

## **REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO DE DOCENTES DA GRADUAÇÃO**

### **1. INTRODUÇÃO**

O presente regulamento objetiva normatizar o Processo Seletivo de Docentes da Graduação para a admissão de professores para ingresso no Quadro de Carreira de Pessoal Docente do Centro Universitário UNIVATES.

### **2. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

O Processo Seletivo, que tem por objetivo avaliar a qualificação dos candidatos para as funções de ensino, pesquisa e extensão, envolve as seguintes etapas:

- a) 1ª etapa: cadastro de currículo no Banco de Currículos para Docentes de Graduação no Portal da Instituição;
- b) 2ª etapa: quando da existência de vaga, seleção de currículos cadastrados no Banco de Currículos de Docentes de Graduação para etapas posteriores;
- c) 3ª etapa: Prova de Desempenho Didático e Entrevista com candidatos selecionados;
- d) 4ª etapa: Avaliação de Títulos.

### **3. DA PRIMEIRA ETAPA**

**3.1** A primeira etapa do Processo Seletivo de Docentes constitui-se do cadastro de currículos no Portal da Instituição.

**3.2** O cadastro, chamado de Banco de Currículos de Docentes de Graduação, está disponível para candidatos a vagas de docência nos cursos de graduação, devendo os interessados preenchê-lo para concorrer a futuras vagas no Quadro de Carreira de Pessoal Docente e mantê-lo atualizado.

**3.2.1** Só poderão participar das próximas etapas os candidatos que possuírem cadastro no Banco de Currículos de Docentes da Graduação.

**3.2.2** Cabe ao candidato a atualização periódica de seus dados no Banco de Currículos de Docentes da Graduação.

### **4. DA SEGUNDA ETAPA**

**4.1** A segunda etapa do Processo Seletivo de Docentes é eliminatória e ocorre quando da necessidade de professor em determinada área de conhecimento.

**4.2** Os currículos cadastrados no Banco de Currículos para Docentes de Graduação são analisados pelo(a) coordenador(a) da(e) área/curso juntamente com a Direção de Centro (ou membro indicado por esta) à qual o curso ou a área está vinculado(a).

**4.3** Para o processo seletivo, são selecionados no mínimo 03 (três) e no máximo 10 (dez) currículos que melhor atendam as exigências deste, de acordo com os requisitos definidos para a vaga.

**4.3.1** Caso não se tenha o número mínimo de candidatos, o processo seletivo continuará com qualquer número de candidatos.

**4.4** Os candidatos selecionados são contatados pelo Setor de Recursos Humanos para dar prosseguimento às próximas etapas.

**4.4.1** Os currículos ficam armazenados no Banco de Currículos por no máximo 2 (dois) anos e os candidatos, obrigados a manter seus dados cadastrais atualizados, especialmente endereço, telefone e *e-mail*, sob pena de serem excluídos do processo seletivo caso não se consiga contatá-los. Em não havendo nenhuma atualização no currículo dentro do prazo estabelecido, este será descartado do Banco de Currículos.

**4.5** Para continuar no Processo Seletivo, os candidatos selecionados devem, dentro do prazo estabelecido pelo Setor de Recursos Humanos, efetuar o pagamento de sua inscrição no Processo Seletivo e enviar ou entregar ao referido setor:

I - comprovante de pagamento da taxa de inscrição;

II - cópia da Carteira de Identidade ou de outro documento de identificação;

III - documentos que comprovem a titulação:

a) são aceitas somente as cópias dos diplomas dos cursos de doutorado, mestrado e graduação e dos certificados de especialização **autenticadas frente e verso em cartório**. Para os cursos de doutorado e mestrado também são aceitos atestados emitidos pela Coordenação do Programa de Pós-Graduação que comprovem que o aluno se encontra apenas aguardando a expedição do diploma, tendo cumprido todos os demais requisitos para a obtenção do respectivo título;

b) os certificados de especialização, em que não conste no verso o histórico escolar, devem atender as exigências do MEC, conforme Resolução nº 1, de 8 de junho de 2007;

IV - *Curriculum Vitae* formato *Lattes*.

