

Gestão pública: uma análise histórica	3	30
Gestão pública contemporânea	3	30
Gestão de pessoas, cultura e mudança organizacional	3	30
Economia, orçamento e finanças no setor público	3	30
EIXO 3: Inovação no setor público		
Gestão de ideias para inovação	3	30
Direito digital na gestão pública	3	30
Inovação e responsabilidade socioambiental	3	30
Sistemas e tecnologias na gestão pública	3	30
13. Práticas de formação complementar	3	30
TOTAL	39	390

ANEXO IV

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, CPF _____, em caso de aprovação na Especialização em Gestão Pública e Inovação, estou ciente das minhas responsabilidades no curso, nos termos definidos nas Normas Gerais dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu definidas pela Diretoria de Formação Profissional e Inovação (Difor)/Fundaj.

Portanto, assumo o compromisso de seguir rigorosamente as orientações e parâmetros institucionais da Fundaj para que possa assegurar minha participação nas aulas presenciais do curso de Pós-graduação ofertadas por esta instituição e manter meu vínculo com a Escola de Inovação e Políticas Públicas (EIPP).

Nestes termos, comprometo-me:

1. Comparecer regularmente às aulas e às atividades propostas pelo curso e cumprir com a frequência estabelecida, respeitando a obrigatoriedade da presença mínima de 80% do total de horas-aula relativo a cada disciplina, sob pena de ser bloqueado de outros cursos ofertados pela Difor.
2. Participar das atividades e avaliações e cumprir todas as demais orientações e normas definidas pela Coordenação de Atividades de Cursos de Pós-graduação - CAC-PÓS/Difor.
3. Comunicar à Coordenação de Atividades de Cursos de Pós-graduação - CAC-PÓS/Difor em caso de desistência do curso, sob o risco de sofrer as punições previstas em edital de seleção.
4. Participar da primeira semana de aula como confirmação de matrícula na Especialização em Gestão Pública e Inovação.

Tenho plena ciência de que poderei ser desligado do corpo discente da EIPP e que perderei a minha vaga no curso de especialização, na inobservância de qualquer uma das situações citadas neste Termo de Compromisso.

Ler atentamente o Regimento Geral dos Cursos de Pós-graduação Lato Sensu e Stricto Sensu da Fundação Joaquim Nabuco, disponível no site da Fundaj, e ficar ciente das demais regras e procedimentos de funcionamento dos cursos de Especialização.

_____, de _____ de _____.

Local, data
Assinatura

ANEXO V.

REQUERIMENTO DE RECURSO

Eu, _____,
CPF _____

JUSTIFICATIVA DO RECURSO:

_____, de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

COMPROVANTE DE ENTREGA DE REQUERIMENTO DE RECURSO (POR E-MAIL)

Declaro que o(a) candidato(a)

entregou nesta Coordenação de Atividades de Cursos de Pós-graduação - CAC-PÓS/Difor, o REQUERIMENTO DE RECURSO referente ao Processo Seletivo da Especialização em Gestão Pública e Inovação.

Recebido por: _____ Data: _____

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS

EXTRATO DE PROTOCOLO

Espécie: Extrato do Protocolo de Cooperação celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.378.626/0001-97 e a Universidade do Porto, Instituição de Ensino Superior Portuguesa, com sede na Praça Gomes Teixeira, 4099-002 Porto, Portugal. Objetivo: estabelecer uma cooperação acadêmica, científica e cultural entre as Instituições, em todas as áreas de comum interesse. Vigência: 5 (cinco) anos, a partir da data de sua assinatura. Data da assinatura: 23/12/2020. Assinado por: Sylvio Mário Puga Ferreira, Presidente do Conselho Diretor da Fundação Universidade do Amazonas e Antonio Sousa Pereira, Reitor da Universidade do Porto.

EDITAL Nº 5, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2021

CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO REMOTO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES SUBSTITUTOS NA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS

A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS torna pública, para conhecimento dos interessados, o Edital de Condições Gerais que norteará a abertura de inscrições e execução de futuros PROCESSOS SELETIVOS SIMPLIFICADOS REMOTOS destinados à contratação de PROFESSORES SUBSTITUTOS, em caráter temporário, para atender demandas de Unidades Acadêmicas da Capital e das Unidades Fora da Sede.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1.1. Os processos seletivos simplificados destinados à contratação de professores substitutos no âmbito da Universidade Federal do Amazonas obedecerão ao disposto nos seguintes normativos, além de quaisquer outros aplicáveis: Lei nº 8.745/93 e suas alterações; Lei nº 13.656 de 30/04/2018; Decreto nº 6.975/2009; Decreto nº 7.485/2011, atualizado pelo Decreto nº 8.259/2014 e Portaria Interministerial nº 316, de 09 de outubro de 2017; Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018; Decreto nº 9.739 de 28 de março de 2019; Orientação Normativa SRH - MP nº 05 de 28/10/2009; Instrução Normativa nº 01, de 27 de agosto de 2019 da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital; Resolução nº 002/2004, nº 008/2009 e nº 002/2019 e nº 005/2021 aprovada em reunião no dia 05 de fevereiro de 2021, todas do Conselho Universitário da Universidade Federal do Amazonas - UFAM e ao Edital de

Abertura das Inscrições, que será publicado especificamente para atender às áreas de interesse da UFAM nos termos deste Edital de Condições Gerais.

Parágrafo Único. O edital de abertura de inscrições será publicado no Diário Oficial da União e conterá, no mínimo, as seguintes informações:

I) a denominação da função, a quantidade de vagas, a remuneração e lotação;

II) a descrição resumida das atribuições da função;

III) o prazo máximo de duração do contrato de trabalho;

IV) o período, o meio, e o valor de inscrição;

V) a indicação de Reserva Legal para Pessoas com Deficiência - PCD, se houver; e

VI) a indicação da página ou do sítio eletrônico no qual conste a íntegra deste Edital de Condições Gerais.

VII) a forma de realização do Processo (Presencial ou Remoto)

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

1.3. A adesão ao PSS Remoto, previsto neste Regulamento, é facultativo às Unidades Acadêmicas.

Parágrafo Único. A decisão da Unidade Acadêmica pela adesão ao PSS Remoto deverá ser feita sempre quando for lançado um Edital de Abertura das Inscrições, portanto, caso a Unidade não se pronuncie sobre a modalidade de execução, ela será presencial.

1.4. Após adesão, a execução do PSS Remoto deve perdurar até o fim do processo seletivo de cada edital e de forma igualitária para todos candidatos, não sendo permitida qualquer espécie de execução híbrida.

1.5. Cada Unidade Acadêmica, por meio de cada departamento/curso, deverá decidir a respeito de sua adesão pelo PSS Remoto, considerando as especificidades de cada área de conhecimento.

I. Cada departamento/colegiado deve se manifestar quanto à execução remota ou presencial do processo seletivo para cada área de conhecimento prevista no Edital.

III. Observada a decisão da Unidade Acadêmica, a adesão ao PSS Remoto será comunicada oficialmente no Edital de Abertura das Inscrições

1.6. Todo o processo de execução do processo seletivo, com as informações pertinentes, estará disponível no sítio da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP) da UFAM, <<http://progesp.ufam.edu.br/>>, na aba "Desenvolvimento de Pessoas", "Concursos e Seleções", "Processo Seletivo", em área destinada a cada edital de abertura das inscrições.

1.7. Cabe ao candidato acompanhar todas as notícias relativas ao processo seletivo no sítio citado no subitem anterior, bem como, prioritariamente, via Diário Oficial da União, uma vez que quaisquer alterações das regras contidas neste Edital ou no Edital de Abertura das Inscrições serão divulgadas nos referidos endereços eletrônicos.

1.8. Para todas as áreas de conhecimento do Edital de Abertura das Inscrições poderão ser formadas até 2 (duas) listas de resultado final dentro dos limites do Anexo II do Decreto nº 9.739 de 28 de março de 2019, a saber: Ampla Concorrência (AC) e Pessoa com Deficiência (PCD), independentemente da reserva imediata de que trata o item 15 deste edital.

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

1.9.1. Considera-se respaldo todas as justificativas legais que dão direito à contratação de professores substitutos, a exemplo de: afastamentos para mestrado, doutorado, pós-doutorado; aposentadorias; exonerações; demissões; vacância por posse em cargo inacumulável; licenças de concessão obrigatória; cessão para outro órgão; cargos de gestão de Reitor, Vice-Reitor e Pró-Reitor e Diretor de Campus (CD 1, CD 2 ou CD 3), dentre outras.

