



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



Edital nº 162/2021-PROGESP

Boa Vista - RR, 19 de outubro de 2021.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, conforme Decreto nº 7.485/2011 que dispõe sobre a constituição de banco de Professor-equivalente das Universidades Federais vinculadas ao Ministério da Educação e Regulamenta a admissão de Professor Substituto de que trata o inciso IV do artigo 2º da Lei de nº 8.745, de 09 de dezembro 1993, na Lei nº 9.849, de 26 de outubro de 1999, no Decreto nº 4.748 de 16 de junho de 2003, no Decreto nº 7.485 de 18 de maio de 2011, na Portaria - MEC nº 243 de 03 de março de 2011 e na Resolução nº 046/92 CUni, no que couber, torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado para a contratação de Professor Substituto, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo simplificado será regido pelo presente Edital e seus anexos, cabendo a sua execução à Pró-Reitora de Gestão de Pessoas - PROGESP através da Coordenação de Estudos, Seleção e Concursos – CESC em Boa Vista-RR, podendo para o fim publicar atos, avisos, convocações, comunicados e demais regulamentações.

1.2. A PROGESP poderá recorrer aos serviços de outros setores da UFRR necessários à realização do Processo Seletivo Simplificado.

1.3. O sítio eletrônico oficial do presente processo seletivo simplificado na Internet é www.concursos.ufrr.br, opção Concursos e Seleções.

1.4. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção de informações referentes ao presente certame no sítio eletrônico, no mural da PROGESP e/ou no Diário Oficial da União - DOU.

1.5. Toda menção referente a horário neste Edital terá como referência o horário oficial do Estado de Roraima.

1.6. O presente Edital contém os seguintes anexos:

Anexo I – Cronograma do Edital;

Anexo II – Pontos para Prova Escrita; e

Anexo III – Critérios de avaliação da Prova Escrita e Análise Curricular;

1.7. O atendimento aos interessados no presente processo seletivo simplificado será feito pelos seguintes canais:

i. Sítio eletrônico do certame;

ii. E-mail: cesc@ufrr.br – indicando o nº do Edital no assunto; e

iii. Devido a Pandemia os atendimentos presenciais deverão ser agendados por e-mail. A CESC está localizada no Campus do Paricarana – Av. cap. Ene Garcez, 2413 Bairro Aeroporto, Boa Vista –RR, no prédio do CTS – Centro de Treinamento do Servidor.

2 - DA ÁREA DE CONHECIMENTO/ DISCIPLINA, REMUNERAÇÃO, CLASSE, REGIME DE TRABALHO E VAGAS

Quadro: 01

Centro: Educação		SETOR: Pedagogia			
Área de Atuação: Pedagogia e Divisão de Acessibilidade - PRAE					
Pré-Requisitos: Licenciatura em Pedagogia					
Remuneração: R\$ 3.126,31					
Classe: Professor substituto	Regime trabalho: 40	de	Lotação: Campus Paricarana Pedagogia 20h (DAC - 20h)	Vagas: 01	Limite aprovados 05



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



Quadro: 02

Centro: Centro de Ciências Agrárias		Sector: Departamento de Solos e Engenharia Agrícola			
Área de Atuação: Matemática					
Pré-Requisitos: Graduação em Matemática, Graduação em Engenharia Civil ou Graduação em Engenharia Elétrica					
Remuneração: R\$ 3.121,76					
Classe: Professor substituto	Regime de trabalho: 40	de	Lotação: Campus Cauamé	Vagas: 01	Limite aprovados 05

Quadro: 03

Centro: Centro de Estudos da Biodiversidade		SETOR: Biologia			
Área de Atuação: Bioquímica e Metabolismo					
Pré-Requisitos: Graduação em Biologia.					
Remuneração: R\$ 3.121,76					
Classe: Professor substituto	Regime de trabalho: 40	de	Lotação: Campus Paricarana	Vagas: 01	Limite aprovados 05

