



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

BOLETIM DE SERVIÇO

Boletim Oficial de Atos Administrativos

(Art. 1º da Lei nº 4.965, de 05 de maio de 1966)

ANO VI - Nº 143

Quarta-feira, 30 de Julho de 2025



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

Luiz Inácio Lula da Silva
PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Camilo Sobreira de Santana
MINISTRO DA EDUCAÇÃO

João Paulo Sales Macedo
REITOR

GABINETE DA REITORIA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

PORTARIAS

PORTARIA Nº 242, DE 28 DE JULHO DE 2025

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPar, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e considerando o processo nº 23855.004772/2025-68, resolve:

Art 1º Tornar sem efeito a Portaria nº 209, de 27 de junho de 2025, que trata da Designação dos servidores JESUS RODRIGUES LEMOS, e MARIA HELENA ALVES, como Coordenador e Coordenadora Adjunta do Curso de Especialização em Biologia Vegetal da Universidade Federal do Delta do Parnaíba.

Art 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO PAULO SALES MACEDO
REITOR

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

PORTARIAS

PORTARIA Nº 418, DE 29 DE JULHO DE 2025

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPar, no uso de suas atribuições pela Portaria Nº 122, de 09 de fevereiro de 2023, considerando o processo nº 23855.005086/2025-29, resolve:

Art. 1º Designar HEIDI GRACIELLE KANITZ, SIAPE nº 1864337, Coordenadora de Comunicação Institucional CCI/DGC/PROTIC (CD-04), para substituir HÉLDER FERREIRA SOUSA, SIAPE nº 2730753, Chefe da Coordenação de Curso de Turismo (FCC-01), no período de 03/08/2025 a 10/08 /2025, por motivo de afastamento para estudo ou missão no exterior.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

AURELIO VINICIUS ARAUJO SILVA
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 419, DE 29 DE JULHO DE 2025

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPar, no uso de suas atribuições pela Portaria Nº 122, de 09 de fevereiro de 2023, considerando o processo nº 23855.005100/2025-39, resolve:

Art. 1º Designar RODRIGO RAMOS DA CRUZ, SIAPE nº 1418437, Chefe da Divisão Orçamentária de Processos e Editais - DOPE/CPG/PROPOPI (FG-01), para substituir GIOVANNY REBOUÇAS PINTO, SIAPE nº 1551921, Coordenadora de Inovação e Propriedade Intelectual - CIPI/PROPOPI (CD-04), no período de 11/08/2025 a 25/08/2025, por motivo de férias do titular.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

AURELIO VINICIUS ARAUJO SILVA
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 420, DE 29 DE JULHO DE 2025

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAr, no uso de suas atribuições pela Portaria Nº 122, de 09 de fevereiro de 2023, considerando o processo nº 23855.005098/2025-93, resolve:

Art. 1º Designar Márcio José de Sousa Araujo, SIAPE nº 3390323, Chefe de Núcleo de Inclusão e Acessibilidade - NIA/PRAE (FG-01), para substituir Arethusa Dantas Pereira, SIAPE nº 1164483, Diretora na Escola de Aplicação Ministro Reis Velloso - EAMRV (FG-01), no período de 24/07/2025 a 31/07/2025, por motivo de férias do titular.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

AURELIO VINICIUS ARAUJO SILVA
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 76, DE 28 DE JULHO DE 2025

O MÉDICO DO TRABALHO, no uso de suas atribuições, que lhe confere ato normativo 04/24 e considerando o disposto em INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 16 de 22/10/2020 resolve:

Conceder adicional de PERICULOSIDADE de grau Único (10% do vencimento básico), tendo em vista que o servidor realiza atividades de gestão e manutenção das redes de computadores da UFDPAr e dos prédios externos, onde está exposto ao risco de choque elétrico, em Parnaíba. Vide processo com informações detalhadas e anuência da chefia imediata n. 23855.002501/2025-81.

MATHEUS PINHO BEZERRA
MÉDICO DO TRABALHO

Relação de Servidores:

SERVIDOR: JOSE ELIESIO SOUZA DAMASCENO
CARGO: ANALISTA DE TEC DA INFORMAÇÃO
LOTAÇÃO: 118 - DIVISÃO DE DATACENTER E SEG. DA INFORMAÇÃO
ADICIONAL: PERICULOSIDADE GRAU: ÚNICO
INÍCIO CONCESSÃO: 10/04/2025

PORTARIA Nº 77, DE 29 DE JULHO DE 2025

O MÉDICO DO TRABALHO, no uso de suas atribuições, que lhe confere ato normativo 03/24 e considerando o disposto em INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 15 de 16/03/2022 resolve:

Conceder adicional de insalubridade de grau MÉDIO (10% do vencimento básico), tendo em vista que a servidora realiza atividades em contato com pacientes em estabelecimento destinado ao cuidado de saúde mental, em Parnaíba-PI. Vide processo com informações detalhadas e anuência da chefia imediata n. 23855.001878/2025-24.

MATHEUS PINHO BEZERRA
MÉDICO DO TRABALHO

Relação de Servidores:

SERVIDOR: MARIA DOS REMEDIOS DA CONCEICAO FERREIRA
CARGO: PSICÓLOGO-ÁREA
LOTAÇÃO: 92 - SERVIÇO DE PSICOLOGIA
ADICIONAL: INSALUBRIDADE GRAU: MÉDIO
INÍCIO CONCESSÃO: 01/05/2025

**CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO Nº 271 DE 29 DE JULHO DE 2025

Estabelece condições de Contratação de
Professor Substituto e Normas para o
Processo Seletivo Simplificado.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA e PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CONSEPE), no uso de suas atribuições legais, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião do dia 16/07/2025, e considerando:

- o art. 207 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
 - a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, em seus arts. 84, 85, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 96-A, 202 e 207;
 - a Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993 e suas alterações, sobre a contratação de pessoal por tempo determinado;
 - a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012;
 - o art. 14 do Decreto nº 7.485, de 18 de maio de 2011, que regulamenta a admissão de professor substituto, de que trata o inciso IV do art. 2º da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993;
 - o Decreto nº 4.748, de 16 de junho de 2003, que regulamenta o processo seletivo simplificado a que se refere o § 3º do art. 3º da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993;
 - o Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, que reserva às pessoas com deficiência percentual de cargos e de empregos públicos oferecidos em concursos públicos e em processos seletivos no âmbito da Administração Pública Federal direta e indireta;
 - a Instrução Normativa MGI nº 23, de 25 de julho de 2023, que disciplina a aplicação de reserva de vagas para pessoas negras nos concursos públicos, na forma da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, e reserva vagas para pessoas negras nos processos seletivos para a contratação por tempo determinado de que trata a Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993;
 - a Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025, que reserva às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas o percentual de 30% (trinta por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos e processos seletivos simplificados na Administração Pública Federal; e
- o Processo nº 23855.002796/2025-70

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as normas que regulamentam o Processo Seletivo e a Contratação de Professor Substituto por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público na Universidade Federal do Delta Parnaíba.

**TÍTULO I
DA NATUREZA E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO**

Art. 2º A contratação de professor substituto na Universidade Federal do Delta Parnaíba será feita por prazo determinado, para substituição eventual de servidor da carreira de magistério.

§ 1º O prazo de contratação de professor substituto terá como referência o término do período letivo para o qual foi requerido.

§ 2º O contrato de professor substituto será celebrado, obrigatoriamente, com duração de até 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado, mediante comprovação da necessidade e existência de lastro ativo, não podendo ultrapassar o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, contados da sua contratação original.

§ 3º A contratação dos professores substitutos fica limitada ao regime de trabalho de 20 (vinte) horas ou 40 (quarenta) horas.

§ 4º A contratação de professor substituto para suprir a falta eventual prevista no art. 3º, inciso II desta Resolução implicará na impossibilidade de alteração de regime de trabalho durante toda a vigência do contrato.

Parágrafo único. Para os fins desta Resolução, lastro é a disponibilidade de realização de contratação de professor em substituição a docente do quadro permanente, em decorrência de casos previstos em lei, bem como dentro do limite de

20% (vinte por cento) do número de docentes efetivos para cada Unidade Acadêmica de Ensino de Graduação.

Art. 3º A contratação de professor substituto será realizada com base no lastro docente, cujo fato gerador decorra das seguintes situações:

I - vacância do cargo (exoneração, demissão, posse em outro cargo incompatível, falecimento ou aposentadoria);

II - nomeação para ocupar cargo de reitor, vice-reitor, pró-reitor e diretor de Campus;

III - licença gestante e adotante;

IV - afastamento para tratamento da própria saúde, quando superior a 60 (sessenta) dias;

V - afastamento para participação em programa de pós-graduação stricto sensu e/ou pós-doutorado, no país ou no exterior;

VI - afastamento para servir a organismo internacional;

VII - afastamento para exercício de mandato eletivo;

VIII - afastamento para servir a outro órgão ou entidade;

IX - licença para acompanhamento de cônjuge;

X - licença para desempenho de mandato classista;

XI - licença para o serviço militar;

XII - licença para tratar de interesses particulares.

§ 1º As contratações de professores substitutos ficam limitadas a 20% (vinte por cento) do total de docentes efetivos lotados no curso, sendo que para o cálculo de 20% (vinte por cento) será desconsiderada eventual fração.

§ 2º A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) deferirá ou não o pedido de abertura de processo seletivo mediante efetiva necessidade da unidade requerente, atestada pelos estudos de dimensionamento de pessoal docente.

