



MUNICÍPIO DE GURUPI – ESTADO DO TOCANTINS
FUNDAÇÃO UNIRG – UNIVERSIDADE DE GURUPI
REITORIA – PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

REGULAMENTO DOS PROCESSOS SELETIVOS SIMPLIFICADOS E DA COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA UNIVERSIDADE DE GURUPI

Aprovado pela Resolução CONSUP n.º 027, de 18 de maio de 2023, que revoga as Resoluções n. 012/2017, do dia 09 de maio de 2017, e 042/2019, de 17 de outubro de 2019, ambas do Conselho Acadêmico Superior – CONSUP da Universidade de Gurupi.

TÍTULO I CAPÍTULO ÚNICO DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este regulamento visa estabelecer normas e procedimentos para realização dos Processos Seletivos Simplificados de Professor Temporário/Substituto, Regente, Preceptor e Tutor, da Universidade de Gurupi, de acordo com os dispositivos legais em vigor.

Parágrafo único. Este regulamento também disciplinará a estrutura, competências e as atribuições da Comissão do Processo Seletivo Simplificado – COPSES – da Universidade de Gurupi.

TÍTULO II DA COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – COPSES CAPÍTULO I DAS FINALIDADES

Art. 2º. A Comissão de Processo Seletivo Simplificado - COPSES será diretamente subordinada à Pró-Reitoria de Graduação da Universidade UnirG e terá por finalidade coordenar e executar todas as etapas dos processos seletivos simplificados para a contratação de Professor Substituto/Temporário, Regente, Preceptor e Tutor da Universidade de Gurupi – UnirG.

Parágrafo Único. Para a consecução das suas finalidades, a Comissão de Processo Seletivo Simplificado - COPSES atuará em consonância com as normas que regem a Universidade de Gurupi UnirG e a legislação municipal aplicável aos certames.

Art. 3º. A comissão organizadora terá autonomia e responsabilidade pela condução do processo seletivo simplificado, inclusive na elaboração do edital, avaliação das provas de títulos, divulgação dos resultados e análise de recursos, respeitando os critérios e condições constantes neste regulamento.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO

Art. 4º. A Comissão de Processo Seletivo Simplificado - COPSES será composta por docentes efetivos que integram a Universidade de Gurupi UnirG e os respectivos suplentes de cada grupo de cursos, sendo 3 (três) representantes, totalizando 08 integrantes, conforme segue:

I - Cursos da Saúde (Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Medicina, Odontologia, Psicologia): 2 (dois) docentes membros titulares e seus respectivos suplentes;

II - Cursos da Educação (Letras, Educação Física e Pedagogia): 1 (um) docente membro titular e seu respectivo suplente;

III - Cursos de Sociais Aplicadas e Engenharia (Administração, Ciências Contábeis, Direito, Jornalismo e Engenharia): 2 (dois) docentes membros titulares e seu respectivo suplente;

IV – 01 (um) representante de cada campi da Universidade.

V – 01 (um) servidor técnico pedagogo da Pró-Reitoria de Graduação;

VI - 01 (um) servidor administrativo, indicado pela Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 5º. Os membros a que se refere o Art. 3º deste Regulamento terão indicação confirmada através dos seguintes procedimentos:

a) Cada Conselho de Curso indicará previamente um membro;

b) Os nomes provenientes dos Conselhos de Curso serão agrupados conforme os incisos I, II, III do artigo anterior e levados a sorteio, com data, hora e local divulgados a todos e informados aos interessados;

d) Haverá sorteios distintos para cada bloco de cursos, conforme os incisos mencionados;

c) No ato do sorteio, serão escolhidos o titular, o suplente e reservas por ordem também sucessiva.

e) O sorteio será promovido e presidido pela Pró-Reitoria de Graduação.

Parágrafo Único. O período do mandato dos membros da Comissão de Processo Seletivo Simplificado - COPSES será de 2 (dois) anos ininterruptos, podendo ser prorrogado por mais dois anos.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 6º. À Comissão de Processo Seletivo Simplificado - COPSES competirá:

I - planejar, executar, controlar e avaliar os Processos Seletivos Simplificados para a contratação de Professor Substituto/Temporário, Regente, Preceptor e Tutor da Universidade de Gurupi – UnirG.

II - elaborar e publicar os editais de abertura dos processos seletivos simplificados de competência da comissão;

III - receber e analisar a documentação dos candidatos, nos termos os editais de abertura dos processos seletivos simplificados de competência da comissão; IV - publicar a relação dos candidatos que atenderem aos requisitos para classificação, conforme disposições dos editais de abertura dos processos seletivos simplificados de competência da comissão;

V - agendar os horários e locais para a realização da Prova Didática;

VI - referendar os professores examinadores indicados e a compatibilidade destes para o ato e sua substituição quando no caso de incompatibilidade;

VI - elaborar os instrumentos e critérios norteadores de avaliação que serão utilizados pela Banca Examinadora;

VII - responder os eventuais recursos dos candidatos que forem concernentes ao processo seletivo simplificado em questão;

VIII – prestar informações necessárias para defesa de reclamação junto à Ouvidoria;

VIII - publicar os resultados e encaminhá-los à Pró-Reitoria de Graduação para homologação.

§1º. Caberá à Pró-Reitoria de Graduação a homologação dos resultados, convocação dos aprovados e encaminhamento de sua contratação à Presidência da Fundação UnirG.

§2º. A Comissão de Processo Seletivo Simplificado-COPSES se responsabilizará por todas as atividades pertinentes para a realização das provas avaliativas e bancas examinadoras.

Art.7º. A COPSES terá um presidente e um secretário.

§1º. O presidente será eleito dentre os membros titulares sorteados.

