



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



Edital nº. 132/PROGESP

de 20 de março de 2015.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, com base na Lei de n.º 8.745, de 09 de dezembro 1993, na Lei n.º 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 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 ou de outras Instituições de Ensino, necessários à realização do Processo Seletivo Simplificado.

1.3. O sítio eletrônico oficial do presente processo seletivo simplificado na Internet é **www.progesp.ufr.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.

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 – Formulário de solicitação de Isenção;

Anexo III – Pontos para prova escrita; e

Anexo IV – Critérios de avaliação da prova escrita, entrevista 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@ufr.br – indicando o nº do Edital no assunto; e

iii. CESC, que funciona de segunda-feira a sexta-feira, exceto em dias de feriado, no horário de 08 horas às 12 horas e 14 horas às 18 horas, pelo telefone (95) 3624-5713 e localizado 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 1

CENTRO: IGEO – Instituto de Geociências		SETOR: Departamento de Geologia		
Área de Atuação: Mineralogia, Métodos de Lavra e Geologia Geral				
Pré-Requisitos: Graduação em Geologia				
Remuneração: R\$ 2.814,01				
Classe: Professor Substituto	Regime de trabalho: 40h	Lotação: IGEO – Departamento de Geologia	Vagas: 01	Limite aprovados 05

2.1. Da remuneração especificados nos Quadros acima poderão ser acrescidos dos valores do Auxílio-transporte, Auxílio-saúde e Auxílio Pré-Escolar, conforme dispuser a legislação vigente.

2.2. Além da área/subárea 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. A vaga prevista neste Edital poderá sofrer alteração para maior, dependendo das necessidades da Instituição e de prévia autorização do MEC.



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



2.4. A vaga do presente Edital é para candidatos com o título de graduado conforme formação nos quadros 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, incide 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:

- a) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e suas retificações;
- b) 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.
- c) não possuir contrato - como Professor Substituto ou Professor Visitante - nos termos da Lei nº 8.745/93, com exclusão inferior a vinte e quatro meses;
- d) não ser ocupante de cargo efetivo da carreira do magistério, de que trata a Lei nº 7.596/87;
- e) 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;
- f) 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;
- g) estar no gozo de seus direitos políticos;
- h) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- i) estar quite com as obrigações eleitorais;
- j) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- k) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- l) apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da contratação;
- m) estar inscrito no respectivo órgão regulamentador da profissão, quando o setor do processo seletivo simplificado exigir;
- n) não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público, com base no Art. 37, XVI da Constituição Federal;
- o) 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 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 artigo 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 no sistema de inscrições: <http://sis.ufr.br/concursos>, no período compreendido entre **10 horas do dia 23 de março de 2015 e 17 horas e 30 minutos do dia 25 de março de 2015**.



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



UFRR

4.2.1. Aos candidatos que necessitarem de auxílio à internet deverão dirigir-se à Coordenação de Estudos, Seleção e Concursos, onde será disponibilizado acesso a internet.

4.3. Para inscrever-se o candidato deverá realizar o cadastro no sistema 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, 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.

4.5.1. O candidato que, por algum motivo, desejar alterar o requerimento de inscrição, deverá solicitar a alteração na Coordenação de Estudos, Seleção e Concursos, através de formulário próprio, fundamentando sua solicitação e isentando a PROGESP de qualquer responsabilidade quanto a alteração.

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\$30,00 e deverá ser paga até o último dia de inscrição.

4.8.1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

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, impreterivelmente, até o dia **25 de março de 2015**.

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 4.8.2.

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.

4.10. Após realizar a inscrição no sistema, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, cópia autenticada ou cópia acompanhada dos originais da documentação abaixo, no dia de **26 de março de 2015**, entre às **08:30h às 12h e 14h às 17:30h**, na Coordenação de Estudos, Seleção e Concursos - CESC.