§ 3º Caso os dados de dimensionamento docente da PROGEP atestem que não há efetiva necessidade de ocupação do lastro pela Unidade Acadêmica de Ensino de Graduação requisitante, a Reitoria poderá, em condições excepcionais e justificadas pelo dimensionamento, autorizar o remanejamento do respectivo lastro para atender necessidades de outra unidade.

§ 4º A Reitoria poderá, excepcionalmente e devidamente embasada nos dados de dimensionamento docente, utilizar lastros ativos que excedam os limites do § 1º, caput, para atender necessidades da própria ou de outra Unidade Acadêmica de Ensino de Graduação, respeitados os limites do Banco de Professor Equivalente da UFDPAr.

Art. 4º O professor substituto não poderá:

I - ocupar cargo efetivo integrante das carreiras de magistério de que trata a Lei nº 7.596, de 10 de abril de 1987;

II - receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

III - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

IV - coordenar projeto acadêmico de pesquisa e inovação ou de extensão;

V - atuar na pós-graduação;

VI - participar de comissão de concurso público;

VII - ter direito a voto nas plenárias da Unidade Acadêmica;

VIII - ser novamente contratado, antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do término do contrato anterior;

IX - responsabilizar-se pelo acompanhamento de alunos em aulas de campo e/ou congressos, seminários ou eventos similares, exceto quando se vincular à disciplina/turma na qual está ministrando.

Art. 5º O professor substituto poderá:

I - ser orientador de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) na graduação;

II - atuar como orientador ou supervisor de estágio obrigatório;

III - frequentar, conforme necessidade da unidade, treinamentos didático-pedagógicos oferecidos pela UFDPAr, a fim de capacitar-se para melhor desenvolver as disciplinas de sua responsabilidade;

IV - participar de comissão de seleção em processo seletivo simplificado de professor substituto.

Art. 6º É vedado a qualquer dirigente universitário autorizar a entrada em exercício do professor substituto cujo contrato não tenha sido assinado ou renovado.

Parágrafo único. O dirigente que incorrer no que veda este artigo estará sujeito às sanções previstas em lei.

TÍTULO II
DO PROCESSO SELETIVO
CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

Art. 7º À Unidade Acadêmica de Ensino de Graduação responsável pela organização do processo seletivo, compete as seguintes atribuições:

I - elaborar o cronograma de atividades do processo seletivo, a relação de temas das provas e a minuta do edital, especificando a origem e autorização interna da vaga;

II - encaminhar para a PROGEP publicar no Diário Oficial da União (DOU) e para o setor de Comunicação da UFDPAr publicar nas páginas eletrônicas oficiais da Instituição o edital de abertura do processo seletivo, bem como suas posteriores retificações, concedendo prazo para a sua impugnação;

III - analisar os pedidos de isenção da taxa de inscrição dos candidatos, no prazo estabelecido em edital, divulgando nas páginas eletrônicas oficiais da Instituição, por meio de notas informativas nominais, os resultados deferidos e indeferidos;

IV - analisar os pedidos de inscrição dos candidatos, no que concerne ao pagamento e compensação da taxa de inscrição, divulgando nas páginas oficiais da Instituição, por meio de notas informativas, os resultados preliminares e definitivos das inscrições deferidas e indeferidas;

V - receber e analisar os pedidos de reconsideração dos candidatos cujas inscrições tenham sido indeferidas na relação preliminar, publicando o resultado definitivo, com os nomes dos candidatos, em notas informativas nas páginas eletrônicas oficiais da Instituição;

VI - divulgar nota informativa e nominal de homologação das inscrições nas páginas eletrônicas oficiais da Instituição;

VII - acompanhar todas as etapas do processo seletivo com a Comissão de Seleção (CS), podendo pedir e prestar esclarecimentos, bem como solicitar correções para os erros, porventura detectados;

VIII - divulgar, em documento que conste os nomes dos candidatos, nas páginas oficiais da Instituição os resultados das etapas do processo seletivo e da nota final classificatória;

IX - encaminhar para a PROGEP publicar no Diário Oficial da União o resultado de homologação da seleção e, quando couber, a portaria de prorrogação da validade da seleção;

X - zelar pela observância das normas da seleção.

Art. 8º Para requerer a abertura de processo seletivo simplificado de professor substituto, a Unidade Acadêmica de Ensino de Graduação deverá tomar as seguintes providências:

I - elaborar ofício destinado à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), informando o nome do docente a ser substituído, o respectivo lastró (motivo da substituição), a jornada de trabalho pretendida, bem como os nomes indicados para compor a Comissão de Seleção;

II - anexar documentos comprobatórios do motivo da substituição, conforme disposto no art. 3º desta Resolução;

III - incluir ata do colegiado do curso aprovando formalmente a solicitação de abertura do processo seletivo;

IV - reunir todos os documentos mencionados nos incisos anteriores em um único arquivo digital em formato Portable Document Format (PDF);

V - protocolar o processo por meio do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC-UFDPar) ou via Central de Serviços.

Art. 9º Após a abertura do processo no SIPAC-UFDPar, este deverá seguir o seguinte fluxo administrativo:

I - encaminhamento do processo à PROGEP pela Coordenação de Curso;

II - elaboração de despacho informativo pela Secretaria da PROGEP, contendo o número de docentes efetivos e substitutos da Unidade Acadêmica de Ensino de Graduação, com posterior envio à Divisão de Recrutamento e Seleção (DRS);

III - análise da conformidade da solicitação com a legislação vigente, a ser realizada pela DRS;

IV - em caso de atendimento aos critérios legais, emissão de portaria de designação da Comissão de Seleção e retorno do processo à Coordenação de Curso para a confecção do edital;

V - em caso de não atendimento aos critérios legais, encaminhamento do processo à Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal (CDP), que notificará formalmente a Coordenação de Curso quanto ao indeferimento.

Parágrafo único. Finalizado o trâmite previsto no artigo anterior, caberá à Coordenação de Curso adotar as medidas necessárias à publicação do edital e à condução do Processo Seletivo Simplificado, observando os prazos e normas estabelecidas pela legislação vigente.

CAPÍTULO II DOS PROGRAMAS

Art. 10. O processo seletivo, bem como seus conteúdos e etapas serão elaborados por docentes efetivos vinculados à área de conhecimento do certame, seguindo os critérios previstos no art. 21 desta Resolução, e aprovados pelo colegiado das Unidades Acadêmicas, cujas atas deverão ser juntadas ao processo.

§ 1º O candidato poderá obter nas páginas eletrônicas oficiais da Instituição em que deseja concorrer à vaga:

I - normas do processo seletivo;

II - edital de abertura e notas informativas;

III - programa do processo seletivo, relação de temas da prova didática; e

IV - composição da Comissão de Seleção e calendário do processo seletivo constando data, local e horário da prova.

CAPÍTULO III DO EDITAL

Art. 11. As inscrições para o processo seletivo serão precedidas de publicação de edital no Diário Oficial da União e nas páginas eletrônicas

oficiais da Instituição, a ser elaborado a partir da distribuição de vagas, contendo obrigatoriamente:

- I - os cursos/unidades acadêmicas de graduação para os quais se destinam as vagas;
 - II - o número de vagas a serem preenchidas, referenciadas por disciplina, módulo ou área de conhecimento;
 - III - indicação do regime de trabalho, se 20 (vinte) horas ou 40 (quarenta) horas, remuneração e local de lotação dos aprovados;
 - IV - lei de contratação por tempo determinado e seus regulamentos;
 - V - indicação do nível de escolaridade exigido para a contratação;
 - VI - indicação dos procedimentos e prazos de inscrição, bem como das formalidades para sua confirmação;
 - VII - valor da taxa de inscrição e hipóteses de isenção;
 - VIII - orientações para a apresentação do requerimento de isenção da taxa de inscrição, conforme legislação aplicável;
 - IX - indicação da documentação a ser apresentada no momento da inscrição;
 - X - indicação dos locais de prova ou da plataforma de videoconferência a ser utilizada para a realização das provas, na ocorrência de caso fortuito que impeça a realização das etapas presenciais;
 - XI - número de etapas do processo seletivo, com indicação das respectivas fases, seus pesos e seu caráter eliminatório e/ou classificatório;
 - XII - regulamentação dos meios de aferição do desempate do candidato nas provas, observado o disposto na Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;
 - XIII - informação acerca da gravação das provas didáticas;
 - XIV - explicitação da metodologia para classificação no processo seletivo;
 - XV - fixação do prazo de validade do processo seletivo e da possibilidade de sua prorrogação;
 - XVI - indicação de reserva de vagas por antecipação para pessoas com deficiência, no percentual de 20% (vinte por cento), incidente sobre o total de vagas previstas em edital e cadastro reserva;
 - XVII - indicação de reserva de vagas por antecipação para negros, indígenas e quilombolas, no percentual de 30% (trinta por cento), incidente sobre o total de vagas previstas em edital e cadastro reserva, bem como procedimentos de heteroidentificação;
 - XVIII - disposições sobre os procedimentos de apresentação, admissibilidade, julgamento, decisão e conhecimento do resultado dos pedidos de recurso.
- § 1º A indicação das datas de realização das provas, especificada no inciso XI deste artigo, poderá sofrer alterações, hipótese em que deverá ser dada ampla publicidade nas páginas eletrônicas oficiais da Instituição.
- § 2º Salvo nas hipóteses de erro material, de indispensável adequação à legislação ou por decisão judicial, não serão alteradas as regras do edital do processo seletivo após o início do prazo das inscrições no tocante aos requisitos de titulação do cargo, salvo em caso de ampliação, aos conteúdos programáticos, aos critérios de aferição das provas e de aprovação para as etapas subsequentes.