§2º. O secretário será igualmente eleito dentre os membros titulares sorteados.

Art.8º. Serão atribuições do Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado - COPSES:

I - fazer cumprir este Regulamento, inclusive, executar o disposto no art. 4;

II - planejar, coordenar e supervisionar a realização, o controle e a avaliação dos Processos Seletivos Simplificados de competência da COPSES.

III - elaborar os editais e as normas dos Processos Seletivos Simplificados de competência da comissão em conformidade com a legislação e normas vigentes;

IV - autorizar a divulgação e publicação de toda e qualquer matéria relativa aos Processos Seletivos Simplificados de competência da comissão.

V - voto de desempate ocasional nos assuntos em pauta.

Art. 9º. Serão atribuições do secretário da referida Comissão:

I - a organização do acervo processual e guarda de todos os documentos;

II - o registro de todas as etapas do processo;

II - lavramento de atas das reuniões;

III - coleta de assinaturas dos documentos produzidos;

IV - apontar endereços eletrônicos e números telefônicos dos membros e outros meios de comunicação usuais para convocações de reuniões e distribuição de material;

IV - encaminhar correspondências aos demais membros;

V - votar sobre pautas apresentadas.

Art. 10º. As atribuições dos demais membros, além do disposto no Art. 6º, são as seguintes:

I - votar sobre as pautas apresentadas;

II - sugerir metodologia ou ações para melhor execução das tarefas;

III - receber incumbências ou diligências em prol da consecução do processo;

IV - substituir o presidente e o secretário na falta destes;

V - zelar pela lisura do processo.

Art. 11. Os membros da Comissão serão atribuídos de 2 (duas) a 5 (cinco) horas semanais a compor sua Carga Horária, não havendo remuneração extraordinária pelos serviços.

CAPÍTULO IV

DAS BANCAS EXAMINADORAS

Art. 12. A Banca Examinadora para a Prova de Desempenho Didático, de que trata o inciso III do Art. 31 e o Capítulo V, Seção III, deste Regulamento, será composta por 2 (dois) docentes que possuam conhecimentos específicos na disciplina/curso objeto da seleção, podendo também ser de área afim ou correlata, e 1 (um) membro da COPSES que avaliará aspectos específicos de didática.

§1º. Os dois docentes exigidos com conhecimento específico na disciplina ou curso serão indicados pelo respectivo curso e referendados pela Comissão, após análise da compatibilidade dos mesmos.

§2º. O membro da COPSES será indicado pela própria comissão e terá as seguintes atribuições:

I - Coordenar/presidir a banca, inclusive se apresentar como representante da Copses/UnirG;

II - Ficar responsável pelos documentos durante as bancas e a devolução na sala da Copses;

III. Orientar os docentes do curso sobre o tempo de duração, amizade com candidatos, perguntas essenciais a serem priorizadas, ficha de avaliação, valor da pontuação para aprovação, fazer todas anotações possíveis na ficha e outras dúvidas caso seja referente ao edital;

IV. Anotar e controlar o tempo de exposição da prova didática, inclusive avisar 5 (cinco) minutos antes de encerrar ao candidato para que não ultrapasse o tempo previsto;

V. Avaliar, preferencialmente, o plano de aula e a metodologia aplicada na prova didática.

§3º - Constituem compatibilidades para ser membro de Banca Examinadora:

I - não manter nenhum vínculo de parentesco com candidatos que comprometa a imparcialidade da avaliação;

II - ter titulação acadêmica igual ou superior ao candidato a ser avaliado, conforme for exigido no instrumento editalício.

III – não ter atuado como orientador, ex-orientador, coorientador, ex-coorientador acadêmico em cursos de graduação e/ou pós-graduação realizados pelo candidato;

IV – não ser co-autor de livros, capítulos de livros e ou quaisquer outros trabalhos técnico-científicos do candidato, publicados nos últimos 3 (três) anos;

V – não ser integrante de grupo ou projeto de pesquisa no qual tenha interagido com o candidato nos últimos 3 (três) anos;

VI- não ser autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória inclusive com os respectivos cônjuges ou companheiros do candidato.

§4º.Poderá ser atribuída remuneração aos membros da banca examinadora pela realização da atividade, conforme critérios e valores a serem estabelecidos pela Presidência da Fundação UnirG.

TÍTULO III

DOS PROCESSOS SELETIVOS SIMPLIFICADOS

CAPÍTULO I

DO TRÂMITE ADMINISTRATIVO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO

Art. 13. A seleção de Professor Temporário/Substituto, Regente, Preceptor, Tutor, será feita mediante Processo Seletivo Simplificado, oficializado e regulado por editais próprios, com ampla divulgação e publicação pelos meios disponíveis da Universidade UnirG de Gurupi e da Fundação UnirG.

Parágrafo Único. Caberá à Comissão do Processo Seletivo Simplificado de Professor - COPSES a providências para divulgação e publicação editalícias em questão.

Art. 14. O Professor Substituto poderá ser contratado para suprir a vaga de docentes efetivos, decorrente de:

I - exoneração ou demissão;

II - falecimento;

III - aposentadoria;

IV - afastamento para capacitação;

V - afastamento ou licença de concessão compulsória;

VI - nomeação para ocupar cargo de Reitor, Vice-reitor, Pró-reitor e Coordenador de Curso e Coordenador de Estágio;

VII - licenças e afastamentos previstos na Lei n. 1.755, de 21 de maio de 2008, a partir da publicação do ato de concessão de:

a) licença por motivo de afastamento do cônjuge;

- b) licença para o serviço militar;
- c) licença para tratar de interesses particulares;
- d) licença para o desempenho de mandato classista;
- e) afastamento para estudo ou missão no exterior;
- f) afastamento para participar em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu dentro ou fora do país
- g) licença à gestante e à adotante.