Quadro: 04

Centro: CADECON		Sector: Coordenação do curso de administração			
Área de Atuação: Administração					
Pré-Requisitos: Graduação em Administração, com especialização e/ou mestrado/doutorado em área afim.					
Remuneração: R\$ 3.126,31					
Classe: Professor Substituto	Regime de trabalho: 40h	de	Lotação: Campus Paricarana	Vagas: 01	Limite aprovados 05

Quadro: 05

Centro: Instituto Insikiran de Formação Superior Indígena		Sector: Curso de Licenciatura Intercultural			
Área de Atuação: Formação de Professores; Currículo; Gestão Escolar.					
Pré-Requisitos: Graduação em Pedagogia ou em Licenciatura Intercultural com experiência em Educação Escolar Indígena comprovada pelo Currículo Lattes de no Mínimo 60 horas ministrando disciplinas nos cursos de formação de professores indígenas.					
Remuneração: R\$ 3.126,31					
Classe: Professor Substituto	Regime de trabalho: 40h	de	Lotação: Campus Paricarana	Vagas: 01	Limite aprovados 05

Quadro: 06

Centro: CADECON		Sector: Departamento de Contabilidade			
Área de Atuação: Contabilidade Societária.					
Pré-Requisitos: Graduação em Ciências Contábeis.					
Remuneração: R\$ 3.126,31					
Classe: Professor Substituto	Regime de trabalho: 40h	de	Lotação: Campus Paricarana	Vagas: 01	Limite aprovados 05



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



Quadro: 07

Centro: Centro de Ciências Agrárias		Sector: Departamento de Fitotecnia		
Área de Atuação: Agronomia.				
Pré-Requisitos: Graduação em Agronomia.				
Remuneração: R\$ 3.126,31				
Classe: Professor Substituto	Regime de trabalho: 40h	Lotação: Campus Cauamé	Vagas: 01	Limite aprovados 05

2.1. As remunerações especificadas no Quadro acima poderão ser acrescidas dos valores do Auxílio-transporte, Auxílio-saúde e Auxílio Pré-Escolar, conforme dispuser a legislação vigente.

2.2. Além da área para a qual foi nomeado, o candidato deverá, a critério da chefia a qual estiver subordinado na UFRR, assumir disciplinas/aulas de áreas e subáreas correlatas desde que possua qualificação para tal.

2.3. As vagas previstas neste Edital poderão sofrer alterações para maior, dependendo das necessidades da Instituição e de prévia autorização do Ministério da Educação - MEC.

2.4. As vagas do presente Edital são para candidatos com o título de graduado conforme formação no quadro do item 2, não havendo possibilidade de progressão por titulação, por falta de amparo legal.

2.5. Sobre os valores brutos mensais expressos no campo REMUNERAÇÃO, incidem os descontos legais (PSS, IR e etc.), de conformidade com o Regime de Trabalho. A pedido do candidato aprovado poderá ser acrescido à remuneração o auxílio vale transporte e auxílio alimentação, quando amparado por legislação.

3 - DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, para a contratação, aos seguintes requisitos gerais:

- ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e suas retificações;
- possuir, no mínimo, Diploma de Graduação, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, segundo a área de formação exigida pela Unidade para cada área. No caso de títulos obtidos no Exterior, anexar cópia autenticada do título já revalidado;
- não possuir contrato - como Professor Substituto ou Professor Visitante - nos termos da Lei nº 8.745/93, com exclusão no Sistema SIAPE inferior a vinte e quatro meses;
- não ser ocupante de cargo efetivo da carreira do magistério, de que trata a Lei nº 7.596/87;
- se servidor ocupante de cargo técnico ou científico da administração direta ou indireta da União, dos Estados e dos Municípios, bem como empregados de suas subsidiárias ou controladas, comprovar formalmente a compatibilidade de horários;
- ser brasileiro, nato ou naturalizado, estrangeiro legalmente residente e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos;
- estar no gozo de seus direitos políticos;
- estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- estar quite com as obrigações eleitorais;
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da contratação;
- estar inscrito no respectivo órgão regulamentador da profissão, quando o setor do processo seletivo simplificado exigir;
- não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público, com base no Art. 37, XVI da Constituição Federal;
- não responder por função de confiança ou comissionada na administração direta ou indireta da União, dos Estados e dos Municípios.