CAPÍTULO IV DA INSCRIÇÃO

Art. 12. As inscrições para o processo seletivo serão abertas pelo prazo de 15 (quinze) dias corridos, mediante publicação de edital no Diário Oficial da União, com divulgação imediata nas páginas eletrônicas oficiais da Instituição.

Art. 13. A inscrição será realizada por e-mail institucional, vinculado à coordenação da Unidade Acadêmica de Ensino de Graduação

responsável e exclusivo para fins de concursos e processos seletivos, e informado no edital, com o preenchimento de formulário e emissão de documento bancário (Guia de Recolhimento da União - GRU) para pagamento da respectiva taxa, dentro do período estabelecido.

§ 1º No formulário de inscrição, o candidato poderá solicitar:

- I - isenção da taxa de inscrição, no prazo estabelecido em edital;
- II - concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- III - condições especiais ou tempo adicional para a realização das provas, nos casos previstos pela legislação vigente.

§ 2º No formulário da inscrição, o candidato deverá anexar os seguintes documentos:

- I - documento de identificação com foto;
- II - certidão de quitação com as obrigações eleitorais, salvo em se tratando de candidato estrangeiro;
- III - documento que ateste a quitação com as obrigações militares, no caso dos candidatos do sexo masculino com idade até 45 (quarenta e cinco) anos, salvo em se tratando de candidato estrangeiro;
- IV - documentos comprobatórios de que atende aos requisitos exigidos em edital (diploma de graduação e/ou pós-graduação) ou documento que comprove estar em fase de obtenção dos mesmos;
- V - currículo lattes, devidamente comprovado.

§ 3º Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

§ 4º Para se inscrever, o candidato deverá, obrigatoriamente, possuir Cadastro de Pessoa Física (CPF), de modo a viabilizar a emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU).

§ 5º Para efeito de inscrição, serão considerados documentos de identificação:

- I - carteira expedida por Secretaria de Segurança Pública, por Comando Militar, por Instituto de Identificação, por Corpo de Bombeiros Militares e por órgão fiscalizador (ordem, conselho etc.);
- II - passaporte;
- III - certificado de Reservista;
- IV - carteiras funcionais do Ministério Público;
- V - carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade;
- VI - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- VII - Carteira Nacional de Habilitação, contendo foto.

§ 6º No ato da inscrição, o candidato deverá indicar sua opção de área, que não será alterada posteriormente em hipótese alguma.

Art. 14. Encerrado o período de inscrições, dar-se-á o processo de análise e homologação.

§ 1º A Unidade Acadêmica de Ensino de Graduação, após o encerramento das inscrições, em data a ser estabelecida em edital, divulgará nota informativa nas páginas eletrônicas oficiais da Instituição, com a relação das inscrições homologadas, em listas separadas, de acordo com as seguintes situações:

- I - ampla concorrência;
- II - pessoas com deficiência;

III - condições especiais e de tempo adicional, conforme Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

§ 2º A inscrição será indeferida quando o candidato que:

I - não pagar a taxa de inscrição no prazo estabelecido em edital, ressalvados os casos de isenção deferidos;

II - não anexar qualquer documento especificado no art. 13, § 2º, incisos I a V, desta Resolução, no prazo estabelecido em edital.

§ 3º A exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato.

Art. 15. A Instituição não se responsabiliza por quaisquer atos ou fatos decorrentes de dados cadastrais informados incorretamente pelo candidato no ato da inscrição.

TÍTULO III DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

Art. 16. O processo seletivo será realizado pela Comissão de Seleção, sob a supervisão da Unidade Acadêmica de Ensino de Graduação.

Art. 17. A Comissão de Seleção para professor substituto será constituída por 05 (cinco) professores, preferencialmente do quadro permanente, podendo ter a participação de professores de instituições externas reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC), sendo 03 (três) membros titulares e 02 (dois) membros suplentes, devendo todos os membros atender aos seguintes requisitos:

I - ser professor de disciplina/área de conhecimento ou área correlata para a qual se realiza a seleção;

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

§ 1º Em casos excepcionais, devidamente justificados pela Unidade Acadêmica de Ensino de Graduação, a Comissão de Seleção poderá ter um único membro, ou que não seja docente, ou professor substituto da UFDPAr, mantidas as exigências mínimas de titulação em acordo com o edital.

§ 2º A presidência da Comissão de Seleção será exercida por professor do quadro permanente da UFDPAr, salvo quando, por justificativa da Unidade Acadêmica de Ensino de Graduação, seja necessária composição integral por membros externos.

§ 3º A participação de servidores em Comissões de Seleção para processos seletivos de professor substituto não dá direito à Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC), conforme o art. 76-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e o Decreto nº 11.069, de 10 de maio de 2022, por não se tratar de atividade prevista nas hipóteses legalmente autorizadas.

§ 4º Na hipótese da necessidade de membros externos na composição da Comissão de Seleção, estes deverão atuar na cidade de Parnaíba, de modo que não haja custos com diárias e passagens.

Art. 18. Cabe ao chefe da Unidade Acadêmica de Ensino de Graduação, atendendo às exigências deste artigo, tomar as providências para composição da CS e a definição do respectivo calendário de provas, enviando à PROGEP, no prazo estabelecido no cronograma, o formulário constante no Anexo III desta Resolução.

§ 1º A Unidade Acadêmica de Ensino de Graduação encaminhará para aprovação da PROGEP e publicação em Boletim de Serviço, a indicação da presidência e demais componentes da Comissão de Seleção, sendo que esta indicação deverá constar em ata de reunião de colegiado.

§ 2º No impedimento ou impossibilidade do membro titular continuar na função, o membro suplente deverá assumir e permanecer até o final da seleção.

§ 3º Após ter ciência dos candidatos com as inscrições deferidas, os integrantes da Comissão de Seleção devem preencher e entregar à Unidade Acadêmica de Ensino de Graduação a Declaração de titulação e sigilo, existência ou inexistência de impedimento, constante no Anexo I, considerando o disposto no art. 19 desta Resolução.

§ 4º A Unidade Acadêmica de Ensino de Graduação dará conhecimento da composição da Comissão de Seleção através de publicação nas páginas eletrônicas oficiais da Instituição, sendo facultado aos candidatos devidamente inscritos o prazo de 02 (dois) dias úteis para arguir o impedimento ou a suspeição de qualquer membro titular ou suplente da Comissão de Seleção, ou a composição da mesma, se constituída em desacordo com as normas desta Resolução.

§ 5º As arguições referidas no parágrafo anterior, devidamente motivadas e justificadas, serão encaminhadas ao chefe da Unidade Acadêmica de Ensino de Graduação, para que, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento, responda acerca da impugnação apresentada.

§ 6º Caso seja acolhida a impugnação, caberá ao chefe da Unidade Acadêmica de Ensino de Graduação, nos termos do art. 18 desta Resolução, a convocação de suplente no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da ciência do acolhimento.

Art. 19. É vedada a participação, na Comissão de Seleção, de:

I - cônjuge, ex-cônjuge ou companheiro de candidato;

II - ascendente ou descendente de candidato, ou colateral até o terceiro grau, seja o parentesco por consanguinidade, afinidade ou adoção;

III - sócio de candidato em atividade profissional;

IV - orientador, ex-orientador, coorientador, ex-coorientador, orientando ou ex-orientando em cursos de Pós-Graduação stricto sensu ou estágio pós-doutoral realizado pelo candidato;

V - coautor de publicação e/ou apresentação de trabalho científico com o candidato nos últimos 5 (cinco) anos;

VI - pessoa que esteja litigando judicial ou administrativamente com candidato inscrito ou seu respectivo cônjuge ou companheiro;

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

Parágrafo único. Na ocorrência de algum dos impedimentos ou suspeições referidos neste artigo, o membro da Comissão de Seleção por ele alcançado será substituído por um membro suplente indicado na forma do art. 17 desta Resolução.

Art. 20. Caberá à Comissão de Seleção:

I - lavrar a ata de sorteio dos temas da prova didática (Anexo VI, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas da realização da etapa, agendado conforme a ordem de inscrição);

II - divulgar nas páginas eletrônicas oficiais da Instituição a relação de temas sorteados pelos candidatos para a prova didática;

III - avaliar as provas didáticas de acordo com os itens estabelecidos no Anexo IV, bem como colher a assinatura dos candidatos em lista de presença (Anexo VIII);

IV - lavrar a ata da realização da prova didática (Anexo VII), informando horários de início e término, os temas apresentados por cada um dos candidatos com as respectivas notas individuais dos avaliadores e nota final consolidada, assinada por todos os membros da Comissão;

V - divulgar nas páginas eletrônicas oficiais da Instituição o resultado da prova didática, contendo os nomes dos candidatos;

VI - lavrar a ata da avaliação de títulos e produção intelectual (Anexo IX), demonstrando a correlação entre a titulação apresentada por todos os candidatos com as áreas definidas no edital, a qual deverá estar assinada por todos os membros da CS;

VII - divulgar nas páginas eletrônicas oficiais da Instituição o resultado da avaliação de títulos e produção intelectual;

VIII - lavrar a ata de apuração da Nota Final Classificatória dos candidatos (Anexo X), a qual deverá estar assinada por todos os membros da Comissão de Seleção;

IX - divulgar nas páginas eletrônicas oficiais da Instituição a Nota Final Classificatória dos candidatos;

X - fornecer e autorizar cópias e vistas das provas e/ou fichas de avaliação aos candidatos, mediante requerimento protocolado diretamente na secretaria da Unidade Acadêmica de Ensino de Graduação respectiva, conforme previsto no edital.

