



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
CONSELHO COORDENADOR DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO

RESOLUÇÃO Nº 4, DE 29 DE MARÇO DE 2018

Estabelece as normas e procedimentos para o ingresso na Classe A da carreira do Magistério Superior na Universidade Federal de Pelotas. Revoga a Resolução nº 19/2016.

O Presidente do Conselho Coordenador do Ensino da Pesquisa e da Extensão – COCEPE, Professor Luís Isaías Centeno do Amaral, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o ingresso na Classe A da carreira do Magistério Superior na Universidade Federal de Pelotas,

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 9.394/1996, no Decreto nº 94.664/1987, na Lei nº 8.112/1990, na Lei nº 10.741/2003, no Decreto nº 3.298/1999, no Decreto nº 6.944/2009, na Portaria Ministerial nº 475/1987, e em acordo com a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 e a Lei nº 12.863, de 24 de setembro de 2013,

CONSIDERANDO o que foi deliberado na reunião do Conselho Coordenador do Ensino da Pesquisa e da Extensão – COCEPE, realizada no dia 29 de março de 2018, constante na ata nº 09/2018,

RESOLVE:

ESTABELECER as normas para o ingresso na carreira do Magistério Superior da Universidade Federal de Pelotas.

REVOGAR a Resolução nº 19/2016.

CAPÍTULO I

DA ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO

Seção I

DA SOLICITAÇÃO

Art. 1º. A solicitação de abertura de Concurso Público para o provimento de cargo integrante da carreira do Magistério Superior será submetida à apreciação do Departamento ou Colegiado equivalente, bem como ao Conselho Departamental ou de Centro das Unidades Acadêmicas, e submetido ao Conselho Coordenador do Ensino da Pesquisa e da Extensão - COCEPE.

Parágrafo único: A solicitação deve ser realizada mediante preenchimento do formulário específico conforme o Anexo I deste documento.

Art. 2º. A solicitação de abertura de Concurso Público deverá indicar:

I – a área ou subárea de conhecimento do concurso;

II – o número de vagas a serem providas;

III – a denominação na Classe A, da vaga a ser preenchida;

IV – o regime de trabalho;

V – as titulações exigidas para a posse no cargo, correspondentes às designações do inciso I e III;

VI – se for o caso, a decisão fundamentada da Unidade para não exigência do título de Doutor, conforme previsto no Art. 8º, parágrafo 3º, da Lei 12.772/2012.

VII – o programa das provas, representativo da área ou subárea de conhecimento, contendo dez itens em forma de tópicos;

VIII – os tipos de prova do concurso.

§ 1º Para os fins do disposto nesta Resolução, entende-se por áreas e subáreas do conhecimento as constantes das Tabelas das Áreas do Conhecimento do CNPq ou da CAPES, vigentes na data da elaboração do Edital do Concurso.

§ 2º Nas situações em que não se enquadrarem às Tabelas de Áreas do Conhecimento do CNPq ou da CAPES, o Departamento ou Colegiado equivalente poderá, de forma motivada e justificada, definir a subárea de conhecimento.

§ 3º A titulação, a que se refere o inciso V deste artigo, deverá ser definida de maneira objetiva a partir de uma ou mais áreas apontadas pelo Departamento ou Colegiado equivalente, exigida para posse do candidato aprovado.

§ 4º No caso de constar mais de uma área para a titulação, estas devem ser informadas com a conjunção “ou” entre elas.

§ 5º O programa a que se refere o inciso VII deste artigo, que servirá de base para todas as provas, terá conteúdo representativo da área ou subárea de conhecimento do concurso.

§ 6º Em caso de realização de prova prática deverá constar na solicitação:

a) a indicação dos materiais, instrumentos, aparelhos ou técnicas a serem utilizadas;

b) a possibilidade do uso de material bibliográfico;

c) os critérios de aferição para avaliação dos candidatos na prova;

d) as responsabilidades sobre o provimento dos recursos técnicos para a realização da prova, se da Instituição ou dos candidatos.

§ 7º As indicações de materiais, instrumentos, aparelhos ou técnicas a serem utilizadas devem ser de conhecimento público relacionado à área ou subárea em concurso.

§ 8º O formulário, com as informações para a abertura de Edital, deve ser anexado ao processo e enviado via e-mail, em formato editável, para a Coordenação de Processos de Seleção e Ingresso – COODEC.

Art. 3º. Após a aprovação do pedido de abertura de concurso pelo Departamento ou Colegiado equivalente e pelo órgão deliberativo da Unidade Acadêmica, o processo será remetido ao COCEPE para análise e autorização final, respeitado o prazo por este fixado.

