

Manual para Seleção de Professor Substituto



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO CEARÁ
CAMPUS DE CRATEÚS

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO	2
2 PARA O CANDIDATO	2
2.1 Da inscrição	2
2.2 Avaliação das inscrições	2
2.3 Cronograma da Seleção	3
2.4 Etapas da Seleção	3
3 PARA A COMISSÃO JULGADORA	5
3.1 Impedimentos para participar da Comissão	5
3.2 Etapas da Seleção	6
3.2.1 Prova Escrita	6
3.2.2 Prova Didática	7
3.2.3 Prova Prático-Oral (Se aplicável)	8
3.3 Julgamento da Seleção	9
3.3.1 Atribuição de Notas e Classificação	9
3.3.2 Indicação para Primeiro Lugar	9
3.3.3 Candidato Aprovado	9
3.3.4 Critérios de Desempate	9
3.3.5 Classificação dos Demais Candidatos	10
3.3.6 Elaboração de documentos	10
3.3.7 Resultado Final da Seleção	10
4 PARA O SECRETÁRIO DA SELEÇÃO	10
4.1 Responsabilidades Administrativas	10
4.2 Procedimentos	11
5 INFORMAÇÕES GERAIS	11
5.1 Homologação e Publicação Final	11
5.2 Contratação	11

1 APRESENTAÇÃO

Este documento tem como objetivo orientar sobre o processo de admissão de professor substituto na Universidade Federal do Ceará – Campus de Crateús, em conformidade com as normas estabelecidas pela Resolução nº 29/CEPE/2017 e suas alterações. Ressalta-se que este documento não substitui as disposições contidas no Edital da Seleção, o qual deve ser consultado para informações oficiais e detalhadas.

2 PARA O CANDIDATO

2.1 Da inscrição

Acesse o edital nos seguintes sites www.ufc.br, www.progep.ufc.br e www.crateus.ufc.br e confira se atende aos requisitos.

Regras importantes

- Atentar-se para o prazo de solicitação de isenção;
- Observar atentamente a documentação exigida para a efetivação da inscrição;
- Não será aceita inscrição condicional;
- Não será aceita documentação fora do prazo;
- O programa da seleção (com 5 a 10 temas) estará disponível no portal da UFC: www.ufc.br, www.progep.ufc.br e www.crateus.ufc.br;
- A documentação apresentada, como histórico da graduação, mestrado ou doutorado, deve constar disciplinas que apresentem afinidade capaz de atender e integrar os pontos do Programa, ou seja, no ato da análise da inscrição será verificada a adesão do histórico escolar com os conteúdos relacionados ao setor de estudo da seleção.

2.2 Avaliação das inscrições

- Após o prazo, os requerimentos serão analisados pelo responsável (chefe/diretor) até o 3º dia útil subsequente;

- A homologação (aceitação) ou não das inscrições será divulgada em www.crateus.ufc.br.

! Em caso de indeferimento:

- O candidato pode recorrer ao Conselho do campus, com efeito suspensivo, em até 2 dias úteis após a publicação da decisão.
- [RECURSO AO INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO EM SELEÇÃO PÚBLICA](#)

2.3 Cronograma da Seleção

- O Cronograma da seleção será elaborado após a publicação do Edital;
- A divulgação do cronograma será disponibilizada na página do campus www.crateus.ufc.br.

2.4 Etapas da Seleção

A seleção constará, no mínimo, das seguintes provas de caráter eliminatório e classificatório, na ordem abaixo:

a) Prova escrita

1. A prova escrita será composta por **no mínimo duas questões dissertativas ou dois tópicos de dissertação**, baseados em **dois temas sorteados** do programa do processo seletivo. A ausência de dissertação em um dos temas resultará na eliminação do candidato, pois a nota mínima para a próxima etapa não será alcançada. Será considerado **aprovado na prova escrita** o candidato que obtiver uma **média aritmética igual ou superior a 7,0**, calculada a partir das três notas atribuídas por cada membro da comissão julgadora. Somente os candidatos aprovados nesta etapa poderão realizar as provas subsequentes ;
2. Candidato ausente no sorteio dos temas será eliminado.
3. O(a) candidato(a) deverá identificar sua prova escrita com um **número de identificação**, conforme orientação da comissão julgadora. Essa identificação é única para cada candidato e tem como objetivo manter a impessoalidade do processo;

4. O sorteio dos temas ocorrerá antes da prova escrita, que será aplicada imediatamente após o sorteio..
5. Duração: até 4h;
6. Nota divulgada em até 72h.