TÍTULO IV
DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CAPÍTULO I
DAS AVALIAÇÕES

Art. 21. O processo seletivo para professor substituto constará de dois tipos de avaliações, realizadas na seguinte ordem:

I - didática, de caráter eliminatório e classificatório;

II - títulos, de caráter classificatório.

Art. 22. Não será permitida a realização das avaliações por candidato que, por qualquer motivo, deixar de cumprir o horário estabelecido para seu início.

Parágrafo único. O comparecimento do candidato será registrado mediante lista de presença (Anexo VIII) e apresentação de documento com foto que o identifique.

Seção I
Da prova didática presencial

Art. 23. A prova didática destina-se a avaliar os conhecimentos e habilidades didático-pedagógicos do candidato quanto ao planejamento e à adequação da abordagem metodológica da aula a ser ministrada perante a Comissão de Seleção.

§ 1º A prova didática, realizada em sessão pública, constará de aula expositiva ou de natureza teórico-prática, sobre um tema a ser sorteado entre, no mínimo, 06 (seis) temas previamente definidos pela Comissão de Seleção.

§ 2º A prova didática deverá ser avaliada, de modo independente, por cada examinador, mediante o preenchimento da Ficha de Avaliação constante do Anexo IV desta Resolução.

§ 3º A nota final da prova didática será a média aritmética das notas conferidas pelos examinadores, consideradas 02 (duas) casas decimais, arredondando a segunda casa para mais, quando o dígito subsequente for igual ou superior a 5 (cinco).

§ 4º A Comissão de Seleção atribuirá à prova didática nota de 0,00 (zero) a 10,0 (dez), sendo desclassificado o candidato que obtiver média inferior a 7,00 (sete).

§ 5º Os recursos didáticos são de responsabilidade do candidato.

§ 6º Os recursos didáticos a serem utilizados na prova didática poderão ser fornecidos pela Unidade Acadêmica de Ensino de Graduação, caso seja solicitado pelo candidato e haja disponibilidade.

§ 7º Nenhum candidato poderá assistir aos exames dos demais concorrentes.

§ 8º A prova didática será gravada em áudio ou em áudio/vídeo, conforme procedimentos a serem estabelecidos em edital.

Art. 24. As sessões de prova didática serão determinadas no calendário do processo seletivo.

§ 1º A ordem dos candidatos para realização da prova didática seguirá a ordem de inscrição.

§ 2º Os temas das provas serão definidos por sorteio que será realizado com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, conforme cronograma a ser divulgado pela Comissão de Seleção na página da UFDPAr.

Art. 25. A prova didática realizada no modelo presencial deverá ter duração mínima de 50 (cinquenta) minutos e máxima de 60 (sessenta) minutos de apresentação. O candidato que descumprir o tempo estabelecido perderá 2,0 (dois) pontos na nota dessa prova.

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

Seção II

Da prova didática no formato remoto

Art. 26. A realização da prova didática em formato remoto será adotada em casos de emergência sanitária ou calamidade pública que impeçam a realização das etapas presenciais dos processos seletivos para contratação de professores substitutos, condicionada a autorização do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE).

§ 1º Consistirá em uma aula com duração mínima de 50 (cinquenta) minutos e máxima de 60 (sessenta) minutos. O candidato que descumprir o tempo estabelecido perderá 2,0 (dois) pontos na nota dessa prova.

§ 2º O documento de identificação deverá ser apresentado nos dias das provas virtuais, sendo preferencialmente o mesmo documento utilizado para inscrição, caso não seja possível poderá ser utilizado outro documento dentre os relacionados no § 5º do art. 13 desta Resolução.

§ 3º Nos dias das provas virtuais será realizado a confirmação dos dados do candidato de forma verbal para ratificar a veracidade das informações.

§ 4º A prova acontecerá por videoconferência com a utilização de plataformas digitais especificadas nos editais de abertura do processo seletivo e será gravada em todas as suas etapas.

§ 5º Os sorteios da ordem de realização da prova e dos temas seguirão os mesmos procedimentos da prova didática presencial.

§ 6º O link do sorteio será enviado por e-mail após a homologação das inscrições, conforme cronograma do edital.

§ 7º O candidato deverá ingressar na sala de videoconferência com antecedência de 5 (cinco) minutos.

§ 8º A Instituição não se responsabiliza por problemas técnicos que o candidato enfrente durante a realização da prova de desempenho didático. Em caso de interrupção da transmissão por falhas técnicas de responsabilidade do candidato, este terá até 10 (dez) minutos de tolerância para a correção de falhas técnicas.

§ 9º Caso ocorra qualquer problema de conexão dos membros da Comissão de Seleção que inviabilize a avaliação do candidato, a Comissão de Seleção poderá suspender as atividades por até 10 (dez) minutos, não sendo restabelecida a conexão, será estabelecido, com sorteio de novo tema, um novo dia e horário para a prova de desempenho didático deste candidato.

§ 10. O candidato receberá o link de acesso à sala virtual, para a realização da prova didática, no e-mail informado no ato da inscrição, a ser encaminhado no dia do sorteio do tema da prova de desempenho didático pela Comissão de Seleção.

§ 11. Os arquivos com as gravações das provas de desempenho didático serão disponibilizados ao final do processo seletivo, mediante solicitação do candidato.

§ 12. Todos os candidatos deverão enviar até 30 (trinta) minutos antes da realização da prova didática todo o material de forma digital: plano de aula, slides e outros documentos ou arquivos a serem utilizados durante a apresentação da prova de desempenho didático. A forma de envio será definida em edital.

§ 13. Todos os candidatos deverão enviar até 30 (trinta) minutos antes da realização da prova didática todos os documentos a serem avaliados durante a Prova de Títulos, em arquivos separados nominalmente, designados conforme determinado em edital, no formato PDF. A forma de envio será definida em edital.

§ 14. A Unidade Acadêmica de Ensino de Graduação enviará confirmação de recebimento dos arquivos solicitados.

§ 15. O candidato que não enviar os documentos, ou enviá-los fora dos prazos especificados, será eliminado do processo seletivo.

§ 16. Não será admitida troca ou complementação de documentação fora do prazo previsto no cronograma.

§ 17. Os documentos enviados serão alvo de avaliação da banca examinadora e deverão ser os mesmos utilizados pelo candidato na prova de desempenho didático, não sendo permitida qualquer alteração da versão anteriormente enviada. A eventual alteração dos documentos imputará a perda de 2,0 (dois) pontos na nota da prova didática.

§ 18. A prova didática não será aberta ao público com o objetivo de evitar a sobrecarga da plataforma utilizada como ferramenta para a realização da videoconferência e evitar possíveis transtornos de interferência de transmissão de áudio e imagem.

§ 19. O link de acesso à sala virtual encaminhado ao candidato será de uso exclusivo e intransferível.

Seção III
Da prova de títulos

Art. 27. Após o encerramento da prova didática, a Comissão de Seleção atribuirá pontos aos títulos e à produção intelectual, constantes no Currículo Lattes de cada candidato e da correspondente documentação comprobatória, anexada de forma física ou eletrônica no ato da inscrição, para o estabelecimento da nota final da prova de títulos.

§ 1º A não anexação de documento comprobatório do currículo por parte do candidato implicará na não contabilização da pontuação correspondente pela Comissão de Seleção.

§ 2º A atribuição de pontos aos títulos e à produção intelectual para professor substituto será feita segundo os parâmetros do Anexo V desta Resolução.

Art. 28. A Comissão de Seleção atribuirá nota 10 (dez) à prova de títulos do candidato que obtiver o maior número de pontos, conferindo notas aos demais candidatos diretamente proporcionais à da melhor prova, consideradas 02 (duas) casas decimais, arredondando a segunda casa para mais quando o dígito subsequente for igual ou superior a 5 (cinco).

TÍTULO V
DO JULGAMENTO
CAPÍTULO I
DA ATRIBUIÇÃO DE NOTAS

Art. 29. A Comissão de Seleção atribuirá a cada candidato para professor substituto uma nota final classificatória (NFC), de acordo com a fórmula abaixo, em que PD é a nota da prova didática e PT é a nota da prova de títulos:

$$NFC = 0,6 \times PD + 0,4 \times PT$$

§ 1º Os candidatos serão classificados na ordem decrescente de NFC.

Art. 30. No cálculo da NFC, o resultado será apresentado até a segunda casa decimal, arredondando-a para mais, quando o dígito subsequente for igual ou superior a 5 (cinco).

Art. 31. Em caso de empate, o critério de desempate será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003.

Parágrafo único. Persistindo o empate, o desempate será efetuado a partir dos seguintes critérios de ordem sucessiva:

I - maior nota da prova de didática;

II - tenha exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 e a data de término das inscrições, conforme estabelece o art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro.

CAPÍTULO II
DA HOMOLOGAÇÃO

Art. 32. Concluído o julgamento das provas, a Comissão de Seleção divulgará os resultados nas páginas eletrônicas oficiais da Instituição e encaminhará o relatório final do processo seletivo, bem como as atas com as notas dos candidatos em cada prova ao chefe da Unidade

Acadêmica de Ensino de Graduação.

Art. 33. A Unidade Acadêmica de Ensino de Graduação, após aprovação da ata do resultado final do processo seletivo pelo Colegiado, encaminhará o processo eletrônico no sistema SIPAC-UFDPar para ser submetido à homologação do resultado pela PROGEP.