§ 1º A análise a que se refere o *caput* deste artigo deverá observar, além dos aspectos relacionados à tramitação do processo e à observância do disposto nesta Resolução, a definição da área ou subárea de conhecimento e dos requisitos específicos exigidos para o concurso.

§ 2º Em caso de não aprovação ou de dúvidas em relação às disposições previstas na solicitação, será facultado ao COCEPE fazer retornar a solicitação ao órgão colegiado para que sejam procedidos os ajustes necessários para sua aprovação.

Seção II

DO EDITAL

Art. 4º. A COODEC elaborará o Edital de abertura do concurso e o publicará integralmente no Diário Oficial da União, com antecedência mínima de sessenta dias da realização da primeira prova, e o divulgará, logo após a sua publicação, localizado na página web da UFPEL, no item *concursos*.

Parágrafo único. A alteração de qualquer dispositivo do Edital deverá ser publicada no Diário Oficial da União e divulgada na forma prevista no *caput* deste artigo.

Art. 5º. O Edital do Concurso deverá conter as seguintes informações, além das previstas no art. 2º:

I – designação do Departamento ou Unidade à qual se destina a vaga;

II – menção ao ato ministerial que autoriza a realização do concurso público, quando for o caso;

III – remuneração inicial do cargo, discriminando-se as parcelas que a compõem;

IV – menção à lei de criação da carreira e seus regulamentos;

V – descrição das atribuições do cargo;

VI – endereço eletrônico onde se encontram as informações sobre os procedimentos de inscrição, bem como das formalidades para sua confirmação, inclusive a data limite para postagem dos documentos exigidos;

VII – valor da taxa de inscrição;

VIII – formas de acesso às Resoluções, Portarias e demais normas estabelecidas pelos Colegiados Superiores da UFPEL, referentes aos processos de seleção e concurso de pessoal;

IX – prazo para solicitação de condições especiais para o candidato na realização do concurso;

X – fixação do prazo de validade do concurso e da possibilidade de sua prorrogação;

XI – os documentos e as exigências para a investidura dos candidatos habilitados ao cargo;

XII – os tipos de provas a serem realizadas;

XIII – em caso de realização de prova prática:

1. indicação dos materiais, dos instrumentos, dos aparelhos ou das técnicas a serem utilizadas, a possibilidade do uso de material bibliográfico, os critérios de aferição para avaliação dos candidatos na prova;
2. indicação dos materiais, dos instrumentos e dos aparelhos disponibilizados pela Unidade Acadêmica;
3. indicação dos materiais, dos instrumentos e dos aparelhos que o candidato deverá providenciar, quando for o caso.

XIV – a indicação das reservas de vaga, na forma da lei;

XV – a indicação da possibilidade de aproveitamento de candidatos aprovados em concurso por outro órgão do poder executivo.

CAPÍTULO II

DAS INSCRIÇÕES

Art. 6º. A forma e os procedimentos de inscrição serão definidos pelo Edital de concurso, em acordo com as disposições emanadas da Administração Central da UFPEL;

Parágrafo único. A solicitação de inscrição não será aceita no caso de falta de documentação exigida no edital.

Art. 7º. O prazo de inscrição será de, no mínimo, trinta dias, observado o disposto no Edital de abertura do concurso.

Parágrafo único. As inscrições enviadas por via postal devem chegar no destino definido no edital até o último dia de inscrição.

CAPÍTULO III

DA BANCA EXAMINADORA

Seção I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º. Os concursos públicos para preenchimento de cargos da carreira do Magistério Superior serão prestados perante Banca Examinadora constituída por professores doutores, de reconhecida qualificação na área ou subárea de conhecimento do concurso, ou de áreas afins.

Parágrafo único. Excepcionalmente, mediante indicação do órgão solicitante, devidamente motivada e justificada, poderão participar de Banca Examinadora professores mestres, respeitando o Regimento da UFPEL e submetidos à aprovação do COCEPE.

Art. 9º. A Banca Examinadora do concurso será designada pela Unidade solicitante, ouvido o Departamento ou Colegiado equivalente, e homologada pelo COCEPE, concomitantemente com a homologação das inscrições dos candidatos.

Parágrafo único. Os órgãos colegiados a que se refere o *caput* deste artigo poderão, mediante parecer circunstanciado, solicitar novas indicações, tantas vezes quantas forem necessárias, para a composição da Banca Examinadora.