3.2. Os documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos fixados no subitem 3.1. serão exigidos apenas dos candidatos aprovados, classificados e convocados para contratação, sendo que os requisitos previstos nas alíneas “g”, “h” e “i” não serão aplicados aos estrangeiros legalmente habilitados, de que trata a alínea “f” do subitem 3.1.

3.3. O candidato contratado nos termos da Lei nº 8.745/93 não poderão:



- 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 - ser novamente contratado, com fundamento nesta Lei, antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento de seu contrato anterior.

3.3.1. A inobservância do disposto neste item importará na rescisão do contrato nos casos dos incisos I e II, ou na declaração da sua insubsistência, no caso do inciso III, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. A inscrição no presente processo seletivo simplificado implica o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, sendo de responsabilidade do candidato manter-se informado dos atos, prazos, datas e procedimentos referentes ao processo seletivo.

4.2. As inscrições serão efetuadas via Internet por meio do sistema de inscrições: **www.concursos.ufrr.br**, no período **compreendido das 10 horas do dia 22 de outubro de 2021 até às 17 horas do dia 29 de outubro de 2021**.

4.3. Para inscrever-se o candidato deverá realizar o cadastro no sistema de inscrição e efetuar login.

4.4. No ato de inscrição o candidato indicará obrigatoriamente a opção do Processo Seletivo Simplificado onde constará o nº do Edital que deverá concorrer e se necessita de algum tipo de atendimento especial para prova escrita.

4.5. Após o envio do requerimento de inscrição não será permitida a alteração da opção feita na forma do subitem anterior.

4.6. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no Processo Seletivo, observando o requisito básico dos quadros do item 2, uma vez que não haverá devolução da referida taxa, exceto em casos de cancelamento do Processo Seletivo por conveniência da Administração.

4.7. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou qualquer tipo de correspondência, ou ainda fora do prazo.

4.8. O valor da taxa de inscrição será de R\$ 50,00 e deverá ser paga até o último dia de inscrição. O Boleto da taxa de inscrição será gerando em 48 horas e estará disponível no sistema de inscrição. Não será enviado boleto para o e-mail do candidato.

4.8.1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, exceto no caso previsto no item 4.6.

4.8.2. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado obrigatoriamente por intermédio do boleto bancário gerado após o preenchimento e o envio eletrônico do Requerimento de Inscrição via Internet.

4.8.2.1. Não será aceita a inscrição cujo pagamento não tenha sido confirmado, por parte da instituição bancária, dentro do prazo, na forma do subitem 4.8.

4.8.2.2. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

4.9. A PROGESP não se responsabiliza pela solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.12. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital, sendo, portanto, considerado(a) inscrito(a) neste Processo Seletivo Simplificado somente o (a) candidato(a) que cumprir todas as instruções descritas neste item.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



4.13. O candidato somente será considerado inscrito neste Processo Seletivo Simplificado após ter cumprido todas as instruções aqui descritas, após confirmação pela rede bancária do recolhimento da taxa de inscrição referida no subitem 4.8 ou isenção deferida.

4.14. Caso não haja inscrições deferidas, o período de inscrições poderá ser reaberto por igual período.

4.15. Após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição ou do deferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa e após a entrega da documentação apresentada, será divulgada uma relação nominal com as inscrições homologadas.

4.16. A motivação da não homologação das inscrições, exceto nos casos de não pagamento das taxas de inscrição, será divulgada no sítio eletrônico do processo seletivo.

4.17. Para os candidatos que tiverem a sua inscrição homologada, serão divulgadas no sítio eletrônico do certame as informações referentes ao horário e ao local de realização da prova escrita (nome do estabelecimento, endereço e sala).