1.9.2. Nas hipóteses de casos fortuitos no momento da convocação para apresentação dos documentos, se o respaldo não estiver disponível, o candidato deverá aguardar a disponibilidade do respaldo e o recebimento de convocação no seu e-mail cadastrado no ato da inscrição. Não será possível a contratação nos casos em que o respaldo não esteja disponível.

1.9.3. Os contratos terão vigência inicial até o final do semestre letivo e poderão ser prorrogados até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, mediante termo aditivo, considerando, em todo o caso, a disponibilidade dos respaldos.

1.9.4. O professor substituto fica ciente de que pode não permanecer o limite dos 24 (vinte e quatro) meses autorizados por Lei, pois dependerá da cobertura contratual disponibilizada pela vigência do respaldo que motivou sua contratação.

1.9.5. Em casos de aproveitamento do banco reserva durante a validade do processo seletivo, os requisitos de titulação a serem observados deverão ser sempre aqueles da área de conhecimento em que o candidato concorreu e foi aprovado.

1.10. Sem prejuízo do disposto no art. 12 da Lei nº 8.745, de 1993, no caso de cessação do objeto que motivou a contratação temporária, os contratos firmados deverão ser encerrados.

1.11. Nos casos imprevistos em que o professor professor do magistério superior que gerou o respaldo da contratação do professor substituto retorne às suas atividades funcionais, o contrato deverá ser encerrado, com direito à indenização, na forma prevista no subitem 14.4.

Parágrafo Único. Nos casos em que o retorno às atividades funcionais do professor do magistério superior que gerou o respaldo da contratação do professor substituto ocorrer de forma prevista, o contrato deverá ser encerrado, sem direito à indenização, na forma prevista no item 14.3.

1.12. Os procedimentos e prazos previstos neste edital deverão ser executados integralmente de forma remota.

1.13. A UFAM poderá disponibilizar as dependências da instituição aos membros da banca examinadora que necessitarem de estrutura física (dependências) e tecnológica para execução do PSS Remoto, especialmente quanto à conectividade de internet, devendo ser observadas, em todo caso, as orientações vigentes de biossegurança.

1.14. É responsabilidade exclusiva do candidato possuir todos os recursos físicos (ambiente adequado) e tecnológicos como, por exemplo, câmera, microfone e estabilidade de acesso à internet que assegure sua participação do PSS Remoto nas datas e horários definidos pela Banca Examinadora.

Parágrafo Único. A UFAM recomenda aos candidatos o acesso antecipado ao link da "sala" virtual definida pela Banca Examinadora para testes/ajustes de câmera e microfone.

1.15. A inscrição no certame implica ao candidato ciência e aceitação de todos os procedimentos remotos previstos, não podendo alegar, em hipótese alguma, seu desconhecimento.

1.16. O candidato aprovado por meio de processo seletivo remoto fica ciente de que deverá realizar suas atribuições de forma presencial em Unidade Acadêmica, podendo realizá-las de forma remota, observando-se, em todos os casos, os normativos vigentes aplicáveis.

2. DAS INSCRIÇÕES.

2.1. Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições do edital de processo seletivo, seus anexos e possíveis retificações/adendos posteriores, bem como dos instrumentos normativos que regem o Processo Seletivo, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.



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

2.3. A inscrição deverá ser realizada somente pela internet pelo prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis e no endereço eletrônico da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP) da UFAM, <http://progesp.ufam.edu.br/>.

Parágrafo Único. A UFAM recomenda aos candidatos o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição por meio de computador, evitando-se assim qualquer erro de preenchimento no caso de o candidato utilizar telefone celular, por exemplo.

2.4. Qualquer candidato poderá inscrever-se no processo seletivo para qualquer uma das áreas, independentemente das reservas legais de que trata o item 15 deste Edital.

2.5. O candidato deverá acessar o sítio eletrônico e, para se inscrever, obrigatoriamente, deverá indicar o seu próprio Cadastro de Pessoa Física - CPF e documento de identificação, preencher todos os outros campos com as informações solicitadas e fazer o pagamento até a data limite estipulada no boleto bancário emitido.

2.6. Serão considerados como documentos de identificação para participação nas etapas do processo seletivo:

a) carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelo Corpo de Bombeiros Militares, pela Polícia Militar, pelo Ministério da Defesa (Exército, Marinha e Aeronáutica); pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.);

b) certificado de reservista;

c) carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura,

d) carteira de trabalho;

e) passaporte;

f) carteira nacional de habilitação (modelo novo), obedecido, em todos os casos, o prazo de validade do documento apresentado, e

g) Registro Nacional de Estrangeiro (RNE), nos termos da legislação vigente.

2.6.1. Não serão aceitos como documentos de identificação para participação nas etapas do processo seletivo: certidão de nascimento, CPF, título eleitoral, carteira de motorista (modelo sem foto) e/ou fora do prazo de validade, passaporte fora do prazo de validade, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

2.6.2. Os candidatos estrangeiros poderão inscrever-se no processo seletivo, desde que informem seu CPF. Caso não possuam CPF, os candidatos estrangeiros devem, sob sua inteira responsabilidade, procurar a Receita Federal do Brasil para obter mais informações.

2.7. Em cumprimento ao item IV do art. 2º do Decreto nº 9.508 de 24/09/2018, os candidatos pessoa com deficiência deverão encaminhar por meio do sítio oficial do processo seletivo simplificado, o comprovante da condição de deficiência, referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, nos termos do disposto no § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. O candidato pessoa com deficiência que deixar de cumprir o exigido neste item, não terá sua inscrição homologada como candidato pessoa com deficiência, sendo homologado na condição de "ampla concorrência".

2.8. A UFAM não será responsável por inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores dos candidatos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica do candidato que impossibilitem a transferência de dados e a inscrição no processo seletivo.

Parágrafo Único. Em caso de problemas de ordem técnica/interna da UFAM, o prazo das inscrições poderá ser prorrogado, mediante publicação de aviso no sítio oficial do certame.

2.9. A UFAM não será responsável por quaisquer informações incorretamente cadastradas no ato de inscrição.

3. DO VALOR E DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.

3.1. A inscrição no processo seletivo simplificado variará de acordo com a titulação exigida para a área de conhecimento a que o candidato pretende concorrer, conforme tabela a seguir:

Requisito Mínimo (Conforme QUADRO DE VAGAS)	VALOR DA INSCRIÇÃO	Classe/Padrão
Graduação ou Graduação com Habilitação, Especialização ou Residência	R\$ 90,00	Auxiliar (se exigida graduação) ou Auxiliar com Especialização
Mestrado	R\$ 130,00	Assistente A
Doutorado	R\$ 180,00	Adjunto A

3.2. O valor da inscrição deve ser pago pelo candidato de acordo com a titulação prevista no edital para a área a que pretende concorrer e NÃO de acordo com a titulação máxima que efetivamente possui. Não será devolvida a diferença do valor da inscrição paga a maior por erro de interpretação do candidato.

3.3. A importância recolhida, relativa à inscrição, não será devolvida em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do processo seletivo, exclusão da vaga ofertada ou em razão de fato atribuível exclusivamente à Administração Pública.

3.4. A inscrição será indeferida quando:

I. Apresentada intempestivamente;

II. Quando ausente quais informações solicitadas no requerimento eletrônico das informações.

3.5. Em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data de encerramento do prazo para inscrições, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas publicará o Edital de Homologação Preliminar das Inscrições.

3.5.1. Em até 24 (horas) a contar da data de publicação do Edital de Homologação Preliminar das Inscrições, os candidatos poderão interpor recurso em formulário próprio (anexo V deste Edital), motivo pelo qual devem imprimir, assinar, digitalizar e encaminhar, juntamente com os documentos comprobatórios que julgar pertinentes, à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas por meio de endereço eletrônico específico a ser disponibilizado no sítio oficial do processo seletivo.

Parágrafo Único. Não serão aceitos recursos contra o Resultado Preliminar de Homologação das Inscrições que não forem encaminhados na forma deste item.

3.5.2. Os julgamentos deverão ser concluídos em até 3 (três) dias úteis após encerramento do prazo para interposição de recursos.

3.6. Após a publicação do Edital Definitivo de Homologação das Inscrições, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas encaminhará às Unidades Acadêmicas a relação contendo os nomes e informações pessoais (telefone, endereço e-mail, dentre outras) de todos os candidatos devidamente inscritos para a unidade acadêmica, conforme as áreas disponíveis no processo seletivo.

3.7. Em nenhuma hipótese será aceita inscrição condicional ou extemporânea sob qualquer pretexto.

3.8. Para fins de publicação, o documento de homologação das inscrições definitivo deverá conter, dentre outras, as informações contidas no Anexo I.

3.9. Após o encerramento do prazo das inscrições, não será permitida nenhuma alteração dos dados pessoais informados pelo candidato, bem como não é possível alterar a inscrição para outra área de conhecimento sob alegação de erro na inscrição.

4. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO.

4.1. Poderá solicitar isenção do pagamento do valor da inscrição o candidato que, conforme Lei nº 13.656 de 30/04/2018:

I - Pertencam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;

II - Já tenham doado medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

4.2. Nos casos dos que desejam solicitar a isenção por pertencer à família inscrita no CadÚnico, não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da solicitação.

4.3. A isenção da inscrição deverá ser solicitada no prazo e horários em que dispuser o edital de abertura das inscrições.

4.4. Para solicitar sua isenção como candidato que pertença à família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais, o candidato interessado deverá preencher o Formulário Eletrônico de Requerimento de Isenção de Inscrição disponível no sítio do processo seletivo.

Parágrafo Único. Em caso de o candidato realizar mais de uma solicitação de isenção, será considerada apenas a última encaminhada.

4.5. Para solicitar isenção como candidato que já tenha doado medula óssea, o candidato deverá preencher formulário eletrônico específico e encaminhar documento comprobatório digitalizado (cópia autenticada) que declara já ter sido doador de medula óssea por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município, hemocentros e nos bancos de sangue dos hospitais, devidamente atualizado.

4.6. Nos casos do item I do subitem 4.1, não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

4.7. As informações prestadas no Formulário de Inscrição, referentes à isenção do pagamento da inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.8. A Universidade Federal do Amazonas consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.9. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº. 83.936, de 06/09/1979.

4.10. Será desconsiderado o pedido de isenção da inscrição do candidato que omitir ou prestar informações inverídicas.

4.11. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento da inscrição via fax, postal, correio eletrônico ou se extemporâneo.

4.12. Será desconsiderado o pedido de isenção da inscrição do candidato que, simultaneamente, tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

4.13. A relação dos candidatos com pedidos de isenção deferidos será disponibilizada no dia e horários que dispuser o Edital de Abertura das Inscrições no sítio do Processo Seletivo.

4.14. A relação dos candidatos com pedidos de isenção indeferidos, acompanhada dos motivos determinantes, será divulgada simultaneamente com aqueles pedidos que foram deferidos, no mesmo endereço eletrônico.

4.15. Não será admitido recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição. Aquele candidato que tiver o pedido indeferido, deverá realizar o procedimento disposto no tópico 3 deste Edital para efetivar sua inscrição.

4.16. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:

I - cancelamento da inscrição e exclusão do processo seletivo, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

II - exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da contratação;

III - declaração de nulidade do ato de contratação, se a falsidade for constatada após a assinatura do contrato de locação de serviços.

4.17. Os candidatos cujos pedidos de isenção forem deferidos, deverão, obrigatoriamente, dentro do período destinado à inscrição, preencher o requerimento eletrônico de Inscrição no sítio do certame na opção ISENTA. O candidato que não cumprir esta exigência não terá a inscrição homologada.

5. DA REMUNERAÇÃO.

5.1. Será pago ao professor substituto o equivalente à remuneração prevista para a Carreira de Magistério Superior. A tabela abaixo apresenta o valor mensal da remuneração para a Carreira de Magistério Superior Federal (valor bruto), de acordo com os valores fixados nos Anexos III e IV da Lei nº 12.863, de 24/09/2013:

20 horas*				
CLASSE/ PADRÃO	Venc. Básico - VB	Retribuição por Titulação - RT		
		Especialização	Mestrado	Doutorado
Auxiliar	2.236,32	223,63	559,08	1.285,89
Auxiliar (com Especialização/Residência Médica)				
Assistente A				
Adjunto A				

*Remuneração será VB + RT, conforme titulação da área de conhecimento do edital

40 horas*				
-----------	--	--	--	--

CLASSE/ PADRÃO	Venc. Básico - VB	Retribuição por Titulação - RT		
		Especialização	Mestrado	Doutorado
Auxiliar	3.130,85	469,63	1.174,07	2.700,36
Auxiliar (com Especialização/Residência Médica)				
Assistente A				
Adjunto A				

*Remuneração será VB + RT, conforme titulação da área de conhecimento do edital

5.2. Por vedação constante da Orientação Normativa SRH/MP nº 05/2009, não será paga ao professor substituto retribuição por titulação superior à exigida neste Edital, ainda que o candidato aprovado comprove possuir titulação superior.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO.

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

I. Prova Didática (de caráter eliminatório e classificatório).

II. Prova de Títulos (de caráter meramente classificatório).

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

Parágrafo Único. Também poderá participar da etapa posterior o candidato que, reprovado na etapa anterior, houver interposto recurso pendente de julgamento.

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



6.4. Caberá a cada unidade acadêmica a decisão pela escolha da plataforma virtual adequada para operacionalização do PSS Remoto, devendo comunicar previamente ao candidato a plataforma escolhida.

6.5. Na escolha da plataforma virtual, a unidade acadêmica deve observar o atendimento aos seguintes critérios mínimos: capacidade para participação na plataforma virtual de pessoas externas à UFAM, permitir a participação de um elevado número de participantes em cada videoconferência (caso necessário), tempo limite de reunião, compartilhamento de tela, chat, gravação integral do tempo destinado à apresentação e arguição no momento da prova didática, controle de áudio e vídeo por parte da Banca Examinadora.

Parágrafo Único. A unidade acadêmica deve certificar-se que a plataforma virtual estará disponível e configurada para uso nos dias e horários previamente estabelecidos.

6.6. O PSS Remoto poderá ser operacionalizado por uma das seguintes plataformas, por exemplo:

- I. Google Meet;
- II. Zoom;
- III. Skype;
- IV. Teams;

Parágrafo Único. A Banca Examinadora poderá utilizar o aplicativo Google Agenda para a programação das datas e horários para a realização da prova didática.

6.7. O candidato deve certificar-se que a plataforma virtual escolhida pela Banca Examinadora estará disponível e configurada para uso nos dias e horários previamente estabelecidos.

6.8. Não será permitido o ingresso de candidatos na sala virtual de realização das provas após o horário previamente designado para o seu início.

6.9. No momento de acesso à sala de provas virtual o candidato deve estar munido do original de seu Documento Oficial de Identificação para apresentá-lo aos membros da banca, exceto no caso de apresentação de registro de ocorrência policial, Boletim de Ocorrência, confirmando perda, furto ou roubo de seus documentos.

6.9.1. O documento deverá estar em condições que permitam, com clareza, a identificação do candidato.

6.9.2. O Boletim de Ocorrência Policial, para fins deste processo seletivo, só terá validade se emitido até 60 (sessenta dias) antes da publicação deste Edital.

6.9.3. O candidato que apresentar Boletim de Ocorrência ou que apresentar original de documento oficial de identificação que gere dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura fará provas em caráter condicional a apresentação do documento oficial de identificação, considerando o estabelecido no item a seguir.

6.9.4. O candidato terá prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data da realização da Prova do processo seletivo para a apresentação do Documento Oficial de Identificação original junto à Banca Examinadora na qual está devidamente inscrito, sob pena de eliminação do processo seletivo em caso de não apresentar justificativa plausível comprovada documentalmente.

6.10. Após o ingresso na sala de provas, nenhum candidato poderá ausentar-se da plataforma virtual ativa sem a devida autorização.

6.11. Para fins de publicidade, o documento dos mapas de resultado das provas, inclusive no mapa de resultado final, deverá conter, obrigatoriamente e dentre outras, as informações contidas nos Anexos II, III e IV deste Edital.

6.11.1. Como prioridade, a composição da banca examinadora, o calendário de provas, os Mapas de Resultados das Provas Didática, de Títulos, bem como o Resultado Final devem obrigatoriamente encaminhados pela Banca Examinadora responsável via e-mail aos candidatos participantes da respectiva etapa.

6.11.2. O envio dos mapas de resultados das provas aos endereços de e-mail cadastrados dos candidatos é considerado, para fins de publicidade, como a identificação do candidato quanto às etapas do certame e para com o resultado das respectivas provas. A data de envio do e-mail serve, inclusive, como início do prazo destinado ao recurso.

6.11.3. O envio por e-mail não exige a banca examinadora de encaminhar a composição da banca examinadora, o calendário de provas e os mapas de resultado das provas para publicação no sítio do processo seletivo.

6.11.4. As publicações no sítio constituem apenas caráter de publicidade para com a comunidade universitária, portanto, as datas das publicações não serão consideradas como início do prazo destinado a recursos.

6.11.5. Para fins de publicação no sítio do processo seletivo, somente serão publicadas a composição da Banca Examinadora, Calendário de Provas, o Mapa de Resultado Final, as Respostas de Recursos, os Temas para a prova didática, os endereços e contatos das unidades acadêmicas.