§ 1º A Unidade Acadêmica de Ensino de Graduação deverá anexar eletronicamente ao processo que originou o pedido de seletivo a seguinte documentação, em ordem cronológica das etapas:

- I - nota informativa contendo a relação dos candidatos que solicitaram a isenção da taxa de inscrição no processo seletivo, caso haja;
- II - nota informativa contendo relação de candidatos com inscrições deferidas e indeferidas nas condições de ampla concorrência e pessoas com deficiência, caso haja;
- III - nota informativa contendo relação de candidatos em condições especiais, caso haja;
- IV - portaria de designação da Comissão de Seleção, publicada em Boletim de Serviço, caso não conste no processo;
- V - cópia das declarações de titulação e sigilo, existência ou inexistência de impedimento dos integrantes da Comissão de Seleção;
- VI - ata do sorteio dos temas para a prova didática, assinada por todos os membros da Comissão de Seleção;
- VII - fichas de avaliação individual da prova didática de todos os candidatos, assinada pelos respectivos membros;
- VIII - ata da prova didática, contendo os horários de início e término, as notas individuais dos avaliadores e a nota final consolidada pela Comissão de Seleção de cada um dos candidatos com duas casas decimais, contendo as eventuais situações extraordinárias, assinada por todos os membros da Comissão de Seleção;
- IX - lista de presença da prova didática, assinada pelos candidatos e pela Comissão de Seleção;
- X - uma via do plano de aula entregue pelos candidatos aprovados na prova didática;
- XI - fichas de avaliação da prova de títulos de todos os candidatos, assinada pelos respectivos membros;
- XII - ata da prova de títulos com a nota final consolidada pela banca, de cada um dos candidatos com duas casas decimais, assinada por todos os membros da Comissão de Seleção;
- XIII - ata de apuração da nota final classificatória, assinada por todos os membros da Comissão de Seleção, contendo as eventuais ocorrências do processo seletivo e o processamento das notas parciais e finais, devendo o resultado conter duas casas decimais;
- XIV - pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre o processo seletivo, quando couber;
- XV - requerimentos e/ou recursos eventualmente apresentados pelos candidatos e respectivas manifestações e decisões;
- XVI - ata da reunião do colegiado acadêmico com a homologação do processo seletivo.

§ 2º A documentação física, após ser digitalizada e anexada ao processo eletrônico de homologação, deverá ficar arquivada na Unidade Acadêmica de Ensino de Graduação na unidade pelo prazo de 1 (um) ano, o qual findo, poderá ser descartada conforme legislação vigente.

TÍTULO VI DOS PEDIDOS DE RECURSO

Art. 34. A solicitação será efetuada à Presidência da Comissão de Seleção do processo seletivo, por meio dos endereços eletrônicos, estabelecidos no edital.

§ 1º A interposição de recurso contrário ao resultado de cada etapa do seletivo, será realizada sem interrupção do processo e sem prejuízos para o candidato.

§ 2º Após a divulgação do resultado de cada etapa do processo seletivo, o candidato terá 2 (dois) dias úteis para solicitar a documentação referente à etapa e, neste mesmo prazo, impetrar recurso contrário ao seu resultado.

§ 3º O resultado do recurso, em qualquer etapa do processo seletivo, será enviado ao e-mail informado no ato da inscrição pelo candidato.

§ 4º Após a análise do recurso, caso seja necessário retificar o resultado ou convocar o candidato para a etapa do processo seletivo contestada, a divulgação será realizada por meio dos endereços eletrônicos da Instituição.

TÍTULO VII DA CONTRATAÇÃO

CAPÍTULO I DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Art. 35. Após a homologação do resultado do processo seletivo no Diário Oficial da União, a Unidade Acadêmica de Ensino de Graduação abrirá processo eletrônico para contratação, no sistema SIPAC-UFDPar, a ser submetido à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, para serem tomadas as providências necessárias.

§ 1º A Unidade Acadêmica de Ensino de Graduação deverá anexar ao processo eletrônico a seguinte documentação:

I - ofício da unidade à PROGEP, solicitando a contratação do candidato aprovado e justificando o motivo para a referida contratação;

II - documento oficial que ateste a ocorrência de situação elencada no art. 3º desta Resolução;

III - edital do processo seletivo e eventuais retificações publicadas no DOU;

IV - homologação do resultado do processo seletivo publicado no DOU e prorrogação da validade, se houver; e

V - cópia da ficha de inscrição.

§ 2º O processo de contratação somente será encaminhado à PROGEP quando encerrado o prazo recursal especificado no art. 34 desta Resolução e oficializado o ato gerador de alocação de vaga, momento em que será incluída a seguinte documentação:

I - cópia do documento de identificação com foto, para candidatos brasileiros, ou Registro Nacional de Estrangeiros (RNE), para candidatos estrangeiros;

II - cópia do visto de permanência, para candidatos estrangeiros;

III - cópia da certidão de quitação eleitoral, salvo quando se tratar de candidato estrangeiro;

IV - cópia de documento que ateste a quitação com as obrigações militares, no caso dos candidatos do sexo masculino com idade até 45 (quarenta e cinco) anos, salvo quando se tratar de candidato estrangeiro;

V - cópia dos requisitos de titulação exigido em edital - diploma de graduação e pós-graduação, frente e verso;

VI - cópia das páginas de contrato, da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

VII - comprovante de endereço;

VIII - tipo sanguíneo;

IX - formulário de identificação pessoal;

X - declaração de acumulação de cargos, empregos e funções públicas;

XI - declaração de bens e valores; e

XII - contrato de trabalho, assinado pelas partes.

§ 3º Os documentos especificados no parágrafo anterior, caso estejam em língua estrangeira, deverão ser entregues traduzidos por tradutor juramentado.

§ 4º Os documentos especificados no inciso V do § 2º, caso tenham sido emitidos por instituição de ensino estrangeira, deverão estar traduzidos e revalidados (graduação) e/ou reconhecidos (pós-graduação stricto sensu).

§ 5º Encerrando-se o prazo contratual do docente substituto e caso exista lastro ativo, caberá à Unidade Acadêmica de Ensino de Graduação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, informar formalmente à PROGEP sobre a intenção de renovar ou não o contrato. Caso não haja interesse na continuidade, a Unidade deverá comunicar à PROGEP, que emitirá despacho à Coordenadoria de Administração de Pessoas, para adoção das providências relativas ao desligamento do docente.

Art. 36. O candidato terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da publicação da portaria de autorização de contratação no DOU, para firmar o contrato com a Instituição.

§ 1º O candidato poderá desistir de sua contratação para o cargo em questão, devendo, para isso, assinar Termo de Desistência, conforme modelo constante no Anexo XI desta Resolução.

§ 2º O não comparecimento do candidato para firmar o contrato no prazo estabelecido no caput implicará na desistência tácita à vaga.

§ 3º No primeiro dia útil, após a assinatura do contrato, o candidato deverá se apresentar imediatamente à Unidade Acadêmica de Ensino de Graduação para iniciar suas atividades, caso contrário terá o contrato cancelado.

§ 4º Deverá a Unidade Acadêmica de Ensino de Graduação enviar ofício à PROGEP, no qual confirmará a entrada em exercício do candidato convocado ou o não comparecimento.

Art. 37. A renovação do contrato de professor substituto, quando legalmente admitida e cumpridas todas as exigências desta Resolução, deverá ser solicitada pela Unidade Acadêmica de Ensino de Graduação à PROGEP, por meio de processo administrativo específico, a ser protocolado no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC-UFDPar).

§ 1º O processo deverá ser protocolado com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência da data prevista para o término do contrato, contendo:

I – ofício da chefia da Unidade Acadêmica de Ensino de Graduação, endereçado à PROGEP, informando o nome do professor substituto, o docente substituído e o respectivo lastro;

II – justificativa da necessidade de renovação, acompanhada da documentação comprobatória.

§ 2º A Divisão de Recrutamento e Seleção (DRS) analisará a solicitação, verificando sua conformidade com a legislação vigente.

§ 3º Havendo conformidade com os requisitos legais, a PROGEP adotará as providências administrativas para a formalização da prorrogação contratual, com a emissão da portaria de renovação do contrato, a ser publicada no Diário Oficial da União.

§ 4º Não atendidos os requisitos legais, o processo será encaminhado à Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal (CDP), que comunicará formalmente à Coordenação do Curso o indeferimento da solicitação.

CAPÍTULO II DA RESCISÃO DO CONTRATO

Art. 38. A rescisão contratual dar-se-á:

I - pelo término do prazo contratual;

II - por solicitação do contratado;

III - por solicitação da Unidade Acadêmica de Ensino de Graduação.

§ 1º A rescisão, na hipótese prevista no inciso II deste artigo, deverá ser comunicada à chefia imediata com antecedência de 30 (trinta) dias, a título de aviso prévio, e solicitada pelo contratado via processo eletrônico, incorrendo em multa equivalente a 1 (uma) remuneração mensal em caso de descumprimento.

§ 2º A rescisão, na hipótese prevista no inciso III deste artigo, poderá se dar a qualquer tempo, durante a vigência do contrato.

§ 3º Tratando-se de rescisão sem justa causa (por conveniência administrativa ou cessada a necessidade temporária), o contratado fará jus a uma indenização, correspondente a metade do que lhe seria devido referente ao restante do contrato.

§ 4º Na rescisão por justa causa, não haverá direito à indenização.