4.18. Em caso de divergências informadas pelo candidato, prevalecerá o constante no Requerimento de Inscrição.

4.18.1. Os erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento deverão ser alterados pelo próprio candidato no sistema de inscrições.

4.19. Será excluído do processo seletivo, a qualquer tempo, o candidato que prestar declaração ou informação falsa ou inexata.

4.20. Caso seja detectada comprovadamente alguma irregularidade na documentação apresentada pelo candidato aprovado, a PROGESP reserva-se ao direito de desclassificá-lo do processo seletivo e contratar automaticamente o candidato posteriormente aprovado, conforme classificação publicada no Edital de Homologação.

DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

4.21. Às pessoas com deficiência (PcD) que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, pela Lei nº 7.853/89 e pelo Decreto nº 3.298/99, é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a sua deficiência.

4.22. Aos candidatos inscritos como PcD serão reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas, independente da área ou da lotação e caso esse percentual resulte em número fracionado, será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento), conforme estabelece o Decreto Federal nº 9.508/18.

4.23. No caso de não haver candidato inscrito ou não habilitado para a vaga reservada a candidatos inscritos como PcD, ou caso surjam novas vagas durante a vigência do concurso, a nomeação dar-se-á pela lista de candidatos aprovados da lista de ampla concorrência.

4.24. Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 9.508/18, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.

4.25. O candidato com deficiência deverá declarar essa condição no ato da inscrição, especificando a deficiência que possui em consonância com o art. 4º do Decreto nº 3.298/99.

4.26. Para requerer inscrição na condição de PcD, o candidato deverá no momento do preenchimento do formulário de inscrição on line:

- a) Selecionar “sim” para a pergunta se deseja concorrer às vagas reservadas PcD; e
- b) Enviar para o sistema - www.concursos.ufrr.br - o laudo médico PcD em um único arquivo digitalizado, em formato PDF.

4.27. Para comprovação da condição PcD é necessário realizar a digitalização do laudo médico (original) atestando a espécie, grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com a lei.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



- 4.28. O laudo deve ser emitido em período inferior a 180 (cento e oitenta) dias.
- 4.29. Caso julgue necessário, a Comissão de Avaliação PcD poderá pedir a apresentação do documento original ou convocar a comparecer para a realização do exame clínico.
- 4.30. O candidato que, no ato da inscrição, não se declarar Pessoa com Deficiência e/ou não encaminhar a documentação solicitada, perderá a prerrogativa de concorrer na condição de candidato PcD.
- 4.31. No caso de indeferimento da inscrição na condição de PcD, o candidato será inscrito na ampla concorrência.
- 4.32. O resultado do pedido de inscrição na condição de PcD será divulgado no sítio eletrônico, em data especificada no Cronograma.
- 4.33. Caberá à Comissão de Avaliação da condição de PcD aferir se o candidato se enquadra em uma das categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/99.
- 4.34. Será indeferida a inscrição do candidato na condição de Pessoa com Deficiência que:
- não marcar a opção de concorrer à reserva de vaga PcD ou não anexar a documentação solicitada no item 4.27, deste edital;
 - não atender à forma, o prazo ou aos horários previstos neste edital;
 - apresentar laudo médico com o nome do candidato ilegível e que não possa ser identificado ou que a imagem digitalizada não esteja legível;
 - não comparecer para a realização do exame clínico, portando o laudo clínico original, caso seja convocado pela Comissão de Avaliação.
- 5.15.** O candidato PcD que necessite de atendimento diferenciado para realização das provas deverá informar no ato da inscrição.

5 - DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que, em conformidade com a Lei nº 13.656/2018:

- 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;
- Seja doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

5.1.1. Para se inscrever com isenção do pagamento da taxa, o candidato deverá preencher o Requerimento de Inscrição descrito no subitem 1.7 e preencher o formulário de isenção eletrônico, no qual indicará o seu Número de Identificação Social - NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal.