b) Prova didática

- A presença do(a) candidato(a) no sorteio é **obrigatória**. Se você não comparecer, será automaticamente eliminado. O sorteio define a ordem das apresentações e o tema da aula;
- O(A) candidato(a) terá **24 horas** para preparar sua aula após o sorteio do tema;
- O(A) candidato(a) deve entregar cópias impressas do seu plano de aula para cada membro da banca avaliadora no início da sua aula. A estruturação do plano de aula é um critério de avaliação;
- A aula deve ter um tempo mínimo de **45 minutos** e máximo de **50 minutos**. O uso adequado do tempo é um dos critérios de avaliação.;
- Durante a aula, a banca irá avaliar:
 1. **Coerência:** O plano de aula, objetivos e conteúdos devem estar alinhados.
 2. **Domínio do Conteúdo:** Conhecimento sólido sobre o tema.
 3. **Desempenho Didático:** Capacidade de ensinar de forma eficaz dentro do tempo estabelecido.
 4. **Comunicação:** clareza, objetividade e pertinência nas suas explicações.
- Nota divulgada em até 24h.

Observação:

O recurso audiovisual (datashow) para realização da prova didática será disponibilizado pela UFC;

Não serão disponibilizados computadores, notebooks ou similares para a prova didática, bem como pincéis e apagadores, devendo o candidato responsabilizar-se por levar esses recursos, caso necessite.

c) Prova prático-oral (*opcional, a critério da unidade responsável*)

- Tema do programa de seleção;
- Pode incluir execução prática, relatório ou exposição oral;
- Duração máxima: 2h;
- Realizada individualmente.

Classificação:

- O candidato só poderá realizar a próxima prova se tiver média $\geq 7,0$ na anterior;
- A média será a aritmética das três notas atribuídas pelos membros da comissão;
- Após a divulgação do resultado final do processo seletivo, no prazo de até 2 (dois) úteis, o candidato poderá interpor recurso administrativo por arguição de nulidade, nos termos da [Resolução Nº 29/CEPE, de 01 de dezembro de 2017](#), mediante o envio da fundamentação ao e-mail **diretoria@crateus.ufc.br**.

3 PARA A COMISSÃO JULGADORA

3.1 Impedimentos para participar da Comissão

É vedada a participação de docentes que tenham as seguintes relações com algum candidato:

1. Cônjuge, mesmo separado judicialmente, divorciado ou companheiro;
2. Parentesco direto (ascendente, descendente ou colateral até 3º grau), seja por consanguinidade, afinidade ou adoção;
3. Sócio em atividade profissional;
4. Orientador acadêmico em curso de pós-graduação stricto sensu nos últimos 5 anos;
5. Coautor de publicação com o candidato nos últimos 5 anos.



Substituição obrigatória:

- Se houver qualquer uma dessas situações, o membro deverá ser substituído imediatamente, garantindo a regular continuidade da seleção.

3.2 Etapas da Seleção

A seleção constará das seguintes provas de caráter eliminatório e classificatório, na ordem abaixo:

1. Prova escrita
2. Prova didática
3. Prova prático-oral (*opcional, a critério da unidade responsável*)

Eliminação automática:

- O candidato só poderá realizar a próxima prova se tiver média $\geq 7,0$ na anterior;
- A média será a aritmética das três notas atribuídas pelos membros da comissão.

3.2.1 Prova Escrita

Características:

- Única para todos os candidatos, identificada apenas por número (impessoalidade);
- Elaborada com mínimo de 2 questões dissertativas ou 2 tópicos de dissertação, baseados em 2 temas sorteados do programa da seleção;
- Sorteio dos temas e aplicação imediata da prova.

Duração:

- Máximo de 4 horas, sem prorrogação;
- Candidato ausente no sorteio dos temas será eliminado.

Fiscalização:

- Início acompanhado por ao menos 1 membro da comissão julgadora;
- Fiscalização feita pelo secretário, com presença mínima de 1 membro da comissão.

 Procedimentos:

- Provas encerradas devem ser lacradas e rubricadas para correção em reunião reservada;
- Notas devem ser divulgadas em até 72 horas após a realização.

 Regras:

- A primeira prova deve ocorrer ao menos 10 dias após o edital no DOU;
- Proibido uso de material de consulta e eletrônicos (exceto se expressamente autorizado);
- Apenas caneta azul ou preta permitida.

3.2.2 Prova Didática

 Objetivo:

Avaliar a capacidade docente, sem arguição oral.

 Sorteios:

Após a prova escrita, em sessão pública:

- Definirá ordem dos candidatos;
- Definirá o tema da prova didática (sorteado com 24h de antecedência).

Os ausentes do sorteio serão eliminados.