Art. 39. A rescisão prevista no art. 38, inciso II, deverá ser formalizada pela Unidade Acadêmica de Ensino de Graduação, por meio de processo eletrônico cadastrado no sistema SIPAC-UFDPar, devendo ser instruído com a seguinte documentação:

I - requerimento do contratado, informando a vigência da rescisão e com a ciência da chefia imediata;

II - certidão eletrônica de quitação da biblioteca;

III - certidão de nada consta.

§ 1º Caso tenha sido emitida carteira funcional, deverá o contratado devolvê-la pessoalmente na PROGEP.

§ 2º O contratado que esteja respondendo a processo de sindicância ou a processo administrativo disciplinar não poderá requerer a rescisão especificada no art. 38, inciso II, desta Resolução.

Art. 40. O processo eletrônico de rescisão deverá ser encaminhado à PROGEP.

TÍTULO VIII DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

Art. 41. O processo seletivo regulamentado pela presente Resolução terá validade de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, para preenchimento de vaga na disciplina ou área de conhecimento objeto do mesmo certame.

Parágrafo único. Caberá à Unidade Acadêmica de Ensino de Graduação requerer à PROGEP a prorrogação do prazo de validade do processo seletivo, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao vencimento.

TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 42. A PROGEP poderá organizar processo seletivo unificado para cadastro reserva de professor substituto, sendo que as Unidades Acadêmicas de Ensino de Graduação que manifestarem adesão continuarão assumindo as obrigações e responsabilidades previstas nesta Resolução.

Art. 43. Para os fins do disposto nesta Resolução, serão considerados somente os títulos obtidos em cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação.

Parágrafo único. Os diplomas de cursos de graduação e pós-graduação stricto sensu obtidos em instituições de ensino superior estrangeiras deverão estar revalidados e/ou reconhecidos por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação, para fins de contratação.

Art. 44. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao processo seletivo simplificado no Diário Oficial da União e nas páginas eletrônicas oficiais da Instituição.

Art. 45. Os casos não previstos nesta Resolução serão deliberados pelo CONSEPE.

Art. 46. Esta Resolução entra em vigor na data da publicação.

JOÃO PAULO SALES MACEDO
REITOR

ANEXO I DA RESOLUÇÃO CONSEPE Nº 271 DE 29 DE JULHO DE 2025
DECLARAÇÃO DE TITULAÇÃO E SIGILO, EXISTÊNCIA OU INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

Eu, _____, integrante da Comissão de Seleção de Processo Seletivo Simplificado para a contratação de professor substituto, na área _____, designado pela Portaria nº _____, publicada no Boletim de Serviço nº _____, de ____/____/____, declaro possuir titulação igual ou superior ao exigido no cargo objeto desta seleção, compromissando-me no sigilo das informações.

Declaro, outrossim, NÃO possuir qualquer impedimento para tal exercício, conforme o disposto no art. 19 da Resolução CONSEPE nº 271, de 29 de julho de 2025, sob pena de responsabilização nas esferas civil, penal e administrativa.

Parnaíba, _____ de _____ de _____.

Assinatura

ANEXO II DA RESOLUÇÃO CONSEPE Nº 271 DE 29 DE JULHO DE 2025

PROGRAMA E RELAÇÃO DE TEMAS DA PROVA DIDÁTICA

EDITAL Nº:	
ÁREA DE CONHECIMENTO	
RELAÇÃO DE TEMAS PARA PROVA DIDÁTICA	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	

10.

ANEXO III DA RESOLUÇÃO CONSEPE Nº 271 DE 29 DE JULHO DE 2025

COMISSÃO DE SELEÇÃO E CALENDÁRIO DE PROVAS

EDITAL Nº:			
ÁREA DE CONHECIMENTO			
COMISSÃO DE SELEÇÃO	Nº da Portaria:		
Titulares	Nome do membro		
1º Membro - Presidente			
2º Membro			
3º Membro			
Suplentes	Nome do membro		
1º Suplente			
2º Suplente			
CALENDÁRIO			
	DATA	LOCAL (Bloco, Sala, Andar)	HORÁRIO (hora local)
Prova Didática			
Avaliação de Títulos			
Divulgação do resultado		Mural de Avisos e/ou nas páginas eletrônicas oficiais da Instituição	

ANEXO IV DA RESOLUÇÃO CONSEPE Nº 271 DE 29 DE JULHO DE 2025

FICHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DA PROVA DIDÁTICA

Edital	
Unidade Acadêmica de Ensino de Graduação:	
IDENTIFICAÇÃO	
Nome do candidato	
Disciplina/área	
Tema da aula	
Data	
ITENS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DIDÁTICA	
<p>PLANO DE AULA</p> <p>Valor: 0,00 a 2,00 pontos</p> <p>Pontuação atribuída:</p>	<ul style="list-style-type: none">- Clareza na redação dos elementos do plano (ortografia, regras de formatação bibliográfica adequadas); atualização e pertinência das referências utilizadas;- Pertinência dos objetivos propostos com o tema da aula;- Coerência entre objetivos, conteúdos, procedimentos didáticos, recursos e avaliação;- Adequação no tratamento do tema ao perfil formativo estabelecido no projeto pedagógico de um dos cursos nos quais poderá atuar.
<p>ASPECTOS TEÓRICO-METODOLÓGICOS E EXPOSIÇÃO DO CONTEÚDO</p> <p>Valor: 0,00 a 5,00 pontos</p> <p>Pontuação atribuída:</p>	<ul style="list-style-type: none">- Relaciona o tema da aula com a área/disciplina do processo seletivo e explicita as suas escolhas teórico- metodológicas;- Aborda o tema de modo a atingir os objetivos propostos no plano, demonstrando domínio do conteúdo e segurança na exposição;- Situa o tema no seu contexto de produção, relaciona-o com os demais componentes curriculares e com o universo sociocultural dos estudantes, e utiliza, direta ou indiretamente, as referências indicadas no plano;- Demonstra correção e adequação no uso da linguagem e clareza na comunicação, além de utilizar de maneira correta a terminologia e os conceitos da área;- Relaciona o conteúdo apresentado com a prática profissional.

<p>EMPREGO APROPRIADO DOS RECURSOS DIDÁTICOS</p> <p>Valor: 0,00 a 1,00 pontos</p> <p>Pontuação atribuída:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Utiliza recursos adequados ao conteúdo tratado e à metodologia escolhida, como meio auxiliar na abordagem e compreensão do tema da aula; - Demonstra habilidade no uso dos recursos didáticos empregados; - Aplicação da verificação da aprendizagem demonstra adequação aos objetivos propostos, adequação ao conteúdo e qualidade na elaboração das questões.
<p>AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM</p> <p>Valor: 0,00 a 2,00</p> <p>Pontuação atribuída:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - A aplicação da verificação da aprendizagem demonstra adequação aos objetivos propostos, adequação ao conteúdo e qualidade na elaboração das questões.
<p>TOTAL DAS NOTAS ATRIBUÍDAS AOS ITENS (com duas casas decimais)</p>	
<p>JUSTIFICATIVAS/COMENTÁRIOS POR ITEM DE AVALIAÇÃO</p>	
<p>Plano de Aula:</p>	
<p>Aspectos teórico-metodológicos:</p>	
<p>Emprego apropriado dos recursos didáticos:</p>	
<p>NOME DO EXAMINADOR</p>	
<p>ASSINATURA DO EXAMINADOR</p>	

ANEXO V DA RESOLUÇÃO CONSEPE Nº 271 DE 29 DE JULHO DE 2025

FICHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DA PROVA TÍTULOS

<p>Edital</p>	
---------------	--

Nome do candidato:		
Área/Disciplina:		
Data:		
DISCRIMINAÇÃO	PONTOS	
GRUPO I – TÍTULOS E FORMAÇÃO ACADÊMICA	Previstos	Obtidos
1 - Títulos de Livre-Docência		
1.1 - na área de conhecimento ou disciplina objeto do processo seletivo	80	
1.2 - em área correlata	40	
2 - Curso de Doutorado		
2.1 - na área de conhecimento ou disciplina objeto do processo seletivo.	100	
2.2 - em área correlata	50	
3 - Certidão de integralização de todos os créditos concluídos em disciplinas de cursos de Doutorado		
3.1 - na área de conhecimento ou disciplina objeto do processo seletivo	40	
3.2 - em área correlata	20	
4 - Curso de Mestrado		
4.1 - na área de conhecimento ou disciplina objeto do processo seletivo	60	
4.2 - em área correlata	30	
5 - Certidão de integralização de todos os créditos concluídos em disciplinas de cursos de Mestrado		

5.1 - na área de conhecimento ou disciplina objeto do processo seletivo	20	
5.2 - em área correlata	10	
6 - Curso ou estágio de especialização ou aperfeiçoamento		
6.1 - na área de conhecimento ou disciplina objeto do processo seletivo	10	
6.2 - em área correlata	05	
<u>OBSERVAÇÕES</u>		
<p><u>A tese ou trabalhos específicos e justificativas de conclusão e aprovação de cursos de Pós- Graduação: Doutorado, Mestrado, Especialização e Aperfeiçoamento não terão pontuação independente das notas já atribuídas ao título ou comprovante do respectivo curso.</u></p> <p>§ O conceito de Livre-Docência está disciplinado na Lei nº 5.802, de 11 de setembro de 1972.</p>		
<u>Justificativas e comentários do Grupo I</u>		
DISCRIMINAÇÃO	PONTOS	
GRUPO II – ATIVIDADES DE DOCÊNCIA – nos últimos 10 (dez) anos, contados da publicação do Edital	Previstos	Obtidos
1 - Exercício do magistério em quaisquer dos níveis da educação básica, tecnológica ou profissional	02 p/ semestre	
2 - Exercício de monitoria em nível superior	01 p/ semestre	
3- Participação em estágio em docência assistida realizado em estabelecimento de ensino superior, durante curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> devidamente validado pela instituição de ensino.	02 p/ semestre	
4 - Exercício do magistério em nível superior (Graduação e/ou Pós- Graduação) em instituições de ensino superior	05 p/ semestre	