5.1.2. Os candidatos doadores de medula óssea deverão enviar, via upload, por meio de link específico, disponível no endereço eletrônico [http:// www.concursos.ufr.br](http://www.concursos.ufr.br), imagem legível de atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

5.1.3. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com intuito de usufruir da isenção de que trata o art. 1º da Lei nº 13.656/2018 estará sujeito a:

- cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
- declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

5.1.4. A UFRR consultará o órgão gestor do cadastro para verificar a veracidade das informações prestadas pelos candidatos.

5.1.5. O envio da documentação constante dos subitens **5.1.1.** e **5.1.2.** deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. A UFRR não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para esse processo, não serão devolvidos nem dele serão fornecidas cópias.

5.1.6. Serão desconsiderados os pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que omitir informações ou prestar informações inverídicas, errôneas ou incompletas.

5.2. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

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

5.4. Não serão atendidos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não preencham as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado.

5.5. A relação dos pedidos de isenção com as respectivas respostas será disponibilizada no sítio eletrônico conforme cronograma deste Processo Seletivo.

5.6. Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem indeferidos deverão, para efetivar sua inscrição no processo seletivo, imprimir o respectivo boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido.

6 - DA BANCA EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O processo seletivo simplificado será conduzido por Banca Examinadora será composta de no mínimo 02 (dois) membros, conforme Resolução nº 046/92-CUni.

6.2. Fica vedada a indicação de membros para integrar a banca examinadora que, em relação ao candidato:

I - seja cônjuge ou companheiro, mesmo que divorciado ou separado judicialmente;

II - seja parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

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

IV – seja amigo íntimo ou inimigo notório do candidato ou de seu cônjuge, companheiro ou parentes até o terceiro grau;

V – seja sócio de candidato em atividade profissional;

VI – seja orientador, ex-orientador, coorientador, ex-coorientador de atividades acadêmicas em curso de graduação e pós-graduação feitos pelo candidato;

6.3. Na ocorrência de algum dos impedimentos previstos no item anterior, o membro da banca examinadora será substituído por um suplente indicado.

6.4. O membro indicado a integrar a banca examinadora que incorrer em impedimento ou conflito de interesses deve comunicar o fato à PROGESP, abstendo-se de atuar.

6.5. Cada membro da banca examinadora firmará termo de compromisso e declaração de ausência de conflitos de interesses.

6.6. Será assegurado ao candidato o direito no período estabelecido no cronograma à impugnação de qualquer membro da Banca Examinadora por meio de exposição de motivos encaminhada à PROGESP **em Arquivo único em PDF no sistema: www.concursos.ufrr.br**.

7. DA SELEÇÃO

7.1. A contratação de pessoal mediante processo seletivo simplificado compreenderá, obrigatoriamente, prova escrita e análise curricular.

7.2. Prova Escrita: tem como objetivo avaliar a erudição e a competência do candidato na área de conhecimento da vaga, assim como sua capacidade de expressão em linguagem técnica.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



7.2.1 A Prova Escrita será dissertativa e terá início logo após o término do Sorteio do ponto, realizado pelo fiscal responsável pela aplicação da Prova.

7.2.2. A Prova Escrita será aplicada a todos os candidatos simultaneamente, com a duração máxima de 03 (três) horas e versará sobre tema constante do programa da prova, Anexo II deste Edital.

7.2.3. O tema, comum para todos os candidatos, será sorteado pelo fiscal antes do início da prova, não havendo possibilidade de ser realizado o sorteio em uma única Sala de aplicação de prova, serão chamados três candidatos (voluntários entre os presentes) de cada sala para presenciarem o sorteio. O fiscal de aplicação de provas determinará o início das mesmas.

7.2.4. Durante a realização da prova escrita, são vedadas aos candidatos: a consulta de qualquer material bibliográfico ou anotações pessoais, utilização de qualquer equipamento eletrônico, sob pena de exclusão do certame.