VIII - afastamento, a fim de servir a outro órgão ou entidade, a partir da publicação de portaria de cessão por autoridade competente;

IX - afastamento de mandato eletivo, a partir do início do mandato;

X - licença para tratamento de saúde, quando superior a sessenta dias, a partir do ato de concessão.

Art. 15. O prazo da contratação, o regime de trabalho e a remuneração dos professores substitutos obedecerão às disposições legais em vigor.

Art. 16. Para solicitação de realização de processo seletivo, a Coordenação de Curso ou Departamento solicitando, deverá instruir a solicitação com os seguintes documentos, no mínimo:

I - Ata da reunião do Conselho do Curso que aprovou a indicação;

II - justificativa devidamente fundamentada e demonstrada da impossibilidade de atender aos encargos de magistério com os docentes disponíveis;

III - os critérios especiais de seleção dos instrumentos avaliativos;

IV - indicação dos membros que deverão compor a Banca Examinadora;

V – enviar os 10 temas a serem sorteados para a prova didática e ementas da area de conhecimento.

Art.17. Caberá à Pró-Reitoria de Graduação encaminhar expediente à Comissão com autorização para realização de processo seletivo simplificado, contendo informações relativas à:

I – Descrição da vaga:

II – Quantidade:

III – Carga Horária:

IV – Vigência do Processo Seletivo;

V – Demais informações pertinentes à elaboração do edital.

Art.18. A abertura do Processo Seletivo Simplificado para Professor Temporário/Substituto, Regente, Preceptor, Tutor far-se-á por solicitação da Coordenação de Curso, após aprovação em Conselho de Curso, à Pró-Reitoria de Graduação, em processo formalizado no Protocolo Geral da Reitoria.

§ 1º. A Comissão deverá enviar à Pró-Reitoria de Graduação os editais pertinentes, recursos, respostas aos recursos, resultados, atas e demais atos que compõe o processo seletivo para homologação do Resultado e prosseguimento dos trâmites de contratação.

§ 2º. A Pró-Reitoria de Graduação procederá com a homologação do Resultado Final expedido pela comissão e convocação do candidato para contratação, observando o fluxograma de procedimentos para contratação.

§ 3º. O Processo Seletivo Simplificado para Regente, Preceptor contará com a colaboração do Coordenador de Estágio dos cursos, devido a especificidade das atribuições a serem desempenhadas por estes profissionais.

§ 4º. O Processo Seletivo Simplificado para Tutor-EAD contará com a participação da equipe do NED – Núcleo de Educação à Distância, , devido a especificidade das atribuições a serem desempenhadas por estes profissionais.

Art. 19. Após recebimento formal da solicitação para realização de processo seletivo, a Comissão procederá com a elaboração do edital próprio. Caso ache necessário, a Comissão poderá solicitar à Pró-Reitoria de Graduação informações complementares necessárias à elaboração do edital ou demais para definição das peculiaridades a constar em Edital.

CAPÍTULO II

DO EDITAL

Art. 20. O Processo Seletivo Simplificado de Professor terá seu início com a publicação de Edital pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado - COPSES, sendo o único instrumento que regerá o processo em todas as suas etapas.

Art. 21. O Edital, para a informação segura dos interessados e decisões transparentes das autoridades competentes, deverá conter, no mínimo:

I - prazos de inscrições, deferimentos, recursos, homologações e publicações de todas as decisões inerentes ao processo, a constar obrigatoriamente em Cronograma, sendo este item do Edital;

- II - data, local e horário das provas, igualmente constantes em Cronograma;
- III - endereço eletrônico para inscrição e recursos;
- IV - os documentos necessários para a inscrição, especificando a sua compatibilidade com o cargo pretendido;
- V - as etapas e as modalidades das provas: títulos e didática;
- VI - o número de vagas;
- VII - o regime de trabalho relativo a cada vaga disponível;
- VIII - a remuneração de cada vaga disponível de acordo com o regime de trabalho;
- IX - o quadro da área de conhecimento destinadas a cada vaga;
- X - os conteúdos ou temas sobre os quais incidirá a Prova Didática;
- XI - as referências bibliográficas relativas aos conteúdos ou temas da Prova Didática;
- XII - a pontuação de cada prova e seus critérios, expressos em Quadro de Avaliação constante com item;
- XIII - formulários ou formas ou modelo de recursos de envio de documentos para a Comissão responsável pelo processo;
- XIV - estabelecimento de condições que favoreçam o concurso de candidatos portadores de necessidades especiais.

CAPÍTULO III

DAS VAGAS

Art. 22. O Edital deverá constar com clareza o número de vagas disponibilizadas, devendo estas corresponder à demanda processual autorizada pelos autos do processo.

Art. 23. Cada vaga deverá ser acompanhada imediatamente das seguintes informações:

- I - titulação mínima necessária;
- II - área de conhecimento específica e/ou afim;
- III - regime de trabalho obrigatório;
- IV - horário de trabalho.

§ 1º. A indicação do regime de trabalho, de que trata o inciso III, deverá informar que a carga horária exigida compreenderá as atribuições docentes de ministrar aulas como parte comum (disciplinas com as aulas) como também as atividades acadêmicas (reuniões, comissões, orientação de TCC, projetos pesquisa e ou extensão).

§ 2º. A indicação do horário de trabalho, de que trata o inciso IV, deverá informar que os turnos de trabalho e distribuição semanal de carga-horária será do semestre em curso e será revista a cada semestre, por interesse da Coordenação do Curso.

§ 3º. Os professores contratados por tempo determinado, nas condições e nos prazos previstos neste regulamento, submeter-se-ão, em atendimento ao interesse do ensino e ao da instituição, aos horários que lhes forem estabelecidos em qualquer dos turnos letivos de funcionamento do campus de lotação.