Seção II

DA COMPOSIÇÃO DA BANCA EXAMINADORA

Art. 10. A Banca Examinadora será composta por três professores, tendo, no mínimo, um professor não integrante do quadro de pessoal da UFPEL.

§ 1º A Banca Examinadora terá como suplentes, para o caso de substituição de membro titular não vinculado à Universidade, um professor não vinculado ao seu quadro de pessoal, e para o caso de substituição de membro titular vinculado à Universidade, um professor integrante de seu quadro de pessoal.

§ 2º Os membros suplentes a que se refere o § 1º deste artigo serão designados por ordem de prioridade (primeiro suplente e segundo suplente), observada a vinculação como membro externo ou interno.

§ 3º A designação para a função de membro de Banca Examinadora por docente integrante do quadro de pessoal da Universidade será preferencial em relação a qualquer outra atividade administrativa, de ensino, pesquisa ou extensão.

§ 4º A Unidade, o Departamento ou o Colegiado equivalente deverá colaborar para que o docente possa dedicar-se exclusivamente ao certame durante o período dos trabalhos.

§ 5º Os componentes da banca que não são integrantes do quadro de pessoal da UFPEL deverão ser docentes do ensino superior, sendo o vínculo atestado no Currículo Lattes atualizado.

§ 6º Os recursos financeiros eventualmente necessários para traslado e estada dos membros externos ao quadro de pessoal da Universidade serão destinados pela Unidade Acadêmica correspondente, que, para tanto, deverá prover recursos de seu orçamento anual.

§ 7º A Banca Examinadora será constituída após o encerramento das inscrições.

Art. 11. Dentre os integrantes da Banca Examinadora será escolhido como Presidente o professor mais antigo no magistério e ativo na UFPEL, desde que a Comissão não tenha a participação do Diretor da Unidade ou Coordenador do Curso, a quem caberá a presidência, sempre que integrar a Comissão.

Art. 12. Fica vedada a indicação de docente para integrar a Banca Examinadora, o qual, em relação a qualquer dos candidatos:

I – seja parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, cônjuge ou companheiro;

II – tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

III – esteja litigando judicial ou administrativamente com candidato ou respectivo cônjuge ou companheiro;

IV – tenha sido orientador ou coorientador de atividades acadêmicas de conclusão de curso de pós-graduação ou estágio pós-doutoral;

V – tenha sido coautor de trabalhos técnico-científicos nos três anos anteriores à data de publicação da portaria de composição da banca;

VI – tenha participado conjuntamente de projetos de pesquisa e de extensão nos últimos três anos, na condição de coordenador ou colaborador;

VII – tenha desempenhado função como superior ou como subordinado direto em outras instituições nos últimos três anos.

Art. 13. O Departamento interessado ou Colegiado equivalente deve consultar os membros convidados a integrar Banca Examinadora sobre qualquer impedimento em relação aos candidatos inscritos.

§ 1º Cada membro da Banca Examinadora deverá assinar documento, disponível no Anexo II, declarando que não possui vínculos com os candidatos, conforme o art. 12.

§ 2º Os documentos devem constar na instrução do processo, no momento da homologação da banca.

Seção III

DA SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO DA BANCA EXAMINADORA

Art. 14. Ocorrendo impedimento de membro titular da Banca Examinadora designada, por motivo de ordem pessoal ou de força maior, devidamente justificado, proceder-se-á à sua substituição por membro suplente, obedecendo-se à ordem de prioridade a que se refere o § 2º do art. 10.

§ 1º Nas situações onde houver necessidade de substituição de membros da banca antes do início do certame, o presidente deve comunicar a substituição aos candidatos no momento da abertura dos

trabalhos e registrar a substituição em ata da sessão de abertura.

§ 2º Nas situações onde houver necessidade de substituição durante o certame, o presidente da banca examinadora deverá suspender o concurso, por um período não superior a dois dias úteis, lavrando-se ata especial e pormenorizada e elaborando-se novo cronograma, se for o caso.

§ 3º A substituição de membro titular, durante o certame, só poderá ocorrer após a avaliação de todos os candidatos da prova em andamento, pelos mesmos examinadores.

§ 4º No caso de substituição de membro titular, durante uma das etapas das provas didática, prática ou *defesa de memorial descritivo*, as mesmas deverão ser refeitas e avaliadas pela banca composta com o membro suplente.

§ 5º No caso de substituição de membro titular, durante uma das etapas das provas escrita e de títulos, as mesmas deverão ser reavaliadas pela banca composta com o membro suplente.

§ 6º Na impossibilidade de substituição de membros da Banca Examinadora, o concurso deverá ser remarcado para um novo período, atendendo as disposições preliminares desta resolução.