7.2.4.1. A partir do momento em que o candidato adentrar na sala, é proibida a utilização de quaisquer aparelhos eletrônicos e anotações, independente de se ter iniciado a prova ou não.

7.2.4.2. A não observação do item anterior acarretará a eliminação do candidato.

7.2.5. A Prova Escrita será desenvolvida utilizando-se, unicamente, das folhas de texto fornecidas pela Organização do Concurso e exclusivamente caneta preta ou azul.

7.2.6. As folhas de texto definitivo não serão substituídas por erro do candidato.

7.2.7. A prova escrita deverá conter no máximo 05 (cinco) páginas.

7.2.8. As anotações efetuadas durante o período de prova deverão ser anexadas ao texto final e entregues aos fiscais.

7.2.9. As folhas de resposta da Prova Escrita e as folhas de rascunho conterão somente o código de identificação do candidato.

7.2.10. Será anulada a prova e, conseqüentemente, eliminado do Processo Seletivo o candidato que assinar, rubricar ou utilizar qualquer tipo de marca, caractere ou referência textual que o identifique em sua Prova Escrita.

7.2.11. A prova escrita será pontuada de acordo com os critérios estabelecidos no item 1. do Anexo III deste Edital.

7.2.12. A prova escrita ocorrerá no dia, em local e horário a ser definido e publicado no sítio eletrônico.

7.2.13. Os membros da Banca Examinadora atribuirão notas ao(s) candidato(s) pelo sistema numérico 0,00 (zero) a 10,00 (dez).

7.2.14. Os candidatos que obtiverem nota menor que 6 (seis) não terão os títulos pontuados e estarão eliminados do processo seletivo.

7.3. Análise curricular: será considerada para fins de pontuação referente à titulação acadêmica, pontuada de acordo com a tabela de pontuação do Anexo III deste Edital.

7.3.1 O candidato aprovado na prova escrita, pessoalmente ou por seu procurador, deverá apresentar presencialmente na Coordenação de Estudos, Seleção e Concursos ou enviar, via e-mail, link da plataforma Google Drive contendo sua documentação referente à análise.

7.3.2 A documentação entregue presencialmente ou o corpo do e-mail enviado devem ser devidamente identificados com nome completo, CPF, número do edital e quadro da vaga que está concorrendo, e cópia da documentação abaixo, no dia 16 de novembro de 2021, das 09:00 horas às 11:30 horas, impreterivelmente, na Coordenação de Estudos, Seleção e Concursos – CESC:

I – curriculum vitae devidamente comprovado - *(anexar todos os certificados de cursos informados no curriculum)*;

II - diploma da graduação da formação exigida, conforme os quadros no item 2;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



- III - histórico escolar da formação exigida, conforme os quadros no item 2;
- IV – cédula oficial de identidade;

7.3.3 A documentação a ser enviada por e-mail deverá estar contida em arquivo único, identificado pelo nome do candidato. Não será considerada para fins de recebimento documentação enviada “EM ANEXO” ao e-mail, toda e qualquer documentação deverá estar contida em link no corpo do e-mail, sendo aceitável apenas link da Plataforma Google Drive.

4.10.1. A não entrega dos documentos nas datas e formas estabelecidas ou sua entrega incompleta acarretará na não pontuação do currículo, será atribuída nota zero.

4.10.2 – As cópias que serão entregues em envelope lacrado deverão ter seus respectivos originais sob posse do candidato, visto que a qualquer momento a Coordenação de Estudo, Seleção e Concursos, a Banca examinadora ou a Diretoria de Administração de Recursos Humanos da UFRR poderá solicitar ao candidato vista aos originais.