CAPÍTULO IV

DA INSCRIÇÃO

Art. 24. A inscrição de candidatos deverá ser realizada exclusivamente em endereço eletrônico determinado no Edital, em estrita observância dos prazos estipulados.

§1º. Para inscrição via endereço eletrônico, o prazo abrangerá dias corridos, indiferentemente se úteis ou não.

§2º. Para as inscrições via endereço eletrônico, deverá ser informado o endereço eletrônico, obrigatoriamente E-MAIL, e a forma de anexamento de documentos, preferencialmente em arquivo único em PDF.

Art. 25. Serão documentos obrigatórios para o ato de inscrição, no mínimo:

I – Currículo;

II - Documentos pessoais: Carteira de Identidade, Cadastro de Pessoa Física, Título Eleitoral, comprovante de quitação eleitoral, comprovante de endereço;

III - Documentos de qualificação profissional: diploma de graduação, certificado de especialização, diploma de mestrado e/ou doutorado, compatíveis com a vaga pretendida;

IV - registro em ordem de classe competente, quando houver.

Parágrafo Único. Poderá ser solicitado outras informações ou documentos necessários para o processo de seleção e posterior procedimento de contratação, conforme exigência do Departamento de Recursos Humanos, os quais serão previamente estipulados no Edital de Abertura do Processo Seletivo.

Art. 26. Poderá ser exigida aos candidatos o pagamento da taxa de inscrição, que será previstas no edital. Os critérios e valores serão estabelecidos pela Fundação Unirg.

Art. 27. O Edital deve dar especial deferência à inscrição de candidato portador de necessidades especiais, em atenção às leis vigentes, informando-lhe a compatibilidade das atribuições do cargo pretendido.

Art. 28. A ausência de documentos obrigatórios para a inscrição, estipulados neste regulamento e no respectivo edital, acarretará eliminação do candidato do processo seletivo.

Art. 29. Será indeferida toda inscrição fora do prazo estipulado, a que também não caberá recurso.

CAPÍTULO V

DAS ETAPAS DE SELEÇÃO

Art. 30. A seleção para professor substituto/temporário será realizada em três etapas:

I - A primeira etapa será composta de Avaliação Documental, de caráter eliminatório.

II - A segunda etapa será composta de Avaliação Curricular, de caráter classificatório.

III - A terceira etapa, será composta de Prova de Desempenho Didático-Prático-Pedagógico, de caráter eliminatório e classificatório.

Art. 31. A seleção para regente, preceptor e tutor será realizada em três etapas:

I - A primeira etapa será composta de Avaliação Documental, de caráter eliminatório.

II - A segunda etapa será composta de Avaliação Curricular, de caráter classificatório.

III - A terceira etapa, será composta de entrevista.

Art. 32. O local, a data e o horário para realização da terceira etapa serão divulgados, no site da Universidade de Gurupi UnirG, com no mínimo até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para a sua realização.

SEÇÃO I

DA AVALIAÇÃO DOCUMENTAL

Art. 33. A Avaliação Documental será feita obrigatoriamente pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado - COPSES.

Art. 34. A Avaliação Documental basear-se-á na análise do Currículo Lattes e dos documentos entregues no ato da inscrição, conforme exigência do edital, não cabendo acréscimo de documentos posteriores.

Art. 35. A referida Comissão analisará os seguintes quesitos, no mínimo:

I - a formação acadêmica e a área de conhecimento exigida (graduação, especialização, mestrado e/ou doutorado);

II - a experiência profissional de ensino na Educação Básica e no Ensino Superior;

III - o registro em ordem de classe competente, quando houver.

Art. 36. Será classificado, para as etapas seguintes, o candidato que preencher todos os quesitos exigidos na etapa de avaliação documental, conforme exigências estabelecidas no edital.

SEÇÃO II

DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

Art. 37. A Avaliação Curricular será feita igualmente pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado - COPSES.

Art. 38. Esta avaliação basear-se-á na análise do Currículo Lattes e respectivos documentos comprobatórios, visando à atribuição de pontos que deverão compor a nota final desta etapa, conforme exigências estabelecidas no edital.

Parágrafo Único. A nota desta etapa constará da soma total de pontos a ser acrescida à nota da Prova de Desempenho Didático e/ou a nota da entrevista, nos casos previstos no Capítulo V, Seção IV, deste regulamento.

Art. 39. Para a nota final desta etapa, a atribuição de pontos de cada quesito obedecerá aos seguintes critérios do anexo I deste regulamento.

SEÇÃO III

PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO

Art. 40. A prova de desempenho didático consistirá de uma apresentação oral, em forma de aula expositiva, sobre o tema sorteado.

Art. 41. A prova de desempenho didático consistirá em uma aula de, no mínimo, 20 e, no máximo, 30 minutos para cada candidato, perante a banca examinadora, com a finalidade de verificar os conhecimentos e a capacidade didática do candidato.

Art. 42. O tema da Prova de Desempenho Didático versará sobre um tema relacionado à área do processo seletivo e será sorteado pela comissão, dentre os temas constantes no Edital, em sessão onde os candidatos possam estar presentes, no prazo antecedente de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 1º. O tema desta referida prova será idêntico para todos os candidatos à vaga.

Art. 43. O horário de comparecimento dos candidatos à Prova de Desempenho Didático será unificado, devendo todos eles comparecer ao local designado para o sorteio da ordem das apresentações.

§1º - Para este ato, a porta do local designado será fechada, não se admitindo candidatos retardatários.

§2º - O atraso do candidato a este ato provocará sua eliminação do processo.