6.12. A relação dos temas de estudo para a prova didática, por área de conhecimento, estará disponível no sítio eletrônico do Processo Seletivo.

6.13. A UFAM não será responsável pelo não recebimento dos documentos nos endereços de e-mail incorretamente cadastrados pelos candidatos no momento da inscrição, motivo pelo qual é de sua inteira responsabilidade acompanhar o recebimento em seu e-mail.

Parágrafo Único. A UFAM não se responsabilizará por eventuais e-mails não lidos, descartados como SPAM ou não recebidos por excesso de e-mails na caixa de entrada do candidato.

7. DO REGISTRO DO PSS REMOTO

7.1. No momento do início de suas atividades, cada banca examinadora deverá abrir um processo pelo Sistema Eletrônico de Informações - SEI, com nível de acesso "restrito", "informação pessoal", onde ficarão registrados todos os documentos e demais arquivos produzidos e utilizados pela banca ao longo da execução do PSS Remoto:

- I. A Banca examinadora deve priorizar o uso de modelos documentos próprios do SEI, com assinatura eletrônica autenticada;
- II. Para fins de homologação no Diário Oficial da União - DOU, devem ser anexados no processo SEI os seguintes documentos:
 - a) Cópia do Edital de Abertura do Processo Seletivo;
 - b) Cópia da Homologação Definitiva das Inscrições que é publicada no sítio do processo seletivo;
 - c) Portaria de designação da Banca Examinadora;
 - d) Calendário das etapas do processo seletivo;
 - e) Atas que registrem e circunstanciem as ocorrências e as decisões tomadas ao longo das atividades da Banca Examinadora;
 - f) Ata e Mapas individuais de Resultado com as notas das etapas (didática e de títulos);
 - g) Mapa Geral (Resultado Final) de classificação;
 - h) Arquivos das gravações em vídeo;
 - i) Termo de Aprovação emitido pelo Conselho Departamental ou Conselho Diretor da Unidade Acadêmica que contenha a Homologação do Resultado Final;
- III. Devem constar integralmente no processo SEI, em pasta "zir" ou "rar", todas as gravações em vídeo realizadas pela Banca Examinadora no PSS Remoto.
- IV. Após a finalização dos trabalhos da banca examinadora, o processo deverá ser encaminhado ao CONDIR ou CONDEP para aprovação. Em seguida, deve ser encaminhado à apreciação da Reitoria.

7.2. A banca examinadora poderá dispor de outros mecanismos que julgar importantes para registro e comprovação no processo SEI dos procedimentos realizados, a exemplo de prints de tela.

8. DA REALIZAÇÃO E DO CALENDÁRIO DEFINITIVO DE PROVAS.

8.1. As provas para as áreas constantes no Quadro de Vagas do Edital de Abertura das Inscrições serão realizadas de forma remota, através da plataforma virtual pré-estabelecida pela banca examinadora.

8.2. A portaria de composição da banca examinadora, o calendário de provas, os mapas de resultados das provas, as respostas aos recursos deverão ser encaminhados pela Banca Examinadora, por e-mail, aos candidatos participantes da etapa.

8.3. O calendário definitivo de provas, deverá constar, dentre outras informações que a Banca Examinadora julgue pertinente:

- I. Datas, horários e tempo de duração dos procedimentos;
- II. O e-mail oficial para comunicação com a Banca Examinadora, de domínio "@ufam.edu.br";
- III. Indicação da forma de realização do processo seletivo (presencial ou remoto);
- IV. Link da página oficial do certame.

8.4. No calendário de provas deve ser indicado o e-mail oficial, de domínio "@ufam.edu.br", para comunicação entre a Banca Examinadora, os candidatos inscritos e demais interessados (ouvintes).

8.5. A Banca Examinadora divulgará por e-mail junto aos candidatos com pedido de inscrição homologado e demais interessados (ouvintes) o link para a "sala virtual" destinado para a realização do sorteio para a prova didática.

8.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o recebimento do calendário de provas em seu e-mail, de modo que a publicação do calendário definitivo de provas no sítio mencionado possui caráter de publicidade à comunidade em geral.

8.7. A UFAM não se responsabilizará por eventuais e-mails não lidos, descartados como SPAM ou não recebidos por excesso de e-mails na caixa de entrada do candidato.

8.8. O envio do calendário via e-mail cadastrado pelo candidato no ato da inscrição é considerado, para todos os efeitos, como sua cientificação a respeito do(s) dia(s), plataforma(s) virtual(is), horário(s) e demais informações acerca da realização das etapas do processo seletivo.

8.9. O envio do calendário nos termos dos itens anteriores não exige a Banca Examinadora de encaminhá-lo digitalizado à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas para publicação no sítio oficial do processo seletivo.

9. DA PROVA DIDÁTICA.

9.1. A prova didática será um Procedimento apenas Síncrono, com a presença de candidatos e demais interessados (ouvintes). Cada candidato com pedido de inscrição homologado participante da prova didática possuirá uma "sala" na plataforma virtual previamente estabelecida pela Banca Examinadora.

I. A banca examinadora reservará e deixará programado, no Calendário de Provas, as datas, horários e tempos de duração da prova didática considerando a quantidade de candidatos inscritos.

II. Entre a finalização da prova didática de determinado candidato e o início de outra, a banca examinadora reservará um espaço de tempo no calendário de provas para uso interno.

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

9.3. Antes do início da prova didática, o candidato DEVERÁ encaminhar a cópia do Plano de Aula à Banca Examinadora por meio do e-mail oficial estabelecido no Calendário de Provas, sob pena de ter sua pontuação diminuída na etapa da Prova Didática.

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

9.5. O sorteio do tema, dentre 5 (cinco) elegíveis, bem como da ordem de apresentação dos candidatos, será realizado com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da realização da prova didática, em "sala virtual", a ser disponibilizada pela Banca Examinadora através do link enviado para o email informado pelo candidato no momento da inscrição.

Parágrafo Único. O não comparecimento ao ato de sorteio do tema ou à hora marcada para o início da prova didática, por qualquer motivo, implicará na eliminação do candidato, motivo pelo qual a UFAM sugere que os candidatos façam sua habilitação na plataforma virtual com bastante antecedência ao horário estipulado.

9.6. Ocorrendo a hipótese do parágrafo anterior, a banca examinadora poderá convidar o candidato agendado para o horário seguinte para iniciar sua apresentação em sua respectiva sala. Caso contrário, a banca examinadora deverá aguardar o horário estipulado para início da apresentação.

9.7. O link de acesso à "sala" da plataforma virtual somente será encaminhado pela Banca Examinadora ao candidato e aos demais interessados previamente inscritos.

Parágrafo Único. Os demais interessados (ouvintes) em participar da sessão pública da prova didática devem solicitar à Banca Examinadora, com antecedência, por e-mail, o link de acesso da "sala virtual" específica que desejem acompanhar.

9.8. Iniciada a apresentação do candidato e posterior arguição da banca examinadora, não será permitido o ingresso de nenhum outro interessado, independentemente de inscrição prévia, de forma a não atrapalhar os trabalhos.

9.9. A exposição do candidato terá duração mínima de 50 (cinquenta) minutos e máxima de 60 (sessenta) minutos.

9.10. Caso ocorra indisponibilidade na conexão, a contagem do tempo de duração para apresentação do candidato ou arguição da banca será interrompido, devendo ser retomado nas seguintes hipóteses:

I. Caso a indisponibilidade seja do candidato, a banca examinadora deve aguardar o restabelecimento em no máximo 15 minutos. Ultrapassado esse prazo, o candidato será considerado eliminado.

II. Caso a indisponibilidade seja do membro da banca examinadora, deve-se aguardar 15 minutos para restabelecimento, uma vez que a banca examinadora somente pode funcionar e deliberar com 3 membros. Ultrapassado esse prazo, será agendada uma nova data e horário.

Parágrafo único. Em casos de não cumprimento da duração mínima ou máxima prevista, o candidato não será eliminado do processo seletivo, contudo, a Banca Examinadora deverá penalizar a nota do candidato, em conformidade com o inciso V do subitem 9.14 deste edital.

9.11. Em observância ao disposto no artigo 31 do Decreto nº 9.739 de 28 de março de 2019, a Prova Didática será realizada em sessão pública e gravada para fins de registro, avaliação e recurso.

9.11.1. O vídeo (câmera) dos membros da banca examinadora e do candidato deve sempre permanecer habilitado ao longo de todo o processo, devendo-se fazer uso da melhor qualidade de imagem e iluminação, permitida a melhor identificação de todos os participantes.