CAPÍTULO IV

DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, BANCA EXAMINADORA E DATA DO CONCURSO

Art. 15. Após o encerramento das inscrições, a COODEC encaminhará o processo do concurso à Unidade Acadêmica para que se manifeste quanto à homologação das inscrições.

§ 1º Constará, no processo, o cronograma com prazos para tramitação do concurso, elaborado pela Secretaria dos Conselhos Superiores (SCS) em conjunto com o COCEPE.

§ 2º O cronograma deverá ser seguido de forma impreterível, cabendo ao COCEPE a verificação quanto ao cumprimento dos prazos por parte das Unidades da UFPEL.

Art. 16. O Colegiado ou Departamento analisará as inscrições e indicará a Banca Examinadora e a data do concurso.

§ 1º O Colegiado ou Departamento lavrará ata com homologação das candidaturas, indicação da Banca Examinadora e data do concurso, que será remetida ao Conselho Departamental ou ao Conselho de Centro.

§ 2º A não homologação de eventuais candidaturas, quando recomendada pelo Departamento ou Colegiado equivalente, com sua justificativa, deverá ser feita de forma clara, que permita ao COCEPE avaliar a negativa.

§ 3º A justificativa da não-homologação dos candidatos deverá constar na ata do Departamento ou Colegiado equivalente responsável pelo parecer.

§ 4º O Conselho Departamental ou de Centro, por sua vez, verificará o atendimento das exigências do Edital, lavrando ata de sua aprovação.

§ 5º O Conselho Departamental ou Conselho do Centro deverá submeter o processo ao COCEPE contendo as atas de todas as instâncias da homologação, acompanhado pelo formulário,

conforme Anexo III, indicando a lista dos candidatos, o parecer quanto à homologação, as justificativas para cada caso de não-homologação conforme ata, bem como a indicação da Banca Examinadora, data, horário e local do certame.

§ 6º As informações sobre data e hora do início do certame, bem como a provável data de término do certame, devem constar no Anexo III.

§ 7º As informações sobre local do certame devem ser enviadas com o endereço completo da Unidade da UFPEL onde o concurso será realizado, com logradouro, número e bairro, considerando a identificação da sala de início dos trabalhos dentro do prédio da Unidade também no Anexo III.

§ 8º O formulário com as informações de homologação dos candidatos, indicação da banca e data, local e horário do certame deverá ser enviado via e-mail, em formato editável, para a Secretaria dos Conselhos Superiores, que elaborará o documento de aprovação do COCEPE, considerando as justificativas dos casos de não-homologação.

§ 9º Após a aprovação da homologação das inscrições, da composição da Banca Examinadora e da data, local e horário do certame, o COCEPE deverá encaminhar estas informações à COODEC, para publicação no Diário Oficial da União e na opção *concursos* da página web da UFPEL.

CAPÍTULO V

DAS ETAPAS E PROVAS DO CONCURSO

Art. 17. As normas e critérios para realização das provas para ingresso na Classe A da carreira do Magistério Superior na Universidade Federal de Pelotas são estabelecidos na Resolução COCEPE nº X de X de 2016.

CAPÍTULO VI

DOS RESULTADOS

Art. 18. O Departamento ou Colegiado interessado, assim como o Conselho Departamental ou de Centro, deverão aprovar o seu resultado conforme prazo estabelecido no Cronograma do Edital, e proceder sua remessa ao COCEPE, para homologação e posterior envio ao COODEC, para publicação no link *concursos* da página web da UFPEL e no DOU.

Art. 19. Decorrido o prazo recursal sem que tenha havido a apresentação de recurso, ou depois de apreciados os recursos, o processo será encaminhado à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas para as providências pertinentes.

CAPÍTULO VII

DOS RECURSOS

Art. 20. Da homologação das inscrições caberá recurso ao COCEPE, dirigido à sua Presidência, no prazo de cinco (05) dias após a sua publicação no Diário Oficial da União.

§ 1º O recurso de que trata o *caput* deverá ser entregue exclusivamente na Secretaria dos Conselhos Superiores ou ser enviado por meio eletrônico com o original sendo postado por via expressa dentro do prazo recursal.

§ 2º Em caso de provimento ao recurso, a COODEC será oficiada imediatamente pelo COCEPE para que proceda à publicação de retificação do Edital no Diário Oficial da União.

Art. 21. Da composição da Banca Examinadora, caberá recurso ao COCEPE, dirigido à sua Presidência, no prazo de cinco (05) dias após a sua publicação no Diário Oficial da União.