Art. 44. No momento da realização de sua Prova de Desempenho Didático, o candidato deve entregar à banca examinadora seu Plano de Aula e a documentação mencionada no edital em uma via impressa.

Art. 45. A Prova de desempenho didático terá nota máxima de 10 (dez) pontos e, para tanto, serão avaliados os critérios de avaliação descritos no anexo II deste regulamento.

Art. 46. No ato da apresentação da Prova de Desempenho Didático será franqueada a presença de público interessado no conteúdo, devendo o mesmo se restringir apenas a ouvir a exposição, sendo vedado a todos os presentes o uso de telefones celulares.

Art. 47. No ato da apresentação da Prova de Desempenho Didático do candidato, será vedada a presença de candidatos concorrentes.

Art. 48. A nota de cada membro da Banca Examinadora será a soma dos pontos dados a cada quesito expressos no anexo II.

Art. 49. A nota final da Prova de Desempenho Didático será a média aritmética das notas de cada membro da Banca Examinadora, a ser computada pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado - COPSES.

§1º. Ficará facultado a cada membro da Banca Examinadora a liberdade de atribuição de nota, devendo ser registrada em formulário próprio imediatamente ao término da apresentação do candidato.

§2º. Cada membro da banca deverá descrever todas as observações ocorridas durante a prova de desempenho didático pelo candidato(a).

§3º. O presidente da Banca Examinadora deverá recolher os formulários, bem como as 3 (três) vias do Plano de Aula apresentados pelo candidato, em envelope único que deve ser imediatamente lacrado, tendo o cuidado de identificar o candidato.

§4º. Os envelopes lacrados serão abertos pelos membros da Comissão de Processo Seletivo Simplificado de Professor Substituto - COPSES, para definição das notas, em local, horário e data previstos no Edital.

§5º. A definição das notas, de que trata o § 1 deste artigo, é ato público, podendo e devendo admitir presença de interessados.

§6º. No ato de definição das notas acima referido, nenhum interessado presente poderá ter contato com a mesa ocupada pela Comissão, não cabendo ali nenhum recurso.

§7º. O recurso do resultado só poderá ser manifestado por escrito, depois da publicação do mesmo, conforme prazos especificados no Edital.

Art. 50. Na Prova de Desempenho Didático, será eliminado o candidato com nota igual ou inferior a 5 (cinco) pontos.

Art. 51. O candidato deverá ser arguido ao final de sua exposição por, e apenas, qualquer membro da banca examinadora.

Art. 52. Para a realização da prova prática de desempenho didático, serão disponibilizados apenas quadro, apagador e pincéis como recursos didáticos, cuja utilização será a critério do candidato.

§1º. A utilização de recursos e materiais como retroprojeter, projetor multimídia, notebook, extensão, adaptador de tomada, dentre outros similares, são de inteira responsabilidade do candidato, bem como a montagem, desmontagem e deslocamentos internos no campus.

§2º. A Universidade não se responsabiliza por eventual ausência ou interrupção no fornecimento de energia elétrica durante a aplicação das provas, mesmo que esta impeça o candidato de utilizar quaisquer recursos didáticos além daqueles fornecidos pela instituição.

SEÇÃO IV

DA ENTREVISTA

Art. 53. A entrevista será feita igualmente por um membro da COPSES, conforme descrito no edital.

§ 1º. A entrevista constituirá a terceira etapa no Processo Seletivo Simplificado para para regente, preceptor e tutor da Universidade de Gurupi.

§ 2º. A Entrevista será realizada de forma individual com cada candidato, sendo vedada a presença de candidatos concorrentes.

§ 3º. Serão considerados para avaliação na Entrevista, de caráter classificatório e eliminatório, com nota máxima de 10 pontos, os quesitos constante do respectivo edital.

§ 4º. Na Entrevista será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 5,0 (cinco pontos).

Art. 54. A banca examinadora da Entrevista será composta por 02 (dois) membros do quadro docente, vinculados à área de conhecimento da seleção, podendo também ser área afim ou correlata, e ou técnico-administrativo da Universidade de Gurupi – UnirG, com formação na área afim ou correlata ou Pedagogo.

Art. 55. A entrevista terá como objetivo averiguar as habilidades, atitudes, experiência, disponibilidade de tempo e potencial desejados para o desempenho da função. Será realizada com foco em competências e consistirá na verificação qualitativa das habilidades e experiências profissionais exigidas.

CAPÍTULO VI

DOS RESULTADOS

Art. 56. O resultado de cada etapa do Processo Seletivo Simplificado deverá ser divulgado no site da UnirG, conforme cronograma estabelecido no edital.

Art. 57. O resultado final da seleção será divulgado no site da UnirG, conforme cronograma estabelecido no edital.

Art. 58. O resultado final da seleção para professor substituto/temporário consistirá na soma dos pontos obtidos pelo candidato na segunda etapa (Avaliação Curricular) com a nota obtida na Prova de Desempenho Didático.

Parágrafo Único. O resultado final da seleção para regente, preceptor e tutor consistirá na soma das notas atribuídas aos candidatos nas duas últimas etapas (análise curricular e entrevista).

Art. 59. A classificação se dará em ordem decrescente e a convocação se dará pelo candidato que obtiver maior pontuação.

Parágrafo Único. A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado constitui mera expectativa de direito à sua contratação, ficando este ato condicionado à rigorosa observância da ordem de classificação e à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse, ao juízo e à conveniência da administração da Universidade, observada também a disponibilidade orçamentária e financeira, bem como às normas da Lei de Responsabilidade Fiscal.