9.11.2. O áudio dos membros da banca examinadora e do candidato deve ser habilitado sempre quando a fala estiver com um deles, de forma a evitar a sobreposição de falas e/ou ruídos do ambiente de quem não estiver com a fala;

9.11.3. A habilitação do vídeo dos demais interessados (ouvintes) é opcional.

9.11.4. O áudio dos demais interessados (ouvintes) deve sempre ficar inabilitado.

9.11.5. Estando o áudio ou vídeo dos demais interessados (ouvintes) ativados em ocasiões/horários indevidos/inapropriados, a banca examinadora deverá imediatamente desabilitá-los visando encerrar ruídos e/ou interrupções e solicitar que o participante observe a orientação dos itens anteriores.

9.11.6. Em caso de reincidência da hipótese prevista no inciso anterior, a banca examinadora deve informar que irá remover e/ou bloquear o participante do ambiente virtual.

9.12. A Banca Examinadora NÃO deverá permitir a presença de candidatos concorrentes durante a exposição de outro candidato.

9.13. Ao final da exposição, o candidato poderá ser arguido por quaisquer dos membros da Banca Examinadora, por até 15 (quinze) minutos.

9.14. A Prova Didática valerá de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e, para composição da nota, serão considerados os seguintes critérios:

- I. Capacidade de organizar e expor ideias sobre o tema sorteado;
- II. Objetividade;
- III. Domínio do tema;
- IV. Coerência entre o plano de aula apresentado e o desenvolvimento da aula;



V. Adequação da exposição ao tempo previsto.

9.15. A nota final do candidato será computada pela média aritmética das notas individuais atribuídas pelos membros da Banca Examinadora. Serão considerados aprovados nesta etapa os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 7,0 (sete).

9.16. Do resultado da prova didática caberá recurso ao Conselho Departamental ou Conselho Diretor da respectiva Unidade Acadêmica, quando questionar a decisão da banca examinadora.

9.17. O candidato, mediante solicitação prévia, poderá obter cópia digital da filmagem ou gravação, de sua própria ou de terceiros, da Prova Didática nos termos da Orientação Normativa UFAM ON/GR nº 001/2017, disponível no link < <https://progesp.ufam.edu.br/crs/processos-seletivos.html> >.

10. DA PROVA DE TÍTULOS.

10.1. A prova de títulos será um Procedimento Síncrono sem a presença de candidatos, ou seja, deve ocorrer entre os membros da Banca Examinadora e sem a presença de candidatos e público externo e terá caráter meramente classificatório.

10.2. Somente os candidatos que obtiverem aprovação na Prova Didática estarão habilitados a apresentar os documentos, diplomas, certificados e correlatos citados no Currículo Vitae à Banca Examinadora para a análise dos Títulos.

10.3. Os candidatos habilitados deverão enviar para o e-mail oficial da Banca Examinadora os documentos listados a seguir, no prazo máximo de 24 horas de antecedência da data designada para a realização da Prova de Títulos, conforme calendário definitivo de provas:

a) Currículo Vitae, preenchido preferencialmente na Plataforma Lattes (www.cnpq.br), contendo a relação dos títulos do candidato, devidamente comprovados com os originais ("confere com original") ou fotocópias autenticadas dos documentos;

b) Cópia autenticada da titulação do candidato;

c) Cópia autenticada do Histórico Escolar do Curso correspondente à titulação

10.3.1. O candidato deve reunir toda a sua documentação em formato .pdf em preferencialmente um único arquivo, ou, caso a capacidade do e-mail não permita, no máximo, 2 (dois) ou 3 (três) arquivos, devendo realizar um único e oficial envio de e-mail à Banca Examinadora.

Parágrafo Único. Não será permitido o envio de novo e-mail à Banca Examinadora para inclusão e/ou exclusão posterior de documentos e comprovantes.

10.3.2. A primeira parte do(s) arquivo(s) da documentação do candidato deve ser um Sumário que identifique os seguintes itens:

a) Titulação Acadêmica;

b) Produção Intelectual na área do Processo Seletivo;

c) Atividades Acadêmicas.

10.3.3. A segunda parte do arquivo deve ser Currículo Vitae, preenchido preferencialmente na Plataforma Lattes (www.cnpq.br).

10.3.4. A terceira parte deve ser subdividida entre a documentação pessoal e os respectivos comprovantes dos títulos citados no currículo apresentado.

10.4. Os documentos enviados em formato .pdf devem possuir os requisitos de integridade, confiabilidade, rastreabilidade e auditabilidade, motivo pelo qual não serão considerados documentos ilegíveis e/ou incompletos.

10.5. Os candidatos devem priorizar o envio de documentos e comprovantes cuja autenticidade possa ser verificada de forma on-line, seja por meio de QRCode, código de verificação, dentre outros mecanismos.

Parágrafo Único. Em caso de documentos que possam ser autenticados na web, o candidato deve anexar uma cópia da página que conste a autenticação do documento.

10.6. O candidato fica ciente de que o envio por e-mail de documentos físicos digitalizados implica, automaticamente, na declaração de que os documentos apresentados possuem, integralmente, informações verídicas, e que está ciente de que, em caso de declaração falsa, a qualquer tempo, ficará sujeito (a) às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, conforme determina o §2º do Art. 3º da Lei nº 13.726/2018, os demais normativos previstos no item 1.1 deste Edital, bem como quaisquer outras legislações aplicáveis.

10.7. Para a Prova de Títulos, os diplomas, certificados e correlatos citados no Currículo expedidos no estrangeiro, somente serão considerados se contiverem a indispensável revalidação oficial no país e traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor público juramentado, ressalvadas as situações específicas amparadas por Tratados, Convenções ou Acordos Internacionais (§§ 2º e 3º do artigo 48 da Lei nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional).

10.8. A Prova de Títulos constará do julgamento dos títulos pela Banca Examinadora, compreendendo os seguintes itens:

I. Titulação Acadêmica;

II. Produção Intelectual na área do Concurso;

III. Atividade Acadêmica.

10.9. Para julgamento dos títulos serão consideradas as escalas de valores constantes na Seção III, Tabelas I, II e III da Resolução nº 008/2009-CONSUNI, disponível no endereço eletrônico <<https://progesp.ufam.edu.br/crs/processos-seletivos.html>>.

10.10. A nota final da Prova de Títulos será computada pela média aritmética simples da pontuação obtida nos itens descritos no ponto 10.8 deste Edital.

10.11. Concluídos os julgamentos, o resultado desta etapa será enviado ao candidato participante através do e-mail informado no momento da inscrição.

Parágrafo único. Para a execução do PSS remoto, estão dispensadas as publicações de cópias dos documentos físicos dos resultados das etapas do processo seletivo nos murais das Unidades.

11. DOS RECURSOS.

11.1. Será admitida a interposição de recurso contra o indeferimento da inscrição, bem como em todas as etapas do processo seletivo.

11.1.1. Os recursos quanto à não-homologação de inscrição deverão ser impetrados por meio do sítio oficial do certame, no link específico disponibilizado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

11.1.2. Os recursos destinados à Banca Examinadora devem ser impetrados por meio do e-mail oficial da Banca Examinadora.

11.1.3. Os recursos destinados ao Conselho Departamental ou Conselho Diretor das unidades acadêmicas devem ser encaminhados para o e-mail oficial da Banca Examinadora.

Parágrafo Único. A Banca Examinadora será a responsável por encaminhar o recurso ao Conselho Departamental ou Conselho Diretor das Unidades Acadêmicas.

11.2. O interessado que desejar interpor recurso deverá preencher e assinar o Anexo V deste Edital e encaminhar em até:

11.2.1. 24 (vinte e quatro) horas, quando se tratar de recurso contra indeferimento de inscrições, contra resultado da prova didática ou contra o resultado da prova de títulos;

11.2.2. 48 (quarenta e oito) horas, quando se tratar de recurso contra o resultado final do processo seletivo.

11.3. O recurso deverá ser dirigido:

I. Ao Conselho Departamental ou Conselho Diretor da Respectiva Unidade Acadêmica, quando questionar decisão da Banca Examinadora;

II. Ao Magnífico Reitor, quando questionar decisão do Conselho Departamental ou Conselho Diretor;

III. À Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, quando se tratar de não-homologação ou indeferimento de inscrição.

11.4. Em nenhuma hipótese serão aceitos recursos coletivos.

11.5. Serão sumariamente rejeitados os recursos carentes de fundamentação, aqueles que não forem encaminhados na forma exigida ou, ainda, aqueles interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital.

11.6. O resultado do recurso será comunicado diretamente ao candidato recorrente via e-mail, e publicado no sítio oficial do Processo Seletivo.

11.7. O candidato poderá solicitar impugnação justificada de membros da Banca Examinadora, por parentesco ou afinidade com qualquer candidato, mediante preenchimento do Anexo V deste Edital no prazo de 02 (dois) dias úteis após o

recebimento da cópia da portaria em seu e-mail a ser encaminhada pela Unidade Acadêmica.