5 - Participação em programas e/ou projetos de ensino ou inovação pedagógica concluídos, com duração mínima de 01 (um) ano e com certificação institucional (até 3 projetos)		
5.1 - Coordenador	10 p/ projeto	
5.2 – Membro	05 p/ projeto	
6. Orientação de trabalho final de curso de graduação e monografia de graduação e/ou especialização defendida (até 10 orientações)		
6.1 – na área de conhecimento objeto do processo seletivo	05 p/ orientação	
6.2 – em áreas correlatas	03 p/ orientação	
7. Orientação de dissertação de Mestrado defendida e aprovada (até 10 orientações)		
7.1 – na área de conhecimento objeto do processo seletivo	15 p/ orientação	
7.2 – em áreas correlatas	10 p/ orientação	
8. Orientação de tese de Doutorado defendida e aprovada (até 10 orientações)		
8.1 – na área de conhecimento objeto do processo seletivo	30 p/ orientação	
8.2 – em áreas correlatas	20 p/ orientação	
<p>OBSERVAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Só serão computados os pontos referentes a atividades em estabelecimentos de ensino superior devidamente autorizados ou reconhecidos. - Nos itens 1 a 4 serão permitidos o somatório por exercício concomitante em mais de uma instituição de ensino por semestre. - Para os itens 1 a 4 também serão considerados o exercício do magistério na Educação à Distância. - Para os itens 7 e 8, serão computadas co-orientações no caso de Programas de Pós- Graduação interdisciplinares ou em rede, considerando metade da pontuação atribuída à orientação. 		
<u>Justificativas e comentários do Grupo II</u>		

DISCRIMINAÇÃO		
GRUPO III – ATIVIDADES DE PESQUISA E EXTENSÃO (publicadas ou registradas nos últimos 10 (dez) anos, contados da publicação do Edital.		
		PONTOS
1 – Livro publicado com ISBN	Previstos	Obtidos
1.1 - na área de conhecimento ou disciplina objeto do processo seletivo		
1.1.1 – publicação em editora com abrangência internacional	50	
1.1.2 – publicação em editora com abrangência nacional	30	
1.2 - em área correlata		
1.2.1 – publicação em editora com abrangência internacional	30	
1.2.2 – publicação em editora com abrangência nacional	20	
2 – Livro organizado com ISBN		
2.1 - na área de conhecimento ou disciplina, objeto do processo seletivo		
2.1.1 – publicação em editora com abrangência internacional	25	
2.1.2 – publicação em editora com abrangência nacional	15	
2.2 - em área correlata		
2.2.1 – publicação em editora com abrangência internacional	15	
2.2.2 – publicação em editora com abrangência nacional	10	

3. Capítulos em livros publicados com ISBN – no máximo 02 (dois) por livro quando organizado pelo autor		
3.1 – na área de conhecimento objeto do processo seletivo		
3.1.1 – publicação internacional	15	
3.1.2 – publicação nacional	10	
3.2 – em áreas correlatas		
3.2.1 – publicação internacional	10	
3.2.2 – publicação nacional	07	
4. Trabalhos publicados em periódico especializado		
4.1 – na área de conhecimento objeto do processo seletivo		
a) em periódico classificado como <i>Qualis A</i> , de acordo com a mais recente divulgação feita pela CAPES	30	
b) em periódico classificado como <i>Qualis B1 a B3</i> , de acordo com a mais recente divulgação feita pela CAPES	20	
c) em periódico classificado como <i>Qualis B4 e B5</i> , de acordo com a mais recente divulgação feita pela CAPES	10	
4.2 – em área correlata		
a) em periódico classificado como <i>Qualis A1, A2, A3 e A4</i> , de acordo com a mais recente divulgação feita pela CAPES	20	
b) em periódico classificado como <i>Qualis B1 e B2</i> , de acordo com a mais recente divulgação feita pela CAPES	15	
c) em periódico classificado como <i>Qualis B3 e B4</i> , de acordo com a mais recente divulgação feita pela CAPES	07	

<p>OBSERVAÇÃO 1: Quando a área de conhecimento objeto do processo seletivo não for classificada como área de avaliação no <i>Qualis</i>, caberá à Comissão Examinadora definir qual a classificação <i>Qualis</i> (qual área de conhecimento) a ser adotada, devendo ser usada a mesma classificação <i>Qualis</i> para todos os candidatos.</p> <p>OBSERVAÇÃO 2: Quando o periódico não for classificado pelo <i>Qualis</i> caberá à Comissão Examinadora a análise da indexação, para efeito de pontuação.</p>		
<p>5. Patente (a mesma patente será contabilizada em apenas 1 item)</p>		
5.1 – protocolo no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI)	30	
5.2 – pedido de exame	50	
5.3– patente nacional	100	
5.4– patente internacional	150	
<p>6. Produto técnico-científico ou cultural, na área de conhecimento objeto do processo seletivo (até um máximo de 120 pontos), premiado por entidade de reconhecido prestígio</p>		
6.1 – internacional	50	
6.2 – nacional	30	
<p>7. Editor de periódico científico por, no mínimo, 01 (um) ano</p>		
a) em periódico classificado como <i>Qualis</i> A1, A2, A3 e A4, de acordo com a mais recente divulgação feita pela CAPES	20	
b) em periódico classificado como <i>Qualis</i> B1 e B2, de acordo com a mais recente divulgação feita pela CAPES	15	
c) em periódico classificado como <i>Qualis</i> B3 e B4, de acordo com a mais recente divulgação feita pela CAPES	07	
<p>8. Trabalhos publicados (na íntegra) em anais de congressos ou similares classificados pelo <i>Qualis</i>, até o máximo de 50 pontos</p>		
<p>8.1. – na área de conhecimento objeto do processo seletivo</p>		
a) internacionais	08	
b) nacionais	05	

c) regionais / locais	02	
8.2 – em áreas correlatas		
a) internacionais	06	
b) nacionais	04	
c) regionais	01	
OBS.: Quando o evento não for classificado pelo <i>Qualis</i> caberá à Comissão Examinadora a análise da classificação, para efeito de pontuação.		
9. Resumos publicados em anais de congressos ou similares classificados pelo <i>Qualis</i> , até o máximo de 20 pontos		
9.1. – na área de conhecimento objeto do processo seletivo		
a) internacionais	06	
b) nacionais	04	
c) regionais	02	
9.2 – em áreas correlatas		
a) internacionais	03	
b) nacionais	02	
c) regionais / locais	01	
OBS.: Quando o evento não for classificado pelo <i>Qualis</i> caberá à Comissão Examinadora a análise da classificação, para efeito de pontuação.		
10 - Orientação de bolsa de iniciação científica ou de extensão concluída certificada pela instituição - até 10 orientações		
10.1 - na área de conhecimento ou disciplina objeto do processo seletivo	05 p/ aluno	

10.2 - em área correlata	03 p/ aluno	
11. Participação em projetos concluídos de pesquisa científica, tecnológica e inovação, com duração mínima de 01 (um) ano e com certificação institucional (até 3 projetos, por atividade)		
11.1 - coordenador de projeto	10	
11.2 – membro	05	
12. Participação em programas, projetos concluídos e outras ações de extensão com duração mínima de 01 (um) ano e com certificação institucional (até 3 projetos, por atividade)		
12.1 – Coordenador	10	
12.2 – Membro	05	
13 – Participação em curso de extensão – até 03 cursos		
13.1 – Coordenador	05	
13.2 - Membro	03	
14 – Participação em comissão organizadora de evento nacional/internacional – até 03 eventos		
14.1 - Coordenador	06	
14.2 - Membro	04	
15 – Participação em comissão organizadora de evento local /regional – até 03 eventos		
15.1 – Coordenador	03	
15.2 - Membro	01	
16 - Produção de obras artísticas publicadas ou participantes em amostras/eventos oficiais (até 3), compreendendo as áreas da coreografia, da literatura, da música, do teatro, do cinema, da(o) TV/vídeo, do desenho, da escultura, da fotografia, da gravura, da pintura, da instalação		
16.1 – internacional	20	

16.2 – nacional, regional ou local	10	
<u>justificativa e comentários – Grupo III:</u>		
DISCRIMINAÇÃO	PONTOS	
GRUPO IV – MÉRITO PROFISSIONAL E ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS - nos últimos 10 (dez) anos, contados da publicação do Edital.	Previstos	Obtidos
1. Participação como membro titular em comitê permanente da CAPES, CNPq ou similares	20	
2. Participação em Banca Examinadora de Concurso Público para provimento de cargo de docente efetivo de instituição de ensino superior		
a) na área de conhecimento ou disciplina, objeto do concurso	10	
b) em área correlata	05	
3. Participação em Comissão Examinadora de Tese de Doutorado, excluindo-se aquelas em que o candidato é o orientador da tese		
a) na área de conhecimento ou disciplina, objeto do processo seletivo	08	
b) em área correlata	04	
4. Participação em Comissão Examinadora de Dissertação de Mestrado, excluindo-se aquelas em que o candidato é o orientador da dissertação		
a) na área de conhecimento ou disciplina objeto do processo seletivo	04	
b) em área correlata	02	
5. Participação em Comissão Examinadora de Trabalho Final ou Monografia de curso de Graduação, excluindo-se aquelas em que o candidato é o orientador do trabalho, até o máximo de 20 pontos		
a) na área de conhecimento ou disciplina objeto do processo seletivo	02	
b) em área correlata	01	