CAPÍTULO VII

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Art. 60. Em caso de empate na classificação dos Processos Seletivos Simplificados de Professor Temporário/Substituto, prevalecerão, sucessivamente, para efeito de classificação final, os seguintes critérios:

- I - candidato com maior idade – candidatos com 60 anos ou acima de 60 anos (Parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/03 – Lei do Idoso)
- II - maior nota na prova de desempenho didático;
- III - maior titulação;
- IV - maior tempo de experiência no magistério superior.

Art. 61. Em caso de empate na classificação dos Processos Seletivos Simplificados de Regente, Preceptor, Tutor, prevalecerão, sucessivamente, para efeito de classificação final, os seguintes critérios:

- I - candidato com maior idade – candidatos com 60 anos ou acima de 60 anos (Parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/03 – Lei do Idoso)

II - maior nota na entrevista;

III - maior titulação;

IV - maior tempo de experiência como Regente, Preceptor, Tutor, conforme vaga estipulada no edital;

CAPÍTULO VIII

DA FASE RECURSAL

Art. 62. - Será admitido recurso quanto a:

I - indeferimento do requerimento de inscrição;

II - resultado da Avaliação Curricular;

III – resultado da Prova de Desempenho Didático;

IV – resultado preliminar do processo seletivo.

Art. 63. O recurso deverá ser elaborado por escrito, com devida fundamentação e interposto na forma e no prazo estipulado pelo edital.

§1º. Recursos interpostos fora das datas e horários previstos nos editais serão sumariamente indeferidos sem apreciação do mérito.

§2º. Serão indeferidos os recursos apresentados em formato diverso do exigido no edital, que não atenderem ao procedimento de protocolo, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação coerente e/ou com pedido inconsistente.

§3º. Serão indeferidos recursos coletivos ou encaminhados em uma mesma solicitação por mais de um candidato.

§4º. Do exame do recurso poderá resultar em alteração da situação da inscrição, da classificação inicial obtida por um candidato para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a eliminação de candidatos.

§5º. Em nenhuma hipótese será admitido pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

Art. 64. O recurso deverá ser protocolado somente pelo endereço eletrônico indicado no edital e no modelo próprio do referido instrumento editalício.

Art. 65. Os recursos serão analisados pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

Art. 66. A COPSES não se responsabilizará por recurso não recebido por motivo de ordem técnica de computador, falha de comunicação, congestionamento de linha de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, ocasionados externamente a seu sistema.

Art. 67. Em caso de provimento de recurso poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.

Art. 68. A decisão de todo e qualquer recurso deverá ser publicada no site da universidade de Gurupi na aba corresponde a publicação do edital do processo seletivo.

CAPÍTULO IX

DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROFESSOR SUBSTITUTO

Art. 69. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado de Professor Substituto será de no mínimo 6 (seis) meses, a partir da homologação do resultado final, prorrogável por igual período, expedida por ato da Pró-Reitoria de Graduação.

Parágrafo Único. A Pró-Reitoria de Graduação deverá manifestar expressamente o prazo de validade do Processo Seletivo, nos termos do art. 17, conforme necessidade do curso.

Art. 70. Os candidatos aprovados, que excederem ao número de vagas existentes no edital para cada disciplina e caso haja previsão de cadastro reserva, poderão ser contratados até o prazo de vigência deste Processo Seletivo Simplificado em função da disponibilidade de vagas futuras, conforme interesse e necessidade da Universidade.

CAPÍTULO X

DA IMPUGNAÇÃO

Art. 71. Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente o edital de abertura dos processos seletivos, na forma estabelecida no respectivo edital, para tanto o interessado deverá, necessariamente, indicar o item que será objeto de impugnação e sua fundamentação, que serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

Art. 72. Não caberá recurso administrativo contra a decisão acerca da impugnação.

Art. 73. Serão sumariamente indeferidos pedidos de impugnação não fundamentados ou que forem apresentados sem a observância do procedimento de protocolo estabelecido no edital.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 74. A Comissão de Processo Seletivo Simplificado de Professor Substituto - COPSES poderá solicitar a colaboração de servidores docentes e técnico-administrativos para auxiliar na execução dos Processos Seletivos Simplificados.

Art. 75. A Comissão de Processo Seletivo Simplificado de Professor Substituto - COPSES reunir-se-á, ordinariamente, no início do semestre e extraordinariamente, quando convocada pelo Pró-Reitor de Graduação da Universidade de Gurupi UnirG, pelo Presidente ou pela maioria de seus membros;

Art. 76. Os membros da Comissão de Processo Seletivo Simplificado de Professor Substituto - COPSES e os servidores docentes e técnico-administrativos colaboradores deverão manter o mais absoluto sigilo no que concerne à especificidade do Processo Seletivo Simplificado.

Art. 77. O membro titular da Comissão de Processo Seletivo Simplificado de Professor Substituto - COPSES que faltar a 3 (três) reuniões consecutivas, sem motivo justo, ou que não cumprir suas funções, será afastado e substituído pelo membro suplente.

§1º. Com a elevação do membro suplente a membro titular da Comissão, esta suplência será ocupada com a ascensão de membro reserva já classificado no ato do sorteio.

§2º. O afastamento de um membro nas condições expressas no *caput* deste artigo deverá ser comunicado ao próprio membro afastado e às instâncias superiores em vista de sua desoneração de carga horária remunerada.

§3º. Esgotado o quadro de reserva, deverá ser providenciada nova indicação pelos cursos agrupados, atendendo-se para o mesmo processo de sorteio.

Art. 78. O presente Regulamento poderá receber sugestões de modificação, visando seu aprimoramento, de qualquer membro ou órgão da comunidade acadêmica.



MUNICÍPIO DE GURUPI – ESTADO DO TOCANTINS
FUNDAÇÃO UNIRG – UNIVERSIDADE DE GURUPI
REITORIA – PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

§1º. As sugestões de modificação devem ser encaminhadas à Pró-Reitoria de Graduação que as encaminharão para o Conselho Acadêmico Superior - CONSUP para redistribuição à Câmara de Graduação do mesmo.