I – curriculum vitae devidamente comprovado;

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

III - histórico escolar da formação exigida, conforme os quadros no item 2;

IV – cédula oficial de identidade;

V- CPF;

4.10.1. A não entrega dos documentos acarretará na não homologação da inscrição do candidato.

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

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 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 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 e apresentado a documentação exigida no item 4.10.

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 conferência da documentação apresentada, será divulgada uma relação nominal com as inscrições homologadas, prevista para o dia **26 de março de 2015, após as 18hs.**

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.

4.15. 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 e entrevista (nome do estabelecimento, endereço e sala).

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

4.17.2. Os erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento deverão ser comunicados apenas no dia de realização das provas, na sala de prova, junto à equipe de fiscalização.

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

4.19. 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.

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 o Decreto nº 6.593/2008, cumulativamente:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico de que trata o Decreto no 6.135/2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007.

5.1.1. Para se inscrever com isenção do pagamento da taxa, o candidato deverá preencher o Requerimento de Inscrição descrito no subitem 4.2 e preencher o formulário de isenção – Anexo II deste Edital, no qual indicará o Número de Identificação Social - NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e firmará declaração de que atende à condição estabelecida na letra “b” do subitem 5.1.

5.1.2. O pedido de isenção poderá ser efetuado no dia **23 de março de 2015**, em horário comercial.

5.1.3. As informações prestadas no requerimento de isenção de taxa de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

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

5.1.5. 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 83.936/1979.

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.



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



UFRR

5.4. Não serão atendidos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não preenchem 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 a partir das **10 horas** do dia **24 de março de 2015**.

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 no subitem 4.2.

5.7. O deferimento da isenção não garante a inscrição do candidato, que deverá realizar a inscrição dentro do prazo e forma estabelecidos no subitem 4.2, excluindo o boleto bancário.

6 - DA BANCA EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O processo seletivo simplificado será conduzido por Banca Examinadora designada pelo chefe do Departamento Didático pela área/setor do processo, composta de no mínimo 02 (dois) membros, conforme Resolução nº 046/92-CUni.

6.2. Fica vedada a indicação de docente 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 neste artigo, 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 à impugnação, com efeito suspensivo, de qualquer membro da Banca Examinadora, no prazo de 01 (um) dia, computados a partir da publicação da portaria da banca no sítio eletrônico, por meio de exposição de motivos encaminhada à PROGESP e entregue na Coordenação de Estudos, Seleção e Concursos dentro do prazo estabelecido conforme cronograma.

7. DA SELEÇÃO

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

7.2. Prova Escrita: **de caráter eliminatório e classificatório**, 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.

7.2.1 A Prova Escrita será dissertativa e terá início logo após o término do Sorteio do ponto, realizado por um membro da banca examinadora e será aplicada pelos fiscais.

7.2.2. A Prova Escrita será aplicada a todos os candidatos simultaneamente, com a duração máxima de 02 (duas) horas e versará sobre tema constante do programa da prova, Anexo III deste Edital.