**4.6** Os documentos e comprovantes acima citados devem ser enviados pelo Correio, postados via Sedex e endereçados para a Secretaria da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da Univates – Processo Seletivo de Docentes, avenida Avelino Talini, 171, bairro Universitário, Lajeado/RS, CEP 95914-014. Os documentos também podem ser entregues na secretaria da CPPD (sala 406 do Prédio 9), em envelope lacrado, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min.

**4.7** A inscrição só é efetivada no momento do recebimento da documentação, sendo vedada a anexação ou substituição de qualquer documento após o envio/entrega da documentação.

**4.8** A titulação obtida em Instituição estrangeira deve ter a revalidação ou o reconhecimento do título no sistema de ensino superior, conforme exigências legais.

**4.9** Não há devolução da taxa de inscrição.

**4.10** Os candidatos são informados da homologação ou não de sua inscrição no Processo Seletivo de Docentes por meio de edital a ser publicado no Portal da Instituição, *link* Trabalhe Conosco, em até 5 (cinco) dias úteis após o prazo de pagamento da inscrição.

## **5. DA TERCEIRA ETAPA**

A terceira etapa do Processo Seletivo é eliminatória e envolve a Prova de Desempenho Didático e Entrevista.

### **5.1 Da Prova de Desempenho Didático**

**5.1.1** A Prova de Desempenho Didático, que tem por finalidade verificar conhecimentos e o desempenho didático-pedagógico do candidato, consiste de uma aula de 30 (trinta) minutos a ser ministrada pelo candidato perante a Banca Examinadora, podendo esta fazer questionamentos.

**5.1.2** O tema da Prova de Desempenho Didático será escolhido dentre os tópicos que compõem o programa de cada Área/Disciplina divulgados no Edital de Homologação das Inscrições.

**5.1.3** O tema escolhido será informado ao candidato, através do *e-mail* fornecido em sua inscrição, 24 (vinte e quatro) horas antes do horário estabelecido para a prova. O candidato pode, no mesmo prazo, obter a informação por meio do telefone (0XX51) 3714-7000, ramal 5226.

**5.1.4** O desempenho do candidato na Prova de Desempenho Didático será avaliado com base no seu nível de conhecimento teórico-prático, procedimentos metodológicos utilizados, dentre outros critérios.

**5.1.5** O candidato que alcançar nota igual ou superior a 6,0 (seis) na Prova de Desempenho Didático será considerado aprovado nesta etapa.

**5.1.6** É vedado aos candidatos e a outras pessoas assistirem à Prova de Desempenho Didático dos demais participantes do Processo Seletivo.

## **5.2 Da Entrevista**

**5.2.1** A Entrevista, que tem por finalidade complementar informações, bem como identificar o perfil do candidato, será realizada sob a responsabilidade da Banca Examinadora. Faz parte da Entrevista a resposta a um questionamento escrito relacionado com o tema da Prova de Desempenho Didático.

**5.2.2** Serão ainda considerados na entrevista o histórico, atualização profissional e disponibilidade do candidato, dentre outros critérios.

**5.2.3** O candidato que alcançar nota igual ou superior a 6,0 (seis) na Entrevista será considerado aprovado nesta etapa.

## **6. DA QUARTA ETAPA**

**6.1** A Prova de Títulos é de caráter classificatório.

**6.2** Os títulos (excluídos os já entregues no ato da inscrição) devem ser apresentados em fotocópia e entregues pelo candidato quando este se apresentar para a Prova de Desempenho Didático e Entrevista.

**6.3** Os títulos são analisados e avaliados pela Secretaria da CPPD, de acordo com os critérios especificados no Anexo 05 deste regulamento.