11.7.1. O pedido de impugnação da banca examinadora deverá ser encaminhado ao Conselho Departamental ou Conselho Diretor da respectiva Unidade Acadêmica.

11.7.2. É vedada a participação nas Bancas Examinadoras de cônjuge, companheiro ou parente colateral por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, ou que tenha relação de interesse, amizade íntima ou inimizade notória com quaisquer dos candidatos.

11.7.3. Os membros da Banca Examinadora que estejam sujeitos às restrições mencionadas anteriormente deverão abster-se de participar do Processo Seletivo Simplificado.

11.7.4. A Banca Examinadora tornar-se-á definitiva depois de apreciadas as solicitações de impugnação, se houver, ou depois de transcorrido o prazo para apresentar impugnação.

12. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS PARCIAIS E DO RESULTADO FINAL

12.1. Para fins de publicação, no documento dos mapas de resultado das provas, inclusive no mapa de resultado final, deverá haver, obrigatoriamente e dentre outras, as informações contidas nos Anexos II, III e IV deste Edital.

12.2. Os Mapas de Resultados das Provas Didática e de Títulos, bem como o Resultado Final devem obrigatoriamente ser encaminhados pela Banca Examinadora responsável via e-mail aos candidatos participantes da respectiva etapa e publicados no sítio oficial do certame.

Parágrafo Único. Estão dispensadas as publicações de cópias dos resultados das etapas do processo seletivo nos murais das Unidades.

12.3. Para fins de publicação no sítio do processo seletivo, somente serão publicadas a composição da Banca Examinadora, Calendário de Provas, o Resultado Final, a Homologação do Resultado Final, as Respostas de Recursos, os Temas de Estudo para a prova didática e os endereços e contatos das unidades acadêmicas.

12.4. Em caso de empate entre dois ou mais candidatos, terão preferência aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme dispõe o parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/2003. Persistindo o empate ou em caso de não haver candidato na situação prevista no dispositivo legal em comento, terá preferência para efeito de desempate o candidato que, na seguinte ordem:

I. Obtiver maior número de pontos na Prova Didática;

II. Obtiver maior número de pontos na Prova de Títulos;

III. For mais idoso, considerando dia, mês e ano.

13. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE SERVIÇOS.

13.1. O resultado final de cada área do processo seletivo, homologado pelo Conselho Diretor ou Conselho Departamental da Unidade Acadêmica, será submetido à apreciação pelo Magnífico Reitor, que o ratificará por meio de Portaria a ser publicada no Diário Oficial da União, observada a ordem de classificação dos candidatos.

13.1.1. O número máximo de candidatos homologados obedecerá ao disposto no Anexo II do Decreto nº 9.739/2019 no quantitativo do quadro a seguir. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo II, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente REPROVADOS no processo seletivo.

Número de vagas para cada área	AC	PCD	Quantitativo máximo de homologados*
Uma vaga	4	1	5
Duas vagas	8	1	9
Três vagas	13	1	14
Quatro vagas	17	1	18
Cinco vagas	20	2	22

E assim por diante.

**Conforme Anexo 2 do Decreto nº 9.739 de 28/03/2019.

13.1.2. Para cada área, caso não haja candidatos inscritos e/ou aprovados para a reserva legal, serão homologados candidatos da lista de ampla concorrência, respeitando-se, em todo caso, o quantitativo máximo de candidatos homologados previsto.

13.2. Será convocado para envio de documentos o candidato que obtiver a maior pontuação na média aritmética que resultar da soma da pontuação obtida na Prova Didática e na Prova de Títulos e estiver dentro do número de vagas previsto no edital.

13.3. São requisitos indispensáveis à assinatura do contrato, cumulativamente:

I. Ter sido aprovado e classificado no presente processo seletivo, nos termos do item 1.9 deste edital;

II. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal; ou ainda, se estrangeiro, encontrar-se em situação regular no país.

III. Estar quite com as obrigações eleitorais;

IV. Estar quite com as obrigações militares (apenas para os candidatos do sexo masculino);

V. Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;

VI. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;

VII. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;

VIII. Não possuir outro cargo ou emprego público, ressalvado o disposto no artigo 37, inciso XVI, da Lei nº 8.112/90;

IX. Apresentar a documentação completa a ser solicitada pelo Departamento de Desenvolvimento de Pessoas.

X. No ato da contratação o candidato deverá apresentar Diploma original devidamente registrado e reconhecido pelo MEC - no caso de curso superior realizado no Brasil - segundo a área de formação exigida no Anexo I. No caso de títulos obtidos no Exterior, anexar cópia autenticada do título já revalidado e devidamente traduzido por tradutor juramentado. O não cumprimento desta exigência implica na impossibilidade de contratação.

13.4. A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

13.5. É também vedado ao contratado participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, EXCETO na qualidade de acionista, cotista ou comanditário, nos termos do art. 117 da Lei nº 8.112/90.

13.6. A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

13.7. O contrato inicial deverá ser assinado, quando preenchidos todos os requisitos previstos no edital, em data previamente acordada entre o gestor do órgão de gestão de pessoas e o candidato convocado, e terá vigência até o encerramento do período letivo corrente, podendo ser prorrogada, a critério da Administração, desde que o período total de contrato não exceda a 24 (vinte e quatro) meses, conforme disposto na Lei nº 8.475, de 09 de dezembro de 1993.

13.8. Após a homologação do Resultado Final, para as vagas vinculadas à Manaus, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - ProGesP elaborará e enviará via e-mail a convocatória aos candidatos aprovados com as devidas instruções de envio das documentações solicitadas e dos procedimentos necessários para assinatura do contrato. O candidato que não justificar documentalmente sua ausência na data definida para na convocação para entrega dos documentos não terá o contrato assinado em data posterior.

13.9. Após a homologação do Resultado Final, para as vagas vinculadas às unidades fora da sede, as Gerências de Recursos Humanos das Unidades fora da sede elaborarão e enviarão convocatória aos candidatos aprovados, com as devidas instruções de envio das documentações solicitadas e dos procedimentos necessários para assinatura



remota do contrato. Será indicado o prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar do dia posterior ao recebimento da convocatória, para que o candidato convocado apresente a documentação para análise da Gerência de Recursos Humanos e posteriormente assine o contrato. O candidato que não justificar documentalmente sua ausência no período previsto para envio dos documentos não terá o contrato assinado em data posterior.

13.10. Não será efetivado o contrato de candidatos que tenham tido vínculo com a UFAM ou com quaisquer outras Instituições que tenham usado como fundamento para contratação a Lei nº 8.745/1993, inclusive na condição de Professor Substituto ou Professor Visitante, nos 24 meses anteriores à assinatura do contrato, nos termos do inciso III do art. 9º da citada Lei.

14. DAS VEDAÇÕES AO CONTRATADO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO.

14.1. O candidato contratado não poderá:

I. Receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

II. Ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

III. Ter firmado contrato com a UFAM ou com outras Instituições que tenham usado como fundamento para contratação a Lei nº 8.745/1993, inclusive na condição de Professor Substituto ou Professor Visitante, nos 24 meses anteriores à assinatura do contrato, nos termos do inciso III do art. 9º da citada Lei.

14.2. O contrato firmado extinguir-se-á, sem direito a indenização:

I. Pelo término do prazo contratual;

II. Por iniciativa do contratado;

III. Por iniciativa da UFAM, caso o contratado não desempenhe as atividades contratadas do cargo, não cumpra a carga horária semanal contratada, além de horários e prazos institucionais, situações em que será instaurado processo administrativo disciplinar, concedendo-lhe amplo direito de defesa;

14.3. A extinção do contrato, nos casos dos incisos II e III do subitem 14.2, será comunicada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem direito a indenização.

14.4. No caso de conveniência administrativa da UFAM, em razão do retorno do afastamento/licença imprevisto do respaldo que gerou sua contratação, a extinção do contrato importará no pagamento ao contratado de indenização correspondente à metade do que lhe caberia referente ao restante do contrato.

15. DA RESERVA LEGAL DAS VAGAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

15.1. Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, pelo Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e nos termos do Edital de Abertura das Inscrições, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas no Processo Seletivo. O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva considerando o Decreto nº 9.739/2019.

15.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas, nos termos do parágrafo 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

15.3. Será possível efetuar a inscrição para concorrer na reserva para PcD ainda que a área não ofereça vagas para provimento imediato, de modo que os eventuais aprovados constarão de cadastro de reserva considerando o Decreto nº 9.739/2019.

15.4. Para as áreas que oferecerem vagas para PcD para provimento imediato, a homologação será realizada nos limites do Decreto nº 9.739/2019.