§ 1º O recurso de que trata o *caput* deverá ser entregue exclusivamente na Secretaria dos Conselhos Superiores ou ser enviado por meio eletrônico com o original sendo postado por via expressa dentro do prazo recursal.

§ 2º Será facultado ao COCEPE consultar o Colegiado de Curso ou o Departamento responsável pela composição da banca, sobre os motivos alegados para impugnação.

§ 3º A impugnação de membro da Banca, poderá arguir, além do impedimento ou da suspeição de qualquer membro titular ou suplente da Banca Examinadora, a sua composição, se constituída em desacordo com o disposto nesta Resolução.

§ 4º No caso de acolhimento da impugnação, o processo retornará à origem a fim de que se proceda a aprovação de novo membro, observados os procedimentos estabelecidos no Capítulo III.

Art. 22. Da homologação do resultado, caberá recurso ao COCEPE, dirigido à sua Presidência, no prazo de cinco (05) dias após a sua publicação no Diário Oficial da União.

§ 1º O recurso será interposto perante o COCEPE por meio de requerimento, protocolado na Secretaria dos Conselhos Superiores, no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame de forma clara e objetiva, podendo anexar os documentos que julgar convenientes.

§ 2º Conhecido o recurso, o COCEPE poderá solicitar manifestação da Unidade interessada, que por sua vez poderá oficial aos demais interessados para que apresentem alegações que considerem necessárias.

§ 3º Ao candidato é permitido acesso aos documentos referentes ao concurso, para fins de recurso.

§ 4º Em caso de provimento ao recurso, a COODEC será comunicada imediatamente pelo COCEPE para que proceda à publicação de retificação do Edital no Diário Oficial da União.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 23. O prazo de validade do concurso será de um ano, prorrogável por mais um, caso haja interesse da Instituição, contado a partir da data de publicação do Edital de homologação do resultado do concurso no Diário Oficial da União.

Art. 24. O armazenamento e preservação da documentação de cada concurso, incluindo a documentação digital e as imagens de gravação em áudio e vídeo, serão de responsabilidade da Unidade Acadêmica.

Art. 25. A leitura e o cumprimento das normas desta resolução são de responsabilidade do candidato. Também, a busca de esclarecimentos e a postulação tempestiva de retificações necessárias, constituem ônus do candidato e é de sua inteira responsabilidade acompanhar toda e qualquer publicação referente ao concurso, que será feita exclusivamente no endereço <http://concursos.ufpel.edu.br/>. Não haverá o envio de notificações por e-mail, telegramas ou cartas referente às informações do concurso aos candidatos.

Art. 26. Os casos omissos serão resolvidos pelo COCEPE.

Art. 27. Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

Art. 28. Fica revogada a Resolução nº 19/2016 do COCEPE.



Documento assinado eletronicamente por **LUIS ISAIAS CENTENO DO AMARAL, Presidente**, em 02/04/2018, às 12:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0093933** e o código CRC **CC4C40D4**.

ANEXO I À RESOLUÇÃO Nº 4, DE 29 DE MARÇO DE 2018

ANEXO I

Formulário para Solicitação de Concurso Público para o ingresso na Classe A da carreira do Magistério Superior na Universidade Federal de Pelotas

Instruções práticas:

- Preencher o formulário **editando o documento no computador**;
- **Não alterar, excluir ou acrescentar** informações além do que está solicitado nos campos;

- Anexar a este formulário **atas do Departamento ou Colegiado de Curso e do Conselho Departamental ou de Centro**;
- Encaminhar **cópia deste formulário em arquivo editável ao e-mail da COODEC:**
coodec.ufpel@gmail.com

1. UNIDADE DA UFPEL:

2. DEPARTAMENTO OU COLEGIADO:

3. ORIGEM DA VAGA:

() Matriz Docente

() Redistribuição

() Estratégica

() Outra: _____

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO DOCENTE:

--

5. ÁREA DE CONHECIMENTO CONSTANTES DAS TABELAS DO CNPQ OU DA CAPES:

Se **não houver** enquadramento no artigo 2º, parágrafo 1º da Resolução, não se aplica o preenchimento do campo abaixo.

--

5.1 SUBÁREA DE CONHECIMENTO NO CASO DE NÃO ENQUADRAMENTO NAS ÁREAS CONSTANTES NAS TABELAS CNPQ OU CAPES:

Se **houver** enquadramento no artigo 2º, parágrafo 2º da Resolução, aplica-se o preenchimento do campo abaixo.

