigências deste edital.

11.3.1 É 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.

11.3.2 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.

11.4 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.

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

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

11.7 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.

11.7.1 O candidato aprovado deverá estar disponível para o trabalho de forma presencial na Unidade de Lotação de acordo com os regimentos internos da Universidade.

11.7.2 É 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.

11.8 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).



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

11.9 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.

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

**ALDENIZE RUELA XAVIER**



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

**ANEXO I**

**REQUERIMENTO DE CÓPIA DE PROVA OU FICHA DE AVALIAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF \_\_\_\_\_, inscrito no PSS  
– Edital nº \_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022, venho por meio deste requerer em formato digital, que poderá ser  
direcionado ao endereço eletrônico: \_\_\_\_\_:

- ( ) Cópia da Ficha de Avaliação de minha prova didática com as correções;( )  
Cópia da gravação do áudio e/ou vídeo de minha prova didática;  
( ) Cópia do plano de aula – prova didática, de minha autoria.

Data da solicitação: \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_

Assinatura do solicitante: \_\_\_\_\_