

Resolução 087/Reitoria/Univates

Lajeado, 29 de agosto de 2013

### Regulamenta o Processo Seletivo de Docentes

O Reitor do Centro Universitário UNIVATES, no uso de suas atribuições estatutárias, considerando a decisão do Conselho Universitário – Consun, de 27/08/2013 (Ata 05/2013),

#### **RESOLVE:**

Reeditar a Resolução 043/Reitoria/Univates, de 11/04/2012, que regulamenta o Processo Seletivo de Docentes da Graduação do Centro Universitário UNIVATES, conforme segue:

**Art. 1º** O Setor de Recursos Humanos é o responsável pela execução do Processo Seletivo de Docentes da Graduação.

**Art. 2º** O Processo Seletivo de Docentes da Graduação constará das seguintes etapas:

- I – Cadastro de Currículos;
- II – Seleção de Currículos;
- III – Prova de Desempenho Didático e Entrevista;
- IV – Avaliação de Títulos.

**Art. 3º** A solicitação de Processo Seletivo Docente é requerida pela Coordenação de Curso com encaminhamento obrigatório às seguintes instâncias, conforme Anexo 01 desta Resolução:

- I – Direção de Centro;
- II – Conselho de Centro; e
- III – Pró-Reitoria de Ensino.

**§ 1º** Quando houver a exigência do título de doutor, a solicitação também deverá ser encaminhada à Pró-Reitoria de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação – Propex.

**§ 2º** Após a análise dessas instâncias, a solicitação é encaminhada ao Setor de Recursos Humanos para execução ou arquivamento.

**Art. 4º** Compete ao Setor de Recursos Humanos:

- I – tornar público o Banco de Currículos para Docentes da Graduação;
- II – elaborar o material referente às inscrições;



- III – analisar as inscrições para fins de comprovação de titulação;
- IV – encaminhar a relação dos integrantes da Banca Examinadora para nomeação;
- V – dar suporte à Banca Examinadora nos dias das provas;
- VI – analisar e julgar os títulos que integram o *Curriculum Vitae*;
- VII – apurar a classificação final.

**Art. 5º** A Prova de Desempenho Didático e a Entrevista ficam ao encargo de Banca Examinadora, conforme critérios predeterminados nos anexos 02 – Ficha de Avaliação da Prova de Desempenho Didático e 03 – Ficha de Avaliação da Entrevista.

**Art. 6º** A Banca Examinadora é composta por 01 (um) representante do Setor de Recursos Humanos, 01 (um) representante do Núcleo de Apoio Pedagógico – NAP, o Coordenador do Curso e 01 (um) professor ligado à área de que trata o Processo de Seleção, sendo este último indicado pelo Coordenador do Curso.

**Art. 7º** A Banca Examinadora e seu Presidente são nomeados pelo Reitor.

**Art. 8º** Cabe à Banca Examinadora:

- I – avaliar a Prova de Desempenho Didático atribuindo nota a cada candidato, respeitando os critérios estabelecidos nesta Resolução;
- II – conduzir e avaliar a Entrevista atribuindo nota a cada candidato, respeitando os critérios estabelecidos nesta Resolução;
- III – preencher todos os documentos e fichas relacionados com as provas de desempenho didático e entrevista;
- IV – participar das reuniões promovidas pelo Setor de Recursos Humanos referentes ao Processo Seletivo de Docentes da Graduação.

**Art. 9º** Os custos decorrentes do Processo Seletivo são alocados no Centro de Custo do Setor de Recursos Humanos.

**§ 1º** O professor horista da Univates que integrar a Banca Examinadora recebe o pagamento conforme valor da hora-aula.

**§ 2º** O professor convidado de outra Instituição deverá ter estadia, locomoção, alimentação e remuneração pré-acordados pela Coordenação de Curso e aprovados pelo Setor de Recursos Humanos.

**Art. 10.** Os títulos que integram o *Curriculum Vitae* encaminhados pelos candidatos são examinados pelo Setor de Recursos Humanos, conforme critérios estabelecidos no Regulamento do Processo Seletivo de Docentes da Graduação, especificamente no Anexo 05 – Ficha de Avaliação da Prova de Títulos.



**Art. 11.** Esta Resolução apresenta os seguintes anexos, que seguem devidamente rubricados:

- a) Anexo 01 - Solicitação de Processo Seletivo de Docentes;
- b) Anexo 02 - Ficha de Avaliação da Prova de Desempenho Didático;
- c) Anexo 03 - Ficha de Avaliação da Entrevista;
- d) Anexo 04 - Regulamento do Processo Seletivo de Docentes da Graduação;
- e) Anexo 4.1 – Ficha de Avaliação da Prova de Títulos.