**6.4** Somente o(s) candidato(s) aprovado(s) na Prova de Desempenho Didático e na Entrevista terá(ão) seus títulos avaliados.

**6.5** Os títulos serão avaliados na escala de 0 (zero) a 200 (duzentos) pontos. A soma dos pontos será dividida por 20 (vinte).

**6.6** Nenhum título receberá dupla valorização.

**6.7** Os títulos poderão atingir no resultado final 10,0 (dez vírgula zero) pontos, não sendo computados os que excederem a esse limite.

**6.8** O documento que comprova o tempo de serviço do candidato na profissão (docência ou outra atividade) deverá ser oficial (conter timbre, assinatura e carimbo) e expressar claramente a função que pretende comprovar e o seu período de exercício (data inicial e término).

**6.9** Os documentos (títulos) entregues, juntamente com o *Curriculum Vitae*, podem ser retirados pelo(s) candidato(s) não aprovado(s) no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do dia seguinte ao da divulgação do resultado final.

**6.10** Decorrido o prazo de retirada, a Univates reserva-se o direito de tomar as providências que julgar cabíveis.

**6.11** A documentação entregue na inscrição não será devolvida ao candidato classificado.

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**7.1** Será pré-requisito para a classificação do candidato a aprovação na Prova de Desempenho Didático e na Entrevista.

**7.2** Para a obtenção da classificação final dos candidatos, utiliza-se a média ponderada:

- a) Prova de Desempenho Didático..... Peso 5,0 (cinco vírgula zero);
- b) Entrevista..... Peso 3,0 (três vírgula zero);
- c) Prova de Títulos..... Peso 2,0 (dois vírgula zero).

**7.3** A classificação é feita em ordem decrescente, a partir da pontuação máxima obtida individualmente pelos candidatos.

**7.4** Em caso de empate, para efeito de classificação, dá-se preferência ao candidato que:

- a) obtiver a nota mais alta na Prova de Desempenho Didático;
- b) obtiver a nota mais alta na Entrevista (questões orais e escritas);
- c) tiver maior tempo de experiência no magistério do ensino superior.

## **8. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

A classificação final dos candidatos será publicada mediante edital em data a ser divulgada no edital de homologação das inscrições do Processo Seletivo.

## **9. DA CONTRATAÇÃO DO CANDIDATO**

**9.1** A contratação do candidato classificado no Processo Seletivo está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, ter visto de trabalho;
- b) ter disponibilidade de trabalhar no Câmpus de Lajeado ou fora da sede, se for necessário;
- c) ter disponibilidade de até 03 (três) turnos para participar do Programa de Integração Institucional;
- d) participar das atividades do Programa de Apoio Didático-Pedagógico da Instituição, conforme regulamentação interna;

e) obter aptidão em exame médico admissional.

**9.2** A contratação dá-se no regime de professor Horista do Plano de Pessoal Docente da Instituição e nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho do País.

**9.3** A contratação dos candidatos subordina-se à ordem de classificação, à existência de vagas, às necessidades da IES, respeitando o prazo de validade do Processo Seletivo.

**9.4** A eventual desistência temporária ou definitiva do candidato aprovado e classificado no Processo Seletivo de Docentes e chamado a assumir o cargo deve ser informada pelo candidato, por escrito, à Secretaria da CPPD, num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da data do recebimento da convocação.

**9.5** Em caso de desistência temporária, o candidato desistente passa para o último lugar da lista de candidatos aprovados e classificados.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1** A Univates oportuniza o ingresso de pessoas portadoras de deficiência, a qual deve ser declarada pelo candidato no ato da inscrição.

**10.2** O Processo Seletivo de Docentes terá a validade de 02 (dois) anos a contar da data do resultado final do Processo Seletivo, prorrogável uma vez, por até 02 (dois) anos, a critério do Reitor da Univates.