4.11. Os candidatos estrangeiros deverão apresentar o visto de permanência e o diploma devidamente revalidado;

7.3.1. A nota final do candidato na Prova de Títulos será calculada de acordo com os seguintes procedimentos:

I) Ao candidato que obtiver o maior número de pontos (pontuação máxima) será atribuída nota 10,00;

II) As demais notas serão normalizadas em função da pontuação máxima:

$\text{Nota do candidato} = \frac{\text{Pontuação do candidato} \times 10,00}{\text{Pontuação Máxima}}$

7.4. Será considerado classificado(s) aquele(s) candidato(s) que obtiver(em) na Prova Escrita nota igual ou superior a 06,00 (seis) e que estejam dentro do limite máximo de classificados por vaga conforme item 2.

7.5. A nota final (NF) do candidato será obtida pela fórmula:

$$\text{NF} = (\text{Nota da Prova Escrita}) + (\text{Nota da Prova de Títulos}).$$

7.6. Não será permitido ao candidato prestar as provas sem o seu documento pessoal oficial de identidade e sem que o seu nome conste do Edital de homologação das inscrições.

7.7. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local, data e horário de realização das provas.

7.8. É proibido o uso de aparelhos eletrônicos tais como: notebook, tablet, netbook, bip, telefone celular, calculadora, relógio com calculadora, pager, walkman, rádio receptor, gravador ou qualquer outro objeto que for julgado desnecessário seu uso ou porte no decorrer das avaliações, a organização do concurso não se responsabilizará pela guarda de nenhum objeto.

7.8.1. Se, durante a prova escrita, a qualquer momento for constatado uso de qualquer objeto do item anterior, o candidato será eliminado do concurso.

7.9. Não será permitido o ingresso do candidato ao local de prova após o horário estabelecido para fechamento de portões.

7.10. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato com inscrição deferida que:

- a) não comparecer ao local da prova escrita no horário estabelecido ou chegar depois do fechamento dos portões do prédio;
- b) comparecer ao local da prova escrita sem documento de identificação (na forma impressa);
- c) ausentar-se da sala da prova escrita sem justificativa ou autorização, após ter assinado a lista de presença;
- d) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- e) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos ou que se comunicar com outro candidato;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



- f) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como os listados no subitem 7.8 deste edital, bem como se estes emitirem sinais sonoros ainda que dentro do invólucro;
- g) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- i) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- j) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- l) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou a folha de texto definitivo;
- m) descumprir as instruções dos fiscais ou aplicadores das provas;
- n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- o) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- p) não assinar a frequência;
- q) for surpreendido, durante a realização da prova, portando caneta fabricada em material não transparente;
- r) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- s) for surpreendido portando qualquer tipo de arma durante a realização das provas;
- t) descumprir qualquer determinação contida neste edital;

7.13. O resultado preliminar será publicado no site: www.concursos.ufrr.br.

7.14. Em caso de empate na nota final do processo seletivo simplificado terá preferência para desempate, sucessivamente, o candidato que:

- a) obtiver maior pontuação na prova escrita;
- b) obtiver maior pontuação na análise curricular;
- c) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição Concurso Público, nos termos da Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso);
- d) tiver participado como jurado, de acordo com o artigo 440 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689 de 03 de outubro de 1941); e
- e) persistindo o empate, será considerado classificado o candidato com mais idade.

8. DOS RECURSOS

8.1. Poderá o candidato interpor recurso no prazo estabelecido conforme cronograma Anexo I.

8.2. Os recursos deverão ser encaminhados à Pró-reitora de Gestão de Pessoas e entregues na Coordenação de Estudos, Seleção e Concursos, através do sistema www.concursos.ufrr.br em arquivo único em formato PDF.

8.3. Não serão apreciados os recursos intempestivos, sem fundamentação, sem identificação ou que não guardem relação com o objeto deste processo seletivo simplificado.

8.4. Em hipótese alguma serão avaliados pedidos de revisão de recurso, recurso de recurso e/ou recurso do resultado final.

9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. A classificação no processo seletivo não assegura ao candidato o direito de ingresso automático para o cargo de Professor Substituto, mas apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a assinatura do contrato condicionada à observância das disposições da Lei no 8.745/93, à todas as condições deste Edital, à rigorosa ordem de classificação, ao



prazo de validade do processo seletivo e ao exclusivo interesse e conveniência dada pela UFRR bem como, a aceitação no Sistema SIAPE dos dados cadastrais do aprovado.