15.5. Considerando a necessidade de dar maior efetividade à reserva legal, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas definirá, com base na homologação final das inscrições, no percentual exigido e nos critérios impessoais e objetivos estabelecidos no subitem 15.7, as vagas que terão incidência da reserva legal.

15.6. A definição será cumprida até não haver qualquer tipo de empate nos critérios estabelecidos no item a seguir.

15.7 São os critérios para definição da(s) área(s) de conhecimento que receberá(ão) a reserva legal:

15.7.1. A(s) área(s) com o maior quantitativo de candidatas PCDs inscritos e que desejam concorrer à reserva legal de PCDs;

15.7.2. A(s) área(s) com o maior quantitativo de candidatas PCDs inscritos;

15.7.3 A área contemplada será aquela que possuir o maior quantitativo de vagas disponibilizadas em edital;

15.7.4 A área contemplada será aquela que possuir o maior quantitativo de candidatas inscritos como ampla concorrência;

15.7.5 A área contemplada será destinada para a Unidade Acadêmica que possuir o maior quantitativo de áreas de conhecimento no edital, e, dentre essas, a que possuir o maior quantitativo de candidatas inscritos como ampla concorrência;

15.8. A(s) área(s) com os maiores quantitativos receberão, respeitados os critérios acima, 1 (uma) vaga reservada, sendo a definição das vagas contempladas com a reserva legal publicada no sítio do processo seletivo.

Parágrafo Único: Não participarão da definição da reserva legal aquelas áreas que, no momento da divulgação da homologação definitiva das inscrições, não tiverem candidatas inscritos.

15.9. Do total das vagas destinadas à reserva de vagas para candidatas com deficiência, serão deduzidas aquelas reservadas por meio da reserva automática, definindo-se, em seguida, as vagas restantes, de modo que será possível determinar, por critérios impessoais e objetivos, para quais áreas, dentre os não contemplados pela reserva automática, serão alocadas as demais vagas destinadas à reserva legal.

15.10. O cumprimento da reserva legal para pessoas com deficiência para as vagas que vierem a surgir ainda na validade do concurso regido por este edital dar-se-á conforme Anexo VI deste edital, observado os itens a seguir.

15.10.1. Quando HOUVER vaga reservada para PCD, PELA DEFINIÇÃO, conforme Anexo I deste Edital, a ocupação das vagas dar-se-á de tal modo que o primeiro classificado da lista de candidatas com deficiência será convocado para ocupar a vaga prevista no Quadro de Vagas, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados, no caso de surgimento de novas vagas, para ocupar a 21ª (vigésima primeira), a 41ª (quadragésima primeira), a 61ª (sexagésima primeira) vaga e assim sucessivamente, exceto se mais bem classificado na lista geral de ampla concorrência.

15.10.2. Quando HOUVER vaga reservada para PCD, PELA RESERVA AUTOMÁTICA, conforme Anexo I deste Edital, a ocupação das vagas dar-se-á de tal modo que o primeiro classificado da lista de candidatas com deficiência será convocado para ocupar a 5ª (quinta) vaga e, havendo reserva superior a 1 (uma) vaga, os demais candidatos com deficiência aprovados serão convocados para ocupar a 21ª (vigésima primeira), a 41ª (quadragésima primeira), a 61ª (sexagésima primeira) vaga e, assim sucessivamente exceto se melhor classificado na lista geral de ampla concorrência.

15.10.3. Quando NÃO HOUVER vaga reservada para PCD, conforme Anexo I deste Edital, a ocupação das vagas que vierem a surgir, dar-se-á de tal modo que o primeiro classificado da lista de candidatas com deficiência será convocado para ocupar a 5ª (quinta) vaga aberta, incluindo-se nesta contagem as vagas inicialmente previstas no Quadro de Vagas, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados, serão convocados para ocupar a 21ª (vigésima primeira), a 41ª (quadragésima primeira), a 61ª (sexagésima primeira) vaga e assim sucessivamente, exceto se melhor classificado na lista geral de ampla concorrência.

15.11. É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto na legislação pertinente.

15.12. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange a forma de aplicação da prova, ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo.

15.13. Os candidatos com deficiência, aprovados no certame, terão seus nomes publicados em lista separada e figurarão também na lista de classificação geral.

15.14. Em caso de assistência de candidato aprovado em vaga reservada PCD, a vaga será preenchida pelo candidato da reserva posteriormente classificado.

15.15. No caso de não haver candidatas deficientes aprovados nas provas, ou de não haver candidatas aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da lista geral de ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

15.16. O candidato que desejar disputar as vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar essa condição em campo específico do Formulário eletrônico de Requerimento de Inscrição.

15.17. Fica assegurada a adequação de critérios para a realização e a avaliação das provas à deficiência do candidato, a ser efetivada por meio do acesso a tecnologias assistivas e a adaptações razoáveis.

15.18. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado na realização das provas deverá requerê-lo, no ato de inscrição no Processo Seletivo, em prazo determinado em edital, e indicará as tecnologias assistivas e as condições específicas de que necessita para a realização das provas, conforme previsto nos artigos 4º e 5º do Decreto n. 9508/2018, levando-se em conta, no que couber, as especificidades do processo de seleção remoto.

15.19. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados por cada candidato, no prazo estabelecido em edital.

15.20. As fases dos processos seletivos em que se fizerem necessários serviços de assistência de interpretação por terceiros aos candidatos com deficiência serão registradas em áudio e vídeo e disponibilizadas nos períodos de recurso estabelecidos em edital.

15.21. Em caso de solicitação de tempo adicional, o candidato deverá enviar a justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência original ou cópia autenticada em cartório, juntamente com o laudo médico.

16. DAS PROVAS ESPECIAIS E DO ATENDIMENTO ESPECÍFICO PARA INCLUSÃO DE NOME SOCIAL.

16.1. Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter à prova, o candidato pessoa com deficiência (PCD) deverá solicitá-la e enviar os documentos exigidos no prazo estipulado no Edital de Abertura das Inscrições via requerimento disponibilizado no sítio da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP). O candidato deve indicar claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as consequências de sua omissão, sem prejuízo de adaptações razoáveis que se fizerem necessárias:

16.1.2. A pessoa com deficiência (PcD) que desejar solicitar condição especial para a realização da prova deverá encaminhar dentro do período supracitado no requerimento de inscrição deste Edital os seguintes documentos:

a) Cópia digitalizada da frente e verso de documento de identificação oficial com foto;

b) Cópia digitalizada de Laudo médico com indicação do tipo e do grau de deficiência do qual é portador, com referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID e com especificação de suas necessidades quanto ao atendimento personalizado;

c) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição ou cópia do documento de deferimento de isenção de inscrição publicado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

16.1.3. Os documentos relacionados no subitem acima valerão somente para este Processo Seletivo.

16.1.4. A pessoa com deficiência que não cumprir o subitem 16.1.2, até a data mencionada, ficará impossibilitada de realizar as provas em condições especiais e eximirá a Universidade Federal do Amazonas de qualquer providência.

16.2. As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, devem solicitar atendimento especial e enviar os documentos solicitados no item a seguir, no prazo estipulado no Edital de Abertura das Inscrições via requerimento disponibilizado no sítio da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP).

16.2.1. A candidata lactante que solicitarem atendimento especial deverá encaminhar dentro do período supracitado no requerimento de inscrição deste Edital os seguintes documentos:

a) Cópia digitalizada da frente e verso de documento de identificação oficial com foto;

b) Cópia digitalizada de Certidão de Nascimento de seu filho(a) recém-nascido;

c) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição ou cópia do documento de deferimento de isenção de inscrição publicado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Parágrafo Único. A candidata lactante que solicitar atendimento especial para ausentar-se no período de prova para amamentação não será eliminada, porém não fará jus a tempo adicional, motivo pelo qual a UFAM sugere que as candidatas façam seu planejamento, buscando não se ausentar durante o tempo de prova.

16.3. Os pedidos de provas especiais (PCDs e Lactantes) serão recebidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e constarão como "Deferidos" para fins de homologação das inscrições. No entanto, a realização das provas em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação da respectiva Comissão de Concurso ou Banca Examinadora, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

16.4. A UFAM, nos termos do Decreto nº 8.727 de 24/04/2016, assegurará atendimento pelo nome social ao candidato que dele necessitar, deverá proceder da seguinte maneira, o qual deve proceder da seguinte forma:

16.4.1. Solicitar atendimento pelo nome social para tal fim no prazo definido no Edital de Abertura das Inscrições via requerimento eletrônico disponibilizado no sítio da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP).