**10.3** A eventual interrupção da participação no Processo Seletivo motivada a pedido ou por desistência do candidato implica na cassação de todos os seus direitos. Nesta hipótese, não haverá devolução da taxa de inscrição.

**10.4** A inexatidão das afirmações e irregularidades na documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição e do Processo Seletivo de Docentes.

**10.5** O prazo para interposição de recursos será, no máximo, de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da data e do horário da divulgação de qualquer edital.

**10.6** Os casos omissos serão resolvidos pelo Setor de Recursos Humanos, com assessoramento técnico, conforme necessidades.

**10.7** Informações podem ser obtidas pelo e-mail [processoseletivodocente@univates.br](mailto:processoseletivodocente@univates.br) ou pelo telefone (0XX51) 3714-7000, ramal 5226.

**ANEXO**  
**FICHA DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS**

CATEGORIA DE ANÁLISE	PESO	NOTA
<b>1 FORMAÇÃO ACADÊMICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>5</b>	
1.1 TITULAÇÃO (concluída)	6	
1.1.1 Doutorado na área	40	
1.1.2 Doutorado em outra área	25	
1.1.3 Mestrado na área	35	
1.1.4 Mestrado em outra área	20	
1.1.5 Especialização na área	20	
1.1.6 Especialização em outra área	10	
1.1.7 Licenciatura ou formação pedagógica	10	
MÁXIMO/SUBTOTAL	60	
1.2 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	4	
1.2.1 Docência no ensino superior	1,5 p/sem até 30 p.	
1.2.2 Docência no ensino fundamental ou médio	1,0 p/ano até 10 p.	
1.2.3 Experiência profissional fora do magistério, na área de formação	1,5 p/ano até 15 p.	
1.2.4 Coordenação de curso de ensino superior	0,5 p/ano até 5 p.	
MÁXIMO/SUBTOTAL	40	
MÁXIMO/NOTA PARCIAL	100	
<b>2 ATUAÇÃO E DESEMPENHO ACADÊMICO E PROFISSIONAL</b>	<b>5</b>	
2.1 PUBLICAÇÕES	6	
2.1.1 Artigos publicados em periódicos científicos	10 cada até 50 p.	
2.1.2 Livros publicados ou organizados	10 cada até 50 p.	
2.1.3 Capítulos de livros publicados	6 cada até 50 p.	
2.1.4 Trabalhos publicados nos dois últimos anos em anais de eventos (completos)	5 cada até 50 p.	
2.1.5 Trabalhos publicados nos dois últimos anos em anais de eventos (resumos)	2 cada até 50 p.	
2.1.6 Traduções de livros, capítulos de livros ou artigos publicados nos dois últimos anos	5 cada até 50 p.	
MÁXIMO/SUBTOTAL	60	
2.2 PRODUÇÕES INTELLECTUAIS	1	
2.2.1 Propriedade intelectual depositada ou registrada	5 cada	
MÁXIMO/SUBTOTAL	10	
2.3 PRODUÇÕES TÉCNICAS (nos dois últimos anos)	1	
2.3.1 Trabalhos apresentados; cursos e/ou oficinas ministradas; palestras proferidas; organização de eventos	1 cada	
MÁXIMO/SUBTOTAL	10	
2.4. PESQUISA	1	
2.4.1 Coordenador de projeto de pesquisa	1 p/sem até 8p.	
2.4.2 Pesquisador membro de projeto de pesquisa	0,5 p/sem até 8p.	
MÁXIMO/SUBTOTAL	10	
2.5 ATUALIZAÇÕES (nos dois últimos anos)	1	

2.5.1 Participação em cursos com carga horária > ou = 20 h-a cada	2 cada até 8 p.	
2.5.2 Participação em eventos	1 cada até 8 p.	
MÁXIMO/SUBTOTAL	10	
MÁXIMO/NOTA PARCIAL	100	
TOTAL GERAL	200	
<b>NOTA FINAL</b>		