5.2 JUSTIFICATIVA PARA DEFINIÇÃO DE SUBÁREA NÃO CONSTANTE NAS TABELAS DO CNPQ OU CAPES CONFORME ATA DE DEPARTAMENTO OU COLEGIADO:

Conforme artigo 2º, parágrafo 2º da Resolução. A justificativa deverá ser, **literalmente, a mesma constante na ata do departamento ou colegiado** solicitante. Não se aplica no caso de preenchimento do campo 5.

6. NÚMERO DE VAGAS A SEREM PREENCHIDAS:

7. DENOMINAÇÃO NA CLASSE A:

() Adjunto () Assistente () Auxiliar

8. REGIME DE TRABALHO: () 20h () 40h com Dedicção Exclusiva (DE)

9. TITULAÇÃO EXIGIDA:

Conforme o artigo 2º da Resolução:

*§ 3º A titulação a que se refere o inciso V deste artigo deverá ser definida de maneira objetiva a partir de **uma ou mais áreas apontadas pelo Departamento ou Colegiado equivalente que serão aceitas para posse do candidato aprovado.***

*§ 4º No caso de **constar mais de uma área para a titulação, estas devem ser informadas com a conjunção “ou” entre elas.***

Orientações práticas para definição da titulação exigida:

- **Todos os concursos serão abertos inicialmente com a exigência de titulação de Doutor**, conforme a Lei 12.772 de 2012, que estabelece que a dispensa dessa exigência possa ocorrer, conforme decisão fundamentada do Conselho Superior, quando se tratar **do provimento para a área de conhecimento ou em localidade com grave carência de detentores de titulação acadêmica de Doutor.**
- Por orientação do COCEPE, **a possibilidade de solicitações de concurso com**

titulação inferior a de doutor só poderá ocorrer após a abertura inicial com a exigência desta titulação. Não havendo candidatos inscritos nesta primeira abertura, o colegiado ou departamento **deverá retornar o processo ao Conselho Superior**, com aprovação no Conselho Departamental ou de Centro, **para abertura com a titulação de mestre.** Caso haja **necessidade de alteração nas áreas para a titulação exigida neste segundo trâmite**, o Colegiado ou Departamento **deve justificar em ata esta alteração.**

- A comprovação da titulação exigida, por parte da Instituição, **será verificada no momento da posse do candidato aprovado**, conforme Artigo 19, parágrafo único, do Decreto Presidencial 6944/2009.
- A definição da titulação exigida **não deve incluir especificação de área da tese/dissertação ou da concentração** de pesquisa e atividades dos possíveis candidatos.
- A exigência da graduação como titulação **só deverá ser pré-requisito para o concurso quando a área de formação e habilitação implica em exigência profissional** específica ou em circunstâncias que **a formação da graduação seja de extrema necessidade para a docência no curso ou departamento.** Esta exigência deverá ser justificada em ata e no presente formulário e será avaliada pelo COCEPE na aprovação da abertura do concurso.

9.1 ÁREA(S) PARA ABERTURA DO CONCURSO COM A TITULAÇÃO DE DOUTOR:

9.2 ÁREA(S) PARA EXIGÊNCIA DE GRADUAÇÃO (CASO NECESSÁRIO):

9.3 JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DE GRADUAÇÃO CONFORME ATA:

A justificativa deverá ser, **literalmente, a mesma constante na ata do departamento ou colegiado** solicitante. **Não se aplica no caso não preenchimento do campo 9.2.**

10. TIPOS DE PROVAS:

Escolher **uma** das opções abaixo:

() **ESCRITA**, DIDÁTICA, TÍTULOS E DEFESA DO MEMORIAL DESCRITIVO E DO PLANO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS

() **PRÁTICA**, DIDÁTICA, TÍTULOS E DEFESA DO MEMORIAL DESCRITIVO E DO PLANO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS

Conforme a Resolução sobre a opção por prova prática, artigo 2º:

§ 6º *Em caso de realização de prova prática deverá constar na solicitação:*

a) a **indicação dos materiais, instrumentos, aparelhos ou técnicas** a serem utilizadas;

b) a **possibilidade do uso de material bibliográfico**;

c) os **critérios de aferição para avaliação** dos candidatos na prova;

d) **as responsabilidades sobre o provimento dos recursos técnicos** para a realização da prova, se da Instituição ou dos candidatos.