16.4.2. Encaminhar dentro do período supracitado no requerimento de inscrição deste Edital os seguintes documentos:

a) Cópia digitalizada da frente e verso de documento de identificação oficial com foto;

b) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição ou cópia do documento de deferimento de isenção de inscrição publicado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

16.5. Não será aceito nenhum documento encaminhado para outros endereços eletrônicos, daquele mencionado neste edital.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS:

17.1. As leis e demais normativos que regem os processos seletivos simplificados remotos para contratações de professores, estarão disponíveis no sítio <<https://progesp.ufam.edu.br/crs/processos-seletivos.html>>.

17.2. O resultado final de cada área da seleção, homologado pelo Conselho Diretor ou Conselho Departamental da respectiva Unidade Acadêmica, será submetido à apreciação do Magnífico Reitor da Universidade Federal do Amazonas que o ratificará por meio de Portaria a ser publicada no Diário Oficial da União, sendo seu prazo de validade estipulado em 01 (um) ano contado a partir da data de assinatura do primeiro contrato, prorrogável por igual período no interesse da Instituição e mediante iniciativa da Unidade Acadêmica.

17.3. O candidato e demais interessados deverão acompanhar eventuais retificações deste Edital por meio do sítio <http://progesp.ufam.edu.br>, no campo "Desenvolvimento de Pessoas", "Concursos e Seleções", "Processo Seletivo".

17.4. O candidato aprovado além do quantitativo original de vagas também poderá ser aproveitado por outras Instituições de Ensino Superior, desde que para aproveitamento em cargo idêntico, de mesma denominação e descrição e que envolva as mesmas atribuições, competências, direitos e deveres e para exercício na mesma localidade para a qual prestou concurso público (Decisão Normativa TCU nº 212/1998-Plenário e Acórdão TCU nº 569/2006), mediante requerimento da Instituição interessada e anuência do candidato.

17.5. Não havendo candidatos classificados em número suficiente para suprir as vagas existentes ou que venham a existir durante a validade do processo seletivo, a UFAM poderá requerer aproveitamento de candidatos classificados em processos seletivos realizados por outras Instituições da Rede Federal de Ensino.



17.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, comunicações, retificações e convocações referentes ao Processo Seletivo Simplificado, durante todo seu período de validade.

17.7. Ficam cientificados todos os candidatos que aderirem a este Edital que, pedidos de cópias de provas didáticas requeridas por concorrentes poderão ser concedidos, inclusive com as respectivas correções das bancas examinadoras, quando preenchidos os requisitos previstos na Lei nº 12.527/2011 e no Decreto nº 7.724/12 e requeridas na forma da Orientação Normativa GR-nº 001/2017, expedida por esta Universidade.

17.8. Será eliminado deste Processo Seletivo o candidato que, dentre outros motivos presentes neste Edital:

I) fizer declaração falsa ou inexata em qualquer documento ou fase do certame, e, a qualquer tempo caso seja constatada a irregularidade por ocasião do contrato, ensejará à Administração Superior comunicar às autoridades competentes, para fins de responsabilização criminal, além de:

a) - cancelamento da inscrição e exclusão do processo seletivo, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
 b) - exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da contratação;
 c) - declaração de nulidade do ato Contrato de Locação de Serviços, se a falsidade for constatada após a sua assinatura.

II - desacatar e/ou tratar com descortesia e/ou desprezar qualquer membro da equipe organizadora ou executora do Processo Seletivo;

III - for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;

IV - fazer-se presente na Prova Didática de candidatos concorrentes, na forma item 9.12.

18. Os processos seletivos simplificados de professores substitutos lançados mas ainda não executados e que estiverem suspensos no momento da aprovação desta Resolução poderão adequar-se e serem realizados conforme os ditames deste regulamento.

19. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Diretor ou Conselho Departamental da Unidade Acadêmica.

20. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

JACOB MOYSÉS COHEN
 Presidente do Conselho Diretor
 Em exercício

Anexo I - Homologação das Inscrições

HOMOLOGAÇÃO (PRELIMINAR/DEFINITIVA) DAS INSCRIÇÕES
 UNIDADE

Nº Inscrição	Nome do candidato	Data de nascimento	TIPO DEFICIÊNCIA	TIPO ESPECIALIDADE	RESERVA PCD	VAGA	SITUAÇÃO

(Local), (dia, mês, ano)

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Anexo II - Mapa de Resultado da Prova Didática

MAPA DE RESULTADO - PROVA DIDÁTICA

Edital nº:	
Unidade Acadêmica:	
Departamento:	
Código/Área:	

Nº Inscrição	Nome do Candidato	NBE1	NBE2	NBE3	MPD	Condição*

Legenda: NBE - Nota do Membro da Banca Examinadora. MPD - Média da Prova Didática.

*Aprovado ou Reprovado
 $MPD = (NBE1 + NBE2 + NBE3) / 3$
 (Local), (dia, mês, ano)

(Nome e Assinatura do Presidente da Banca Examinadora)

(Nome e Assinatura do Membro da Banca Examinadora)

(Nome e Assinatura do Membro da Banca Examinadora)

Anexo III - Mapa de Resultado da Prova de Títulos

MAPA DE RESULTADO - PROVA DE TÍTULOS

Edital nº:	
Unidade Acadêmica:	
Departamento:	
Código/Área:	

Nº Inscrição	Nome do Candidato	NTA	NPIC	NAA	MPT

Legenda: NTA - Nota da Titulação Acadêmica. NPIC - Nota da Produção Intelectual na área do concurso e NAA - Nota das Atividades Acadêmicas. MPT - Média da Prova de Títulos.

$MPT = (NTA + NPIC + NAA) / 3$
 (Local), (dia, mês, ano)

(Nome e Assinatura do Presidente da Banca Examinadora)

(Nome e Assinatura do Membro da Banca Examinadora)

(Nome e Assinatura do Membro da Banca Examinadora)

Anexo IV - Mapa de Resultado Final

MAPA DE RESULTADO FINAL

Edital nº:	
Unidade Acadêmica:	

Departamento:	
Código/Área:	

Lista - Ampla Concorrência

Nº Inscrição	Nome do Candidato	MPD	MPT	MF	Posição*

Lista - PCD

Nº Inscrição	Nome do Candidato	MPD	MPT	MF	Posição*

Legenda: MPD - Média da Prova Didática. MPT - Média da Prova de Títulos e MF - Média Final.

*Colocação final no processo seletivo

$MF = (MPD + MPT) / 2$
 (Local), (dia, mês, ano)

(Nome e Assinatura do Presidente da Banca Examinadora)

(Nome e Assinatura do Membro da Banca Examinadora)

(Nome e Assinatura do Membro da Banca Examinadora)

Anexo V - Formulário de Interposição de Recursos

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Edital nº:	
Unidade Acadêmica:	
Departamento:	
Código/Área:	

Tipo:

Impugnação de Edital de Abertura (___) Recurso contra indeferimento/não homologação de inscrição (___)

ou

Etapa:

Prova Didática (___) Prova de Títulos (___) Resultado Final (___)

Descrição da argumentação para impetração do Recurso/Impugnação

Cidade de _____, _____ de _____ de _____

Assinatura _____ do Interessado: _____

Anexo VI - Cumprimento reserva legal para as vagas que vierem a surgir na validade do processo seletivo, conforme cada área e o disposto no item 15

ORDEM	CONDIÇÃO
1	Ampla Concorrência
2	Ampla Concorrência
3	Ampla Concorrência
4	Ampla Concorrência
5	PCD
6	Ampla Concorrência
7	Ampla Concorrência
8	Ampla Concorrência
9	Ampla Concorrência
10	Ampla Concorrência
11	Ampla Concorrência
12	Ampla Concorrência
13	Ampla Concorrência
14	Ampla Concorrência
15	Ampla Concorrência
16	Ampla Concorrência
17	Ampla Concorrência
18	Ampla Concorrência
19	Ampla Concorrência
20	Ampla Concorrência
21	PCD

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

EXTRATO DE CONTRATO Nº 604/2021 - UASG 154040 - UNB

Nº Processo: 23106.014890/2020-14.

Pregão Nº 313/2020. Contratante: UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB.

Contratado: 09.252.432/0001-64 - VCS COMERCIO E SERVICOS DE CHAVEIROS E CARIMBOS LTDA. Objeto: Contratação de serviços de chaveiro, com fornecimento de todo material necessário, por demanda, compreendendo cópia e modelagem de chaves, abertura de fechaduras e troca de segredo de fechadura em geral..

Fundamento Legal: Lei 10.520/2002 e Dec. 10.024/2019. Vigência: 23/02/2021 a 23/02/2022. Valor Total: R\$ 15.213,55. Data de Assinatura: 23/02/2021.

(COMPRASNET 4.0 - 25/02/2021).