9.2. O contrato extinguir-se-á, sem direito a indenização, nas seguintes situações:

9.2.1. Por término do prazo contratual; ou

9.2.2. Por iniciativa do contratado, que deverá ser comunicada com antecedência mínima de trinta dias.

9.3. A extinção do contrato, por iniciativa da Universidade, decorrente de conveniência administrativa, será comunicada por escrito e, nesta hipótese, o contratado fará jus ao pagamento de 50% do que lhe seria devido até o fim do contrato, a título de indenização.

9.4. O Contrato do Professor Substituto terá a vigência de 6 (seis) meses e/ou coincidirá com a data de término do semestre letivo, não podendo ser inferior a 30 dias e em caso de renovação o mesmo não poderá ultrapassar a vigência de 24 (vinte e quatro) meses, por conveniência dos Departamentos Didáticos.

9.5. Os candidatos que já firmaram contrato administrativo com base na Lei nº 8.745/93 poderão ser novamente contratados, desde que já tenha decorrido 24 (vinte e quatro) meses do encerramento do contrato anterior.

10. DO RESULTADO FINAL

10.1. A homologação do resultado final deste processo seletivo simplificado será publicada no Diário Oficial da União – DOU – e, após, divulgada no sítio eletrônico, por ordem decrescente dos pontos obtidos nas três fases de avaliação, observados os pontos mínimos exigidos para habilitação, obedecidos os critérios de desempates e demais normas constantes neste Edital.

10.2. As convocações para assinatura de contrato serão realizadas pela Diretoria de Administração e Recursos Humanos/PROGESP. O candidato aprovado e classificado será comunicado por e-mail e/ou telefone, devendo, para tanto, manter atualizados seus endereços de e-mail ou outros dados no sistema de inscrição.

10.2.1. Os candidatos convocados só poderão entrar em exercício após assinatura do contrato.

10.3. É responsabilidade do candidato manter atualizado seu cadastro junto ao sistema de inscrições. A PROGESP não se responsabilizará por alteração cadastral do candidato que não for previamente comunicada pelo mesmo à CESC, em qualquer momento da validade do processo seletivo simplificado.

10.4. É de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.

11 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

11.1. É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos do presente Edital, nos dias indicados conforme cronograma (Anexo I).

11.2. O pedido de impugnação será dirigido à Pró-Reitora de Gestão de Pessoas – PROGESP, que julgará e responderá à impugnação.

11.3. O pedido de impugnação indicará, objetivamente, a ilegalidade, irregularidade, lacuna ou falta de clareza do item controverso.

11.4. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o interessado que não o fizer de acordo com o estabelecido nos subitens 11.1, 11.2 e 11.3.

11.5. O pedido de impugnação será enviado a Coordenação de Estudos, Seleção e Concursos - CESC, Prédio do Centro de Treinamento do Servidor - CTS, Avenida Capitão Ene Garcez, nº. 2.413, Bairro Aeroporto, CEP 69.304-000, Boa Vista - Roraima, endereçado à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – Edital nº /2021.via www.concursos.ufr.br em arquivo único em formato PDF.

12 - DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas.

12.2. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no Diário Oficial da União.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



12.3. Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativas a notas de candidatos reprovados.

12.4. Todas as informações relativas ao presente processo seletivo simplificado, após a homologação do Resultado Final, deverão ser obtidas na Coordenação de Estudos, Seleção e Concursos.

12.5. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial da União.

(Assinado digitalmente em 19/10/2021 14:14)
DANIELE DA COSTA CUNHA BORGES ROSA
PRO-REITOR(A)
3141586

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sipac.ufrr.br/documentos/> informando seu número: 272, ano: 2021, tipo: EDITAL, data de emissão: 19/10/2021 e o código de verificação: 5bf41201a9