§ 7º *As indicações de materiais, instrumentos, aparelhos ou técnicas a serem utilizadas **devem ser de conhecimento público relacionado à área ou subárea em concurso.***

Os itens abaixo **não se aplicam no caso da opção por prova escrita:**

10.1 INDICAÇÃO DOS MATERIAIS, INSTRUMENTOS, APARELHOS OU TÉCNICAS A SEREM UTILIZADAS:

10.2 POSSIBILIDADE DE USO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO NA PROVA PRÁTICA:

() será permitido () não será permitido

10.3 CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO PARA AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS NA PROVA PRÁTICA:

10.4 INFORMAÇÕES DA RESPONSABILIDADE SOBRE O PROVIMENTO DOS RECURSOS TÉCNICOS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, SE DA INSTITUIÇÃO OU DOS CANDIDATOS:

11. PROGRAMA DAS PROVAS COM DEZ (10) ITENS EM FORMA DE TÓPICOS:

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

12. CARGA HORÁRIA EM DISCIPLINAS A SEREM MINISTRADAS PELO CANDIDATO:

Acrescer mais linhas, se necessário, pressionando *tab* na última célula da tabela.

Código da disciplina	Nome da disciplina	Semestre		Graduação	Pós-Graduação	Carga horária do docente	
		1º	2º			Teórica	Prática

13. TEXTO ARGUMENTATIVO ACERCA DA INSERÇÃO DOCENTE:

O texto deve dar ênfase àquelas ações que digam respeito às atividades de ensino nos níveis de graduação e de pós-graduação, de extensão, de pesquisa, desenvolvimento e inovação. Fundamentar a solicitação com argumentos e proposições que demonstrem como esse investimento contribuirá efetivamente para a criação de novos cursos, e/ou ampliação de vagas, e/ou geração ou consolidação de nova linha de pesquisa ou extensão, e/ou gere inovação técnico-científica e pedagógica.

--

Data	Assinatura e carimbo da chefia do Departamento ou Colegiado de Curso
Data	Assinatura e carimbo da Direção da Unidade

ANEXO II

Declaração dos membros da banca de ausência de vínculo com os candidatos inscritos

Instruções práticas:

- Preencher o formulário **editando o documento no computador nos espaços indicados**;
- **Não alterar, excluir ou acrescentar** informações na declaração;
- Anexar este formulário **na instrução do processo**. É possível anexar cópia digital do documento.

DECLARAÇÃO

Eu, (nome do componente da banca), CPF (número do CPF), RG (número do RG), professor na (Nome da Universidade ou Instituição de Ensino Superior do componente) no presente momento, **declaro**, com a finalidade de participação em banca examinadora de concurso público para o magistério superior na Universidade Federal de Pelotas, **que não possui qualquer um dos vínculos abaixo relacionados com os candidatos inscritos para o concurso** da área de (nome da área em concurso), regido pelo edital (número e ano do edital):

1. parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, cônjuge ou companheiro;
2. ter participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;
3. litigando judicial ou administrativamente com candidato ou respectivo cônjuge ou companheiro;
4. ter sido orientador ou coorientador de atividades acadêmicas de conclusão de curso de pós-graduação ou estágio pós-doutoral;
5. ter sido coautor de trabalhos técnico-científicos nos três anos anteriores à data de publicação da portaria de composição da banca;
6. ter participado conjuntamente de projetos de pesquisa e de extensão nos últimos três anos, na condição de coordenador ou colaborador;
7. ter desempenhado função como superior ou como subordinado direto em outras instituições nos últimos três anos.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Data:

Assinatura:

ANEXO III

Formulário com as informações de homologação dos candidatos, indicação da banca e data, local e horário do certame

Instruções práticas:

- *Preencher o formulário **editando o documento no computador**;*
- ***Não alterar, excluir ou acrescentar informações além do que está solicitado nos campos ou entre parênteses**;*
- *Anexar a este formulário **atas do Departamento ou Colegiado de Curso e do Conselho Departamental ou de Centro**;*
- *Ao revisar o documento, **excluir todas as informações que estiverem marcadas em itálico e em cinza, considerando possível publicação no Diário Oficial da União e no link Concursos do portal da UFPEL**;*
- *Encaminhar **cópia deste formulário em arquivo editável ao e-mail da SCS**:
ufpel.scs@gmail.com*

CONCURSO PÚBLICO PARA PROFESSOR EFETIVO

Edital COODEC (número do edital)

Processo UFPEL (número do processo)

ÁREA (nome da área em concurso)

**INFORMAÇÕES DE HOMOLOGAÇÃO DOS CANDIDATOS, INDICAÇÃO DA BANCA
E DATA, LOCAL E HORÁRIO DO CERTAME**

Ao Conselho Coordenador do Ensino, da Pesquisa e da Extensão (COCEPE),

Referente ao Concurso Público para professor efetivo, encaminha-se as seguintes informações:

Conforme a Resolução, artigo 16:

§ 1º O Colegiado ou Departamento **lavrará ata com homologação das candidaturas**, indicação da Banca Examinadora e data do concurso, que será remetida ao Conselho Departamental ou ao Conselho de Centro.