 Procedimentos:

- Plano de aula impresso deve ser entregue no início da apresentação;
- Sessão pública, com duração entre 45 e 50 minutos;
- Notas divulgadas até 24 horas após a última apresentação.

 Penalidades:

- O descumprimento do tempo ou entrega do plano de aula pode reduzir a nota, a critério dos avaliadores.

 Observação:

- É vedada a presença de outros candidatos, mesmo eliminados, durante a prova.

 Critérios de avaliação:

- Coerência entre tema, objetivos e conteúdo;
- Domínio do conteúdo;
- Didática e uso do tempo;
- Clareza e objetividade;
- Estrutura do plano de aula.

3.2.3 Prova Prático-Oral (Se aplicável)

 Objetivo:

Avaliar a capacidade prática ou técnica do candidato em tarefas relacionadas ao setor de estudo.

 Formatos possíveis:

- Execução de atividade prática;
- Redação de relatório circunstanciado;
- Exposição oral.

 Duração:

- Máximo de 2 horas;
- Metodologia e critérios devem ser definidos pela unidade no ato da inscrição e informados por escrito ao candidato.

 Observação:

- Pode haver arguição oral;
- Prova realizada sem a presença de outros candidatos, inclusive eliminados.

3.3 Julgamento da Seleção

3.3.1 Atribuição de Notas e Classificação

Cada membro da Comissão Julgadora deverá:

- Atribuir notas de 0 a 10, com uma casa decimal, a cada prova realizada;
- Calcular a média aritmética simples (média final) de cada candidato;
- Ordenar os candidatos conforme a média final, de forma decrescente;
- Resolver empates individualmente ao ordenar seus candidatos.

 **Parágrafo único:** Cada examinador deve lacrar e rubricar seu mapa individual de notas, contendo médias e classificação, que será aberto em sessão pública.

3.3.2 Indicação para Primeiro Lugar

- Cada membro da comissão indicará um único candidato para 1º lugar, com base na maior média final atribuída individualmente.

3.3.3 Candidato Aprovado

- Será indicado para a vaga o candidato que obtiver o maior número de indicações de 1º lugar entre os membros da comissão.

3.3.4 Critérios de Desempate

Em caso de empate na indicação, a comissão aplicará os seguintes critérios, nesta ordem:

1. Idade igual ou superior a 60 anos (conforme Estatuto do Idoso);
2. Maior média geral de todas as provas;
3. Maior média na prova didática;
4. Maior média na prova escrita;

5. Maior média na prova prático-oral (se houver).

 *Utiliza-se o critério subsequente apenas se o anterior não resolver o empate.*

3.3.5 Classificação dos Demais Candidatos

- Os demais candidatos serão classificados com base nas mesmas regras usadas para o primeiro colocado.

3.3.6 Elaboração de documentos

A comissão deverá:

- Anexar os mapas de notas por examinador, com identificação;
- Incluir a relação dos aprovados, conforme as regras da Resolução.

3.3.7 Resultado Final da Seleção

O resultado Final:

- Será registrado em ata específica;
- Divulgado em sessão pública;
- Submetido à homologação pelo Conselho do campus

4 PARA O SECRETÁRIO DA SELEÇÃO

O secretário será designado por meio de Portaria da Direção do Campus para organização dos trabalhos da seleção.

4.1 Responsabilidades Administrativas

- Acompanhar a abertura das provas escritas;
- Organizar os sorteios das provas didáticas;
- Receber e rubricar as avaliações;

- Garantir publicidade e lisura de todos os atos do processo;
- Auxiliar na divulgação dos resultados em tempo hábil.

4.2 Procedimentos

- Elaborar o cronograma da seleção com o auxílio da Comissão;
- Providenciar o agendamento dos locais necessários para cada etapa da seleção;
- Articular junto aos demais membros da comissão as tratativas referentes ao processo da seleção;
- Redigir Atas individuais para cada prova;
- Disponibilizar as Atas e outros documentos aos membros da comissão para assinatura externa;
- Encaminhar as Atas ao e-mail comunicacao@crateus.ufc.br para publicação;
- Manter os documentos organizados e protegidos até a conclusão do processo;
- Assegurar o sigilo e impessoalidade nas avaliações;
- Apoiar a Comissão Julgadora durante todas as etapas do certame.

5 INFORMAÇÕES GERAIS

5.1 Homologação e Publicação Final

- Após o prazo de recursos, o resultado será homologado pelo reitor e publicado no Diário Oficial da União.

5.2 Contratação

A efetivação da contratação:

- Depende da legislação vigente;
- Está condicionada ao interesse e conveniência da Administração;
- Deve respeitar o prazo de validade da seleção, conforme o edital.