§2º. A modificação de qualquer dispositivo ou acréscimo de outros dispositivos a este Regulamento deverá passar pela aprovação do Conselho Acadêmico Superior - CONSUP.

Art. 79. Os casos omissos e as eventuais dúvidas surgidas na aplicação deste Regulamento serão resolvidos pelo Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado— COPSES e pelo Pró-Reitor de Graduação da Universidade de Gurupi - UnirG;

Art. 80. O presente Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Acadêmico Superior da Universidade de Gurupi- CONSUP, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se; Comunique-se.

Conselho Acadêmico Superior, 18 de maio de 2023.

Profa. Dra Sara Falcão de Sousa
Presidente do Conselho Acadêmico Superior - CONSUP
Reitora da Universidade de Gurupi - UnirG
Decreto Municipal nº 1.184/2020

ANEXO I

CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO CURRICULAR - PROFESSOR

Avaliação Curricular - Professor		
Quesito	Valor da Pontuação	Valor de Referência (pontuação máxima)
Formação Acadêmica	Doutorado na área de conhecimento. Sendo: 1,5 (um e meio) pontos para 1º título; 0,9 (nove décimos) ponto para o 2º título.	2,4
	Mestrado na área de conhecimento. Sendo: 1,0 (um) ponto para o 1º título; 0,5 (meio) ponto para o 2º título.	1,5
	Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> na área de formação ou área afim (com carga horária mínima de 360 horas) ou curso de Residência Médica ou Residência. Sendo: 0,5 para o 1º título; 0,3 para o 2º título; 0,2 para o 3º título.	1,0
Experiência Profissional (entendida como docência)	Exercício de magistério em curso de educação superior na área de formação ou em área afim, por semestre letivo, sem sobreposição de tempo. Para efeito de pontuação, não será considerada fração de semestre. Sendo 0,2 por semestre.	1,2
	Exercício de preceptor em curso de educação superior na área de formação ou em área afim, por semestre letivo, sem sobreposição de tempo. Para efeito de pontuação, não será considerada fração de semestre. Sendo: 0,2 por semestre.	0,6
	Experiência de atuação/participação em projetos de extensão ou pesquisa (iniciação científica, membro de movimento estudantil ou de ligas). Sendo: 0,1 por projeto	0,4
Produção científica (entendida como publicação de livros, capítulos de livros e artigos; e, ainda, orientações)	Publicação de livro didático/técnico em coautoria ou publicação de capítulo de livro didático/técnico de interesse para a área de conhecimento da vaga. Sendo: 0,1 por publicação.	0,3
	Publicação, nos últimos 5 anos, de livro didático/técnico de interesse para a área de conhecimento da vaga, de autoria exclusiva do candidato. Sendo: 0,2 por publicação.	0,6
	Publicação de artigos científicos completos, de interesse para a área da seleção, em periódicos internacionais e/ou nacionais, com Conselho Editorial (não serão aceitos resumos), publicados nos últimos 5 anos, contados a partir da data de publicação do edital. Sendo: Qualis A – 0,2; Qualis B e C – 0,1 para cada artigo.	1,2
	Orientação concluída de monografia de pós-graduação <i>Lato Sensu e Stricto Sensu</i> . Sendo 0,1 por orientação.	0,4
	Orientação concluída de trabalho de conclusão de curso e/ou iniciação científica. Sendo 0,1 por orientação.	0,4
PONTUAÇÃO TOTAL		10,0

ANEXO II**CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DIDÁTICO – PROFESSOR**

Prova de Desempenho Didático, Prático-Pedagógico - Professor	
Quesito	Pontuação
Domínio do assunto	3,5
Clareza na apresentação e capacidade de despertar a participação da banca	1,0
Coerência do conteúdo apresentado com o plano de aula. Coerência entre o plano de aula apresentado e o desenvolvimento da aula.	1,0
Elaboração do plano de aula (coerentemente com o tema, conteúdo, objetivos, metodologia criativa, avaliação e bibliografias atuais)	2,0
Desenvolveu dentro do tempo previsto (de 20 a 30 minutos)	0,5
Respondeu as arguições da banca corretamente	1,0
Entrevista (experiência docente e profissional, disponibilidade ao trabalho – aulas e participar de comissões/orientações, etc)	1,0
PONTUAÇÃO TOTAL	10,0

ANEXO III

CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO CURRICULAR - PRECEPTORIA

Avaliação Curricular - Preceptoria			
Quesito	Crítérios e Valores da Pontuação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Formação Acadêmica	Doutorado na área de conhecimento.	0,6 (Doutorado) 0,4 (Pós Doutorado)	1,0
	Mestrado na área de conhecimento.	0,6 (1º Título) 0,4 (2º Título)	1,0
	Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> na área de formação ou área afim na área solicitada na vaga (com carga horária mínima de 360 horas).	0,5 (por título)	0,5
Experiência Profissional e, ainda, participação em projetos/preceptoria de ensino.	Exercício de atividade profissional de nível superior, não cumulativa com outras quaisquer no mesmo período, na Administração Pública, na área de formação ou em área afim. Para efeito de pontuação, não será considerada fração de semestre. Sendo 0,5 (meio ponto) por semestre.	0,5 (por semestre)	1,5
	Experiência profissional comprovada em outras áreas e/ou docência.	0,2 (por semestre)	0,4
	Experiência em Preceptoria na área da graduação.	0,5 (por semestre)	1,5
	Orientação de T.C.C.	0,2 (por certificado / declaração)	0,6
	Participação ou coordenação em projeto de ensino/pesquisa/extensão.	0,5 (por projeto)	0,5
	Coordenação de Cursos de Graduação/Lato Sensu.	0,5 (por ano)	0,5
Produção científica, entendida como publicação de artigos.	Artigos científicos publicados em periódicos em editora com corpo editorial (Qualis CAPES A ou B).	0,5 (por publicação)	1,5
	Capítulos de livros publicados em editora com corpo editorial.	0,5 (por publicação)	1,0
PONTUAÇÃO TOTAL			10,0