§ 2º A **não homologação de eventuais candidaturas**, quando recomendada pelo Departamento ou Colegiado equivalente, com sua justificativa, **deverá ser feita de forma clara, contendo elementos de convicção que permitam ao COCEPE avaliar a negativa.**

§ 3º A justificativa da não-homologação dos candidatos **deverá constar na ata do Departamento ou Colegiado equivalente responsável pelo parecer.**

§ 4º O Conselho Departamental ou de Centro, por sua vez, verificará o atendimento das exigências do Edital, **lavrando ata de sua aprovação.**

§ 5º O Conselho Departamental ou Conselho do Centro deverá **submeter o processo ao COCEPE contendo as atas de todas as instâncias da homologação, acompanhado pelo formulário, conforme Anexo III, indicando a lista dos candidatos, o parecer quanto a homologação, as justificativas para cada caso de não-homologação conforme ata, bem como a indicação da Banca Examinadora, data, horário e local do certame.**

Instruções práticas:

- Na coluna **nome do candidato**, preencher com o nome completo dos candidatos **seguindo a ordem de inscrição** que consta no processo;
- Na coluna **tipo de vaga**, informar o tipo de vaga a que o candidato concorre considerando estas opções: **Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência e Cota Racial**;
- Na coluna **situação da inscrição** preencher apenas com as **opções homologado ou não-homologado**;
- Na coluna de **justificativa em caso de não-homologação**, colocar a justificativa da não-homologação **literalmente como consta na ata de Colegiado ou Departamento.**
- Se necessário, acrescer mais linhas na tabela pressionando tab na última célula.

1) LISTA DE CANDIDATOS E PARECER QUANTO À HOMOLOGAÇÃO

Nome do candidato	Tipo de Vaga	Situação da Inscrição	Justificativa em caso de não-homologação

2) DATA E HORA DO CONCURSO

Conforme a Resolução, artigo 16:

§ 6º As informações sobre data e hora do início do certame, bem como a provável data de término do certame, devem constar no Anexo III.

Data e hora de início do Concurso	dia (dia/mês/ano) e hora
Provável data de término do Concurso	dia (dia/mês/ano)

3) LOCAL DO CONCURSO

Conforme a Resolução, artigo 16:

§ 7º As informações sobre local do certame devem ser enviadas com o endereço completo da Unidade da UFPEL onde o concurso será realizado, com logradouro, número e bairro, considerando a identificação da sala de início dos trabalhos dentro do prédio da Unidade

também no Anexo III.

Endereço Completo do local do Concurso:	(logradouro, número e bairro)
Sala de Início dos Trabalhos:	(sala com indicação de prédio ou bloco se necessário)

4) COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO

Conforme a Resolução:

Art. 10. A Banca Examinadora será composta por **três professores**, tendo, **no mínimo, um professor não integrante do quadro de pessoal da UFPEL.**

§ 1º A Banca Examinadora terá como **suplentes**, para o caso de substituição de membro titular não vinculado à Universidade, **um professor não vinculado ao seu quadro de pessoal**, e para o caso de substituição de membro titular vinculado à Universidade, **um professor integrante de seu quadro de pessoal.**

§ 2º Os membros suplentes a que se refere o § 1º deste artigo serão designados por ordem de prioridade (primeiro suplente e segundo suplente), observada a vinculação como membro externo ou interno.

Art. 11. Dentre os integrantes da Banca Examinadora **será escolhido Presidente o professor mais antigo no magistério e ativo na UFPEL, desde que a Comissão não tenha a participação do Diretor da Unidade ou Coordenador do Curso, a quem caberá a presidência, sempre que integrar a Comissão.**

Presidente da banca:	(nome completo com titulação e instituição)
Avaliador Titular:	(nome completo com titulação e instituição)
Avaliador Titular:	(nome completo com titulação e instituição)

Avaliador Suplente:	(nome completo com titulação e instituição)
Avaliador Suplente:	(nome completo com titulação e instituição)

Secretaria dos Conselhos Superiores, aos 29 dias do
mês de março de 2018.

Prof. Dr. Luís Isaías Centeno do Amaral

Presidente do COCEPE

Referência: Processo nº 23110.013441/2018-67

SEI nº 0093933