6 – Exercícios de cargos administrativos (até 160 pontos)		
a) Reitor ou equivalentes	40 p/ano	
b) Vice-reitor, Pró-reitor ou Pró-reitor adjunto ou equivalente, Diretores ou Vice-diretor de Centros ou equivalentes	30 p/ano	
c) Coordenador ou Vice-Coordenador de Graduação, de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> , chefia de Departamento, ou equivalentes	15 p/ano	
d) Chefias/Coordenações de Núcleos Interdisciplinares, Laboratórios Multiusuários Institucionais, Grupos Permanentes de Arte e Cultura, Incubadoras, Tutoria de Empresas Juniores, Supervisão de Residências em Saúde	10 p/ano	
7 - Participação em Colegiados Superiores e Comissões ou Comitês Permanentes Institucionais, desde que não seja como membro nato, e que não se sobreponham na mesma atividade	10 p/ ano	
8 - Exercícios de cargos em instituições científicas ou profissionais (mínimo de 1 ano)	10	
9 - Atividades de caráter profissional, remunerada ou voluntária, em instituições públicas, privadas ou do terceiro setor, ou preceptoria de residência em saúde, relacionadas com a área de conhecimento (máximo de 30 pontos)	03 p/semestre	
10 - Título honorífico concedido por sociedade ou colégio de especialistas devidamente credenciados		
10.1 - de âmbito internacional	10	
10.2- de âmbito nacional	05	
11 - Prêmio de mérito profissional ou acadêmico		
11.1 - de âmbito internacional	10	
11.2- de âmbito nacional	05	

Justificativa e comentários – Grupo IV:

TOTALIZAÇÃO DE PONTOS/NOTA	
Grupo I	
Grupo II	
Grupo III	
Grupo IV	
TOTAL DE PONTOS	
NOTA PROPORCIONAL	

Assinatura dos Membros da Comissão

1º membro (presidente):

2º membro:

3º membro:

ANEXO VI DA RESOLUÇÃO CONSEPE Nº 271 DE 29 DE JULHO DE 2025

ATA DO SORTEIO DO TEMA PARA A PROVA DIDÁTICA

Ao (s) _____ dia (s) do mês de _____ do ano de _____, às _____ horas, na sala _____, da UFDPAr, e na presença das seguintes pessoas: _____ (candidato), _____ (candidato), _____ (candidato), incluir tantos quantos forem os candidatos presentes, deu-se o sorteio de temas para o primeiro (único, segundo, etc) dia de apresentações da avaliação didática, do processo seletivo simplificado para professor substituto, na área de _____, objeto do Edital nº _____/_____-PROGEP, tendo sido sorteado o tema _____ para os candidatos _____, _____ e _____. Os referidos candidatos estão cientes que todos devem chegar no início do turno da prova às horas do dia // , sob pena de eliminação no certame. Sem nada mais a tratar, eu _____, presidente da Comissão de Seleção, lavrei a presente ata, assinada por mim e demais membros da comissão.

Local, _____ de _____ de _____.

PRESIDENTE

1º EXAMINADOR

2º EXAMINADOR

ANEXO VII DA RESOLUÇÃO CONSEPE Nº 271 DE 29 DE JULHO DE 2025

ATA DA REALIZAÇÃO DA PROVA DIDÁTICA

Ao(s) _____ dias do mês de _____ do ano de _____, às _____ horas, na sala _____, da UFDPAr, foram iniciadas as apresentações da prova didática na área de _____, objeto do Edital nº ____/_-PROGEP, por parte dos candidatos _____, _____ e _____, conforme lista de frequência em anexo. As apresentações ocorreram dos termos regimentais. As apresentações foram encerradas às _____ horas e, após a avaliação independente da prova didática por cada membro da Comissão de Seleção, os membros reuniram-se e atribuíram uma nota final através da média aritmética conferidas pelos mesmos.

Candidato	Nota 1º membro (presidente)	Nota 2º membro	Nota 3º membro	Média

Sem nada mais a tratar, eu _____, presidente da Comissão de Seleção, lavrei a presente ata, assinada por mim e demais membros da comissão do processo seletivo.

Local, _____ de _____ de _____.

PRESIDENTE

1º MEMBRO

2º MEMBRO

ANEXO VIII DA RESOLUÇÃO CONSEPE Nº 271 DE 29 DE JULHO DE 2025

LISTA DE COMPARECIMENTO DA PROVA DIDÁTICA

Edital nº:	
Unidade Acadêmica de Ensino de Graduação:	
Área/Disciplina:	

Nome do Candidato	Assinatura

Local, _____ de _____ de _____.

PRESIDENTE

1º EXAMINADOR

2º EXAMINADOR

ANEXO IX DA RESOLUÇÃO CONSEPE Nº 271 DE 29 DE JULHO DE 2025

ATA DA PROVA TÍTULOS E PRODUÇÃO INTELECTUAL DO PROCESSO SELETIVO

Ao(s) _____ dia(s) do mês de _____ do ano de _____, às _____ horas, na Sala _____ da UFDPAr, a Comissão de Seleção, presidida por _____, reuniu-se na sala _____ para realizar a pontuação de títulos referente à área _____, objeto do Edital nº / -PROGEP. Estiveram presentes os membros, _____, _____ e _____. Após analisar a documentação dos candidatos inscritos, a Comissão de Seleção, nos termos do art. 27 e do art. 32 da Resolução CONSEPE nº 271, de 29 de julho de 2025, atribuiu as seguintes notas, considerando 02 (duas) casas decimais:

<u>Nome do Candidato</u>	<u>Pontuação Títulos</u>	<u>Nota Correspondente</u>
	<u>XXX</u>	<u>X,XX</u>
	<u>XXX</u>	<u>X,XX</u>
	<u>XXX</u>	<u>X,XX</u>

Sem nada mais a tratar, eu _____, presidente da Comissão de Seleção, lavrei a presente ata, assinada por mim e demais membros da comissão.

Local, ____ de _____ de _____.

PRESIDENTE

1º EXAMINADOR

2º EXAMINADOR

ANEXO X DA RESOLUÇÃO CONSEPE Nº 271 DE 29 DE JULHO DE 2025

ATA DA NOTA FINAL CLASSIFICATÓRIA (DIDÁTICA E TÍTULOS)

Ao(s) dia(s) do mês de _____ de 20____, a Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado, referente ao Edital nº _____/20____, publicado no DOU nº _____, de _____ de _____ de _____, área de _____, reuniram-se no (a) _____ para apurar o resultado final do certame. A avaliação foi procedida pelos membros da Comissão de Seleção de acordo com os arts. 29 a 31 desta Resolução, conferindo os conceitos e classificação na tabela abaixo, considerando duas casas decimais:

Nome do Candidato	Didática	Títulos	NFC (Nota decrescente de classificação)
	X,XX	X,XX	X,XX (Aprovado) – 1º
	X,XX	X,XX	X,XX (Aprovado) – 2º
	X,XX	X,XX	X,XX (Reprovado)

$$NFC = 0,6 \times PD + 0,4 \times PT$$

Em que: PD, à nota final da prova didática; e PT, à nota final da prova de títulos.

Descrever as eventuais ocorrências extraordinárias do processo seletivo.

Local, ___ de ___ de _____.

PRESIDENTE

1º EXAMINADOR

2º EXAMINADOR

ANEXO XI DA RESOLUÇÃO CONSEPE Nº 271 DE 29 DE JULHO DE 2025

TERMO DE DESISTÊNCIA

Nome do candidato	
Classificação	

O (a) candidato (a) acima identificado (a), habilitado (a) em Processo Seletivo Simplificado de contratação temporária, realizado pela Universidade Federal do Delta do Parnaíba, Edital PROGEP nº ____/____, publicado no DOU nº____, de ____/____/____, com homologação publicada DOU nº____, de ____/____/____, Seção 3, p. ____ , classificado (a) em ____º lugar na área de _____ do(a) _____ (Unidade Acadêmica de Ensino de Graduação), DECLARA por este ato que DESISTE de sua contratação para o cargo em questão, permitindo que a Universidade adote providências no sentido de contratar o candidato imediatamente classificado.

Parnaíba (PI), __de _____de _____.

Nome do Candidato

CPF: _____-_____

ANEXO XII DA RESOLUÇÃO CONSEPE Nº 271 DE 29 DE JULHO DE 2025

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À Comissão de Seleção do Processo Seletivo,

Eu, _____ candidato(a) a vaga no processo seletivo para provimento de cargo de professor substituto da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (Edital nº ____/____) na área de _____ do Campus _____ na cidade de _____, residente à _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, contato() _____ e () _____, e-mail _____.

Solicito, com base na Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, dispensa do pagamento da taxa de inscrição, anexando, para tanto, os seguintes documentos:

1. Cópia do número de Identificação Social (NIS), expedido pelo Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) - Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;*
2. Declaração de que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;*
3. Cópia do comprovante de doador de medula óssea (Lei nº 13.656, de 30 de abril 2018).*

* Este requerimento e os documentos citados nos itens 1, 2 e 3 devem ser anexados à ficha de inscrição.

Nestes termos, pede e espera deferimento.

Parnaíba, PI, ____de ____de _____

Nome do Candidato

CPF: _____-_____