ANEXO IV

CRITÉRIOS PARA A ENTREVISTA - PRECEPTORIA

Entrevista - Preceptoria		
Quesito	Descrição	Pontuação Máxima
Habilidade e Comunicação	Pontos positivos: Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade; Possuir consciência e controle da linguagem corporal; Ser convincente, criar empatia e gerar interesse; Ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada; Uso de linguagem técnica. Pontos negativos: Dificuldade em responder objetivamente aos questionamentos e de forma clara, respostas erradas e/ou vagas e/ou fora de contexto e/ou falta de resposta aos questionamentos.	1,0
Capacidade para Trabalhar em Equipe	Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade; Ser confiante e seguro na tomada de decisão; Administrar conflitos e ser capaz de identificar e conciliar as necessidades da equipe.	1,0
Habilidade Técnicas e Domínio do Conteúdo da Área de Atuação	Possuir conhecimento técnico adequado à função pretendida; Dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliar no desempenho das tarefas diárias.	1,0
Comprometimento e disponibilidade	Apresentar real interesse em exercer a função pretendida; Conhecer a área em que trabalha; Demonstrar disposição para realizar as atribuições da função a que concorre, de acordo com a realidade apresentada. Disponibilidade e dedicação (integral ou parcial) do candidato, conforme especificado para a função.	1,0
Conhecimentos do Campo de Estágio ¹	- Demonstrar conhecimento específico, teórico e prático, sobre a dinâmica do campo de estágio da XXXX, referente ao bloco que está concorrendo. - Conhecimentos sobre as normas e regimentos do campo de estágio da XXX, referente ao bloco que está concorrendo.	3,0
Conhecimentos na área do curso ²	- Domínio teórico/científico sobre os conceitos técnicos da XXX. - Experiência do candidato em projetos de sociais na área da XXXX. - Demonstrar conhecimento XXXXXX.	3,0
PONTUAÇÃO TOTAL		10,0

¹ Item a ser adaptado conforme a área de conhecimento das vagas a serem ofertadas.

² Item a ser adaptado conforme a área de conhecimento das vagas a serem ofertadas.

ANEXO V

CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO CURRICULAR – TUTORIA EAD

Avaliação Curricular – Tutoria EAD		
Quesito	Valor da Pontuação	Valor de Referência (Pontuação Máxima)
Experiência profissional como tutor em EAD	Exercício de tutoria em EAD no Ensino Superior, por semestre letivo, sem sobreposição de tempo. Valor de 1,0 (um) ponto por semestre (não será considerada fração de semestre).	3,0
Experiência profissional, entendida como docência	Exercício de magistério em curso de educação superior na área de formação ou em área afim, por semestre letivo, sem sobreposição de tempo. Valor de 0,5 (cinco décimos) ponto por semestre (não será considerada fração de semestre).	2,0
Formação Acadêmica	Doutorado na área de conhecimento.	1,5
	Mestrado na área de conhecimento.	1,0
	Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> na área de formação ou área afim (com carga horária mínima de 360 horas). Valor de 0,6 (seis décimos) pontos para o 1º título; e 0,4 (quatro décimos) pontos para o 2º título.	1,0
Cursos na área de informática	Certificados de cursos de informática. Valor de 0,3 (três décimos) para curso básico; 0,5 (cinco décimos) para intermediário; e 0,7 (sete décimos) para avançado.	1,5
PONTUAÇÃO TOTAL		10,0

ANEXO VI

CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO NA ENTREVISTA – TUTORIA EAD

Entrevista – Tutoria EAD		
Quesito	Descrição	Pontuação Máxima
Habilidade e Comunicação	Pontos positivos: Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade; Possuir consciência e controle da linguagem corporal; Ser convincente, criar empatia e gerar interesse; Ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada; Uso de linguagem técnica. Pontos negativos: Dificuldade em responder objetivamente aos questionamentos e de forma clara, respostas erradas e/ou vagas e/ou fora de contexto e/ou falta de resposta aos questionamentos.	1,0
Capacidade para Trabalhar em Equipe	Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade; Ser confiante e seguro na tomada de decisão; Administrar conflitos e ser capaz de identificar e conciliar as necessidades da equipe.	1,0
Habilidade Técnicas e Domínio do Conteúdo da Área de Atuação	Possuir conhecimento técnico adequado à função de tutoria EAD; Dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliar no desempenho das tarefas diárias.	1,0
Comprometimento e disponibilidade	Apresentar real interesse em exercer a função pretendida; Conhecer a área em que trabalha; Demonstrar disposição para realizar as atribuições da função a que concorre, de acordo com a realidade apresentada. Disponibilidade e dedicação (integral ou parcial) do candidato, conforme especificado para a função.	1,0
Conhecimentos na área do Curso ³	Demonstrar conhecimentos específicos, teóricos e práticos, na área de XXXX .	3,0
Conhecimentos na área de XXXXX ⁴	- Domínio teórico/científico sobre os conceitos e práticas de XXXX . - Experiência docente de XXXXX no Ensino Superior.	3,0
PONTUAÇÃO TOTAL		10,0

³ Item a ser adaptado conforme a área de conhecimento das vagas a serem ofertadas.

⁴ Item a ser adaptado conforme a área de conhecimento das vagas a serem ofertadas.