**Art. 12.** A análise e a solução de casos omissos competem à Reitoria.

**Art. 13.** Esta Resolução entra em vigor em 1º de janeiro de 2014, sendo revogadas as disposições em contrário.

Ney José Lazzari  
Reitor do Centro Universitário  
UNIVATES

Assessoria Jurídica  
FUVATES/UNIVATES

**ANEXO 01**

**SOLICITAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO DE DOCENTES**

Senhor(a) diretor(a):

Solicito abertura de Processo de Seleção para professor(a) horista.

CURSO: \_\_\_\_\_

1) Área/disciplina:	
Número de vagas:	
Titulação mínima exigida:	
Doutorado:	(especificar área)
Mestrado:	(especificar área)
Especialização/pós-graduação:	(especificar área)
Graduação:	(especificar área)
Observações:	

2) Programa para a Prova de Desempenho Didático:

Lajeado, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_

Coordenador(a) de Curso



Assessoria Jurídica  
FUVATES/UNIVATES



**ANEXO 02**

**FICHA DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO**

**CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E VALORIZAÇÃO:**

<b>Especificação</b>	<b>Pontos</b>
1. Adequação do Plano de Aula quanto aos objetivos, conteúdo, metodologia e sistemática de avaliação.	Até 2,0
2. Nível de conhecimento teórico-prático evidenciado pelo(a) candidato(a) durante a aula.	Até 3,0
3. Procedimentos metodológicos.	Até 3,0
4. Adequação do desempenho pessoal quanto à habilidade de interação no desenvolvimento da aula.	Até 1,0
5. Clareza e correção da linguagem.	Até 1,0
<b>Total</b>	<b>10</b>

Assessoria Jurídica  
FUVATES/UNIVATES

**ANEXO 03**

**FICHA DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA**

**1. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO**

a) O desempenho do(a) candidato(a) é avaliado considerando os itens especificados no quadro a seguir, atribuindo-lhe uma nota na escala de 0 (zero) a 10 (dez).

b) Na valorização dos itens atribui-se até 01 (um) ponto por item até o máximo de 10 (dez) pontos no total.

<b>Especificação</b>	<b>Pontos</b>
1. Questionamento Escrito	
2. Histórico Profissional	
3. Atualização Profissional	
4. Capacidade de Interação	
5. Conhecimento e Segurança	
6. Iniciativa e Pró-atividade	
7. Entusiasmo e Motivação	
8. Visão da Instituição e Expectativas	
9. Disponibilidade de Tempo e Horário	
10. Local de Residência	
<b>TOTAL – até o máximo de 10 (dez) pontos</b>	

*AJ*

Assessoria Jurídica  
FUVATES/UNIVATES

**ANEXO 04**  
**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 possuem 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/course 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.

 Assessoria Jurídica  
FUVATES/UNIVATES





**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 o Setor de Recursos Humanos da Univates – Processo Seletivo de Docentes, rua Avelino Tallini, 171, bairro Universitário, Lajeado/RS, CEP 95900-000. Os documentos também podem ser entregues no Setor de Recursos Humanos (sala 409 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* Oportunidades, 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

Assessoria Jurídica  
FUVATES/UNIVATES





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 5229.

**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 pelo Setor de Recursos Humanos, 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).

Assessoria Jurídica  
FUVATES/UNIVATES

**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

  
Assessoria Jurídica  
FUVATES/UNIVATES

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, ao Setor de Recursos Humanos, 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* [concursos@univates.br](mailto:concursos@univates.br) ou pelo telefone (0XX51) 3714-7000, ramal 5229.

  
Assessoria Jurídica  
FUVATES/UNIVATES



**ANEXO 4.1**

**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	
<b>1.2 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>4</b>	
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>	
<b>2.1 PUBLICAÇÕES</b>	<b>6</b>	
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	
<b>2.2 PRODUÇÕES INTELECTUAIS</b>	<b>1</b>	
2.2.1 Propriedade intelectual depositada ou registrada	5 cada	
MÁXIMO/SUBTOTAL	10	
<b>2.3 PRODUÇÕES TÉCNICAS (nos dois últimos anos)</b>	<b>1</b>	
2.3.1 Trabalhos apresentados; cursos e/ou oficinas ministradas; palestras proferidas; organização de eventos	1 cada	
MÁXIMO/SUBTOTAL	10	
<b>2.4. PESQUISA</b>	<b>1</b>	
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.	

AX

Assessoria Jurídica  
FUVATES/UNIVATES



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	
NOTA FINAL		

Assessoria Jurídica  
FUVATES/UNIVATES