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



- 7.2.3.** O tema, comum para todos os candidatos, será sorteado por um membro da banca examinadora na hora do início da prova, na presença de todos os candidatos presentes.
- 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.
- 7.2.5.** 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 será substituída por erro do candidato.
- 7.2.7.** A prova escrita deverá conter no máximo 03(três) páginas.
- 7.2.8.** As anotações efetuadas durante o período de prova deverão ser anexadas ao texto final.
- 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 IV deste Edital.
- 7.2.12.** A prova escrita ocorrerá no dia **30/03/2015**, 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 (zero) a 10 (dez).
- 7.3.** Entrevista: **de caráter eliminatório e classificatório**, tem como objetivo avaliar a erudição e a competência do candidato na área de conhecimento da vaga, assim como sua capacidade de expressão.
- 7.3.1.** A entrevista ocorrerá no dia **30/03/2015**, em local e horário a ser definido e publicado no sítio eletrônico.
- 7.3.2.** A entrevista será realizada através do sorteio da ordem dos candidatos, realizado pelos fiscais e terá duração de 15 a 20 minutos para cada candidato, controlado pelo fiscal, e versará sobre tema constante do programa da prova, Anexo III deste Edital.
- 7.3.3.** Os candidatos deverão permanecer no prédio aguardando sua vez para entrevista, sendo eliminado do processo o candidato que for chamado e não estiver presente.
- 7.3.4.** Não haverá nova chamada dos candidatos para entrevista.
- 7.3.5.** Os membros da Banca Examinadora atribuirão notas ao(s) candidato(s) pelo sistema numérico 0 (zero) a 10 (dez).
- 7.4.** Análise curricular: **de caráter eliminatório e classificatório**, será considerada para fins de pontuação referente à titulação acadêmica, pontuada de acordo com o Anexo III deste Edital.
- 7.4.1.** Os membros da Banca Examinadora atribuirão notas ao(s) candidato(s) pelo sistema numérico 0 (zero) a 10 (dez).
- 7.5.** Será considerado aprovado(s) aquele(s) candidato(s) que obtiver(em) média das notas igual ou superior a 06 (seis).
- 7.6.** O candidato com inscrição deferida deverá apresentar-se no local designado para a prova escrita e entrevista no dia e horário determinados, com no mínimo 30(trinta) minutos de antecedência, munido de documento de identidade e de caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul.
- 7.7.** Não será permitido ao candidato prestar as provas sem o seu documento de identidade e sem que o seu nome conste do Edital de homologação das inscrições.



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



UFRR

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

7.8. Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova e entrevista portando armas, aparelhos eletrônicos tais como: 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.

7.9. Não será permitido o ingresso do candidato após o horário estabelecido para o início da prova.

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

- a) não comparecer ao local da prova escrita e entrevista no horário estabelecido;
- b) comparecer ao local da prova escrita e entrevista sem documento de identificação;
- c) ausentar-se da sala da prova escrita e entrevista sem justificativa ou autorização, após ter assinado a lista de presença;

7.11. Por conveniência da Administração da UFRR, os candidatos aprovados que não foram contratados por ocasião do limite das vagas, com base neste Edital, poderão ser contratados, posteriormente, no caso da existência de vagas, desde que esta contratação ocorra dentro do prazo de até 1 (um) ano, a contar da data de publicação do Edital de Homologação no DOU.

7.12. O resultado preliminar deverá ser enviado à Coordenação de Estudos, Seleção e Concursos até o dia **31 de março de 2015**, por ordem decrescente de classificação, de acordo com as atas de aplicação e correção, para publicação no site da UFRR: www.progesp.ufr.br.

7.13 Em caso de empate na nota final do concurso terá preferência para desempate, sucessivamente, o candidato que:

- a) obtiver maior pontuação na prova escrita;
- b) obtiver maior pontuação na entrevista;
- c) obtiver maior pontuação na análise curricular;
- d) 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);
- e) 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
- f) persistindo o empate, será considerado classificado o candidato com mais idade.

8. DOS RECURSOS

8.1. Poderá o candidato interpor recurso no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir da divulgação do resultado preliminar no endereço eletrônico: www.progesp.ufr.br/ e divulgação no mural da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

8.3. Os recursos deverão ser encaminhados à Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e entregues na Coordenação de Estudos, Seleção e Concursos, pessoalmente ou através do e-mail: cesc@ufr.br.

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

8.5. 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



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



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.

9.6. Por conveniência da Administração da UFRR, os candidatos aprovados que não foram contratados por ocasião do limite das vagas, com base neste Edital, poderão ser contratados, posteriormente, no caso da existência de vagas, desde que esta contratação ocorra dentro do prazo de até 1 (um) ano, a contar da data de publicação do Edital de Homologação no DOU.

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.

10.3. 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 - DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Banca Examinadora e/ou Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, conjuntamente com Coordenação de Legislação e Normas da UFRR.

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

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

11.4. 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.

Maria Edith Romano Siems Marcondes

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas