

BOLETIM DE SERVIÇO - PROGESP

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Dilma Rousseff

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Aloizio Mercadante

REITORA

Ulrika Arns

VICE-REITOR

Almir Barros da Silva Santos Neto

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

Éverton Bonow

PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E AVALIAÇÃO

Vanessa Rabelo Dutra

PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAL

Claudia Denise da Silveira Tôndolo

CONSULTORA JURÍDICA CHEFE

Zeneida Machado Silveira

REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 4.965, de 05 de maio de 1966. Dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, v.112, nº 157.4.971, de 10 de maio de 1966.Seção I, pt1.

BRASIL. Lei nº 11.640, de 11 de janeiro de 2008. Diário Oficial da União de 14 de janeiro de 2008, Seção I, p. 1.

ELABORAÇÃO

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal

ESTE EXEMPLAR ENCONTRA-SE DISPONIVEL NA PÁGINA DA UNIPAMPA

(<http://www.unipampa.edu.br>)

PARTE 1-	ATOS CONSUNI-----	4
----------	-------------------	---

PARTE 01

ATOS CONSUNI

RESOLUÇÃO Nº 62 DE 26 DE SETEMBRO DE 2013

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da Universidade Federal do Pampa, em sua 45ª Reunião Ordinária, realizada no dia 26 de setembro de 2013, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 15 do Regimento Geral, e considerando os termos da Portaria nº 4.361, de 29 de dezembro de 2004, da Portaria nº 328, de 01 de fevereiro de 2005, do Ministério da Educação, e os termos da Resolução nº 1, de 8 de junho de 2007, do Conselho Nacional de Educação, que estabelece Normas para o Funcionamento da Pós-Graduação *lato sensu*, em nível de Especialização,

RESOLVE:

REVOGAR a RESOLUÇÃO nº 30 do CONSUNI, aprovada em 28 de abril de 2011, e ESTABELEÇER as seguintes NORMAS PARA A PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*:

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS E DA ORGANIZAÇÃO DA PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

Art. 1º As atividades de ensino de pós-graduação na modalidade *lato sensu*, em nível de Especialização, desenvolvidas pela Universidade Federal do Pampa (UNIPAMPA), têm o objetivo de atualizar e ampliar os conhecimentos e as competências em áreas específicas do conhecimento de graduados no Ensino Superior, qualificando profissionais para atuação em setores específicos de atividade profissional.

Art. 2º As atividades de ensino de pós-graduação *lato sensu* são organizadas em forma de cursos de Especialização criados segundo o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade, e devidamente autorizados de acordo com a legislação.

§1º As atividades de ensino de pós-graduação *lato sensu* são constituídas por cursos de Especialização, com no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas de atividades em componentes curriculares, além da elaboração de Monografia ou Trabalho de Conclusão cuja carga horária não deve ser computada no mínimo acima mencionado.

§2º Os cursos de Especialização são realizados de acordo com o projeto acadêmico aprovado pelo CONSUNI, seguindo o Calendário Acadêmico da Universidade.

§3º Os cursos de Especialização podem ser oferecidos na modalidade à distância, sendo que nesse caso devem atender normas complementares específicas para essa modalidade.

§4º Os cursos de pós-graduação *lato sensu* são abertos aos diplomados em cursos de graduação – bacharelados, licenciaturas e cursos superiores de tecnologia – e que atendam às exigências do edital de seleção.

CAPÍTULO II DA GESTÃO DOS CURSOS

Art. 3º Os projetos acadêmicos dos cursos de pós-graduação *lato sensu* devem estar em conformidade com as diretrizes curriculares nacionais estabelecidas pelo MEC e devem incluir os seguintes itens:

- I. designação e objetivos do Curso, explicitando a concepção pedagógica do Curso;
- II. justificativa para a realização do Curso e os impactos esperados;
- III. público alvo;
- IV. duração do Curso, sendo a duração máxima 18 (dezoito) meses;
- V. número de vagas ofertadas, sistema de seleção, composição curricular e carga horária de cada componente curricular, controle da frequência, sistema de avaliação do rendimento escolar, sistema de avaliação discente e docente do Curso, descrição das atividades presenciais e não presenciais obrigatórias e também formato da Monografia ou do Trabalho de Conclusão;
- VI. orçamento e fontes de recursos financeiros;
- VII. cronograma físico e financeiro, segundo a duração do Curso;
- VIII. composição e titulação do corpo docente;
- IX. concordância dos docentes para realizar as atividades de ensino e aprendizagem previstas;
- X. designação do Coordenador do Curso e de seu substituto.

Parágrafo único. O Projeto deve prever atendimento apropriado aos estudantes com necessidades educacionais especiais.

Art. 4º A oferta de um curso de pós-graduação *lato sensu* na UNIPAMPA, em sua primeira edição, requer o atendimento dos seguintes itens, nesta ordem:

- I. análise do Projeto Acadêmico do Curso pela Comissão de Ensino do Campus;
- II. aprovação do Projeto pelo Conselho do Campus;
- III. submissão da documentação à Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PROPG), para análise e parecer, de acordo com edital específico;

IV. avaliação do Projeto do Curso por parte da Comissão Superior de Ensino;

V. aprovação do Projeto Acadêmico do Curso pelo Conselho Universitário.

Art. 5º Os cursos de pós-graduação *lato sensu* já existentes na UNIPAMPA podem ser ofertados consecutivamente, atendendo aos seguintes requisitos:

I. aprovação do Conselho do Campus;

II. integralização de 50% (cinquenta por cento) da carga horária;

III. submissão à PROPG de um plano de trabalho para a nova edição, sendo que nesse plano de trabalho devem constar as alterações que foram feitas na proposta original do Curso, a cópia do Relatório Final ou Parcial da última edição e a justificativa para a oferta da nova edição;

IV. parecer favorável da PROPG para a nova oferta de vagas, emitido após a análise do plano de trabalho.

§1º Considera-se para edição consecutiva cursos que findarem a edição em no máximo 12 (doze) ou 18 (dezoito) meses, conforme previsto no Projeto do Curso.

§2º Os cursos que não tiverem ofertas consecutivas e quiserem uma nova edição devem seguir os trâmites de novos cursos conforme o Art. 4º.

Art. 6º Cada curso de pós-graduação *lato sensu* deve ter seu regimento específico, o qual deve ser redigido em consonância com esta Normativa e deve fazer parte do Projeto Acadêmico.

Art. 7º A UNIPAMPA deve fornecer ao Censo do Ensino Superior as informações referentes aos cursos de pós-graduação *lato sensu* sempre que solicitadas pelo órgão coordenador, nos prazos e nas demais condições estabelecidas.

Art. 8º Cada curso deve ter um coordenador e seu substituto e docentes permanentes, com titulação mínima de mestre.

Art. 9º Compete ao Coordenador do Curso:

I. apresentar o Projeto e a documentação relativa ao Curso para avaliação pela UNIPAMPA;

II. acompanhar todas as atividades administrativas, financeiras e acadêmicas do Curso de modo a garantir a satisfação da proposta original;

III. divulgar o cronograma do Curso antes do seu início;

IV. organizar as normas internas do Curso e conduzir o processo seletivo;

V. zelar pelo funcionamento do Curso, organizando e supervisionando o desenvolvimento dos componentes curriculares e das atividades de ensino propostas;

VI. garantir o lançamento do resultado das avaliações e das frequências, pelos respectivos docentes dos componentes curriculares, dentro dos prazos estabelecidos pelo cronograma do Curso;

VII. supervisionar a emissão de todo e qualquer documento pertinente ao Curso;

VIII. prestar, a qualquer tempo, todas as informações requeridas pela UNIPAMPA referentes ao Curso;

IX. elaborar, em todas as etapas do Curso e nos prazos previstos pelo cronograma do Projeto, os Relatórios Final e Parcial de Atividades e submetê-los às instâncias pertinentes.

X. quando entender necessário, constituir comissões compostas por membros do corpo docente do Curso, para auxiliar no desempenho das atividades descritas nos incisos III, IV, V e IX deste Artigo.

Art. 10 As atividades dos cursos de pós-graduação *lato sensu* são apoiadas pela Secretaria Acadêmica do Campus.

§1º Para os cursos que envolvem mais de um Campus, as atividades de Secretaria Acadêmica são realizadas no Campus do Coordenador do Curso.

§2º Para cursos na modalidade EAD, o Projeto deve indicar a estrutura administrativa e de apoio acadêmico a ser empregada.

Art. 11 Quando do encerramento do Curso, o Coordenador deve encaminhar os Relatórios Final e Parcial de Atividades, incluindo avaliação do Curso pelos alunos e docentes envolvidos e parecer conclusivo, ao Conselho de Campus, e, posteriormente, à PROPG para análise e deliberação, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua conclusão.

§1º Os relatórios parciais, necessários para cursos com duração acima de 12 (doze) meses, e o Relatório Final mencionados no *caput* deste Artigo devem ser anexados ao processo original da proposta do Curso para serem analisados pela PROPG.

§2º A não aprovação dos relatórios parciais ou do Relatório Final implicam a não autorização para abertura de edições subsequentes.

Art. 12 Os cursos de pós-graduação *lato sensu* podem receber aporte financeiro institucional de acordo com a disponibilidade orçamentária da Instituição definida em edital anual específico, podendo o aporte atender aos seguintes itens:

I. despesas com diárias e passagens, estabelecidas conforme legislação em vigor, por um período de no máximo 5 (cinco) dias consecutivos para docentes convidados a ministrarem componentes curriculares, ou parte desses componentes, aos alunos do Curso;

II. despesas com aquisição de material bibliográfico, material de apoio ao ensino e/ou material de consumo.

Parágrafo único. O valor máximo de financiamento institucional é definido anualmente em edital específico, dependendo da disponibilidade orçamentária para o período.

CAPÍTULO III DO CORPO DOCENTE

Art. 13 O corpo docente de cursos de pós-graduação *lato sensu* deve ser constituído necessariamente por, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) de professores portadores de título de mestre ou de doutor, obtido em programa de pós-graduação *stricto sensu* reconhecido, e pelos demais docentes com, no mínimo, formação em nível de Especialização.

§1º O corpo docente pode contar com a participação de técnico-administrativo em educação de reconhecida capacidade técnico-profissional na área de conhecimento do Curso.

§2º O número de docentes externos à UNIPAMPA não pode ultrapassar a proporção de 1/3 (um terço) do total de docentes do Curso, assim como o número das atividades de ensino por eles ministradas não pode ser superior a 1/3 (um terço) da carga horária do Curso.

§3º Em caso de cursos interinstitucionais, a proporção de docentes externos à UNIPAMPA pode ser maior que a mencionada no parágrafo anterior, desde que justificada no Projeto Acadêmico do Curso e aprovada na Comissão Superior de Ensino.

§4º Os docentes externos à UNIPAMPA devem assinar declaração a fim de não caracterizar vínculo empregatício pelas atividades profissionais desenvolvidas no respectivo Curso e na Universidade, permanecendo essa declaração em poder da Coordenação do Curso.

Art. 14 O limite máximo de horas por semana que o docente pode dedicar a cursos de Especialização é fixado em norma específica.

Parágrafo único. É vedada a atuação exclusiva do docente nessa atividade.

CAPÍTULO IV DO REGIME DIDÁTICO DOS CURSOS *LATO SENSU*

Art. 15 Os cursos de pós-graduação *lato sensu* devem contemplar carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, nessas não sendo computado o tempo despendido em estudos individuais ou em grupo, sem assistência docente, e o reservado, obrigatoriamente, para elaboração individual de Monografia ou Trabalho de Conclusão de Curso.

§1º Cada curso deve ser organizado por componentes curriculares ou módulos na área de concentração, considerando o objetivo do Curso.

§2º O prazo máximo de duração do Curso é de 18 (dezoito) meses, podendo esse prazo ser prorrogado por até 6 (seis) meses, em situações excepcionais, desde que a solicitação encaminhada pelo Coordenador esteja devidamente justificada e seja aprovada pela PROPG.

Art. 16 A avaliação do rendimento do aluno em cada atividade curricular é feita pelos professores responsáveis, utilizando os seguintes conceitos e menções:

- I. Excelente (A);
- II. Satisfatório (B);
- III. Suficiente (C);
- IV. Insuficiente (D);
- V. Infrequente (F).

§1º Faz jus aos créditos correspondentes a um componente curricular ou a outra atividade o aluno que neles obtenha, no mínimo, o conceito final Suficiente (C), sendo condição necessária a frequência de, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas efetivamente ministradas.

§2º As exigências mínimas de aproveitamento global para a conclusão de cada curso de pós-graduação *lato sensu* são conceitos finais C em todos os componentes curriculares previstos.

§3º O Trabalho de Conclusão de Curso compreende a elaboração de trabalho de caráter técnico-científico que revele o domínio do tema e as competências definidas no Projeto Pedagógico do Curso.

§4º O aluno é responsável pela observação dos princípios éticos na execução e na redação do Trabalho de Conclusão de Curso, especialmente em relação a plágio.

Art. 17 Considera-se, para fins de contabilização e validação de crédito, um (01) crédito igual a 15 (quinze) horas-aulas.

§1º Os créditos obtidos em outro curso de Especialização podem ser aproveitados para integralização da carga horária, desde que não tenham sido aproveitados em outro certificado.

§2º O critério referente ao tempo de conclusão desse Curso é definido pela Coordenação do Curso.

Art. 18 Ao aluno de Curso *lato sensu* não é concedido o trancamento de matrícula e nem a matrícula simultânea em mais de um curso *lato sensu* ofertado pela Instituição.

Art. 19 O aluno de Curso *lato sensu* pode ter a matrícula cancelada:

- I. por solicitação protocolada na Secretaria Acadêmica da Unidade;
- II. por iniciativa do Coordenador do Curso, justificada pelo não cumprimento de dispositivos legais ou regulamentares por parte do aluno.

Art. 20 O Trabalho de Conclusão de Curso ou Monografia é baseado em estudo executado sob supervisão de um professor do Curso *lato sensu*.

§1º A forma de avaliação do Trabalho de Conclusão ou Monografia deve estar explicitada no Projeto do Curso.

§2º Para aprovação, o Trabalho de Conclusão de Curso ou Monografia deve receber conceito igual ou superior a C.

§3º Os prazos para entrega do Trabalho de Conclusão de Curso ou Monografia é de, no máximo, seis (06) meses após o último componente curricular ser ministrado, seguindo normas apresentadas no Projeto do Curso.

§4º O prazo para a entrega do Trabalho de Conclusão de Curso ou Monografia pode ser prorrogado por até mais 3 (três) meses, sendo que essa prorrogação deve ser solicitada à Coordenação do Curso com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do prazo normal.

Art. 21 A UNIPAMPA expede certificado dos cursos de pós-graduação *lato sensu* aos alunos que obtiverem aproveitamento nos componentes curriculares do Curso e no Trabalho de Conclusão de Curso ou Monografia segundo os critérios de avaliação previamente estabelecidos, mediante parecer circunstanciado do Coordenador do Curso e da PROPG de que o Curso cumpriu todas as disposições acadêmicas e legais.

§1º Os certificados de conclusão de cursos de pós-graduação *lato sensu* devem mencionar a área de conhecimento do Curso e serem acompanhados do respectivo histórico escolar, no qual devem constar, obrigatoriamente:

- a) relação dos componentes curriculares, carga horária, conceitos obtidos pelo aluno, nome e qualificação dos professores responsáveis pelos componentes;
- b) período em que o Curso foi realizado e a sua duração total em horas de efetivo trabalho acadêmico;
- c) título do Trabalho de Conclusão do Curso ou Monografia e conceito obtido;
- d) declaração de que o Curso cumpriu todas as disposições legais;
- e) citação do ato legal de credenciamento da Instituição.

§2º Os certificados de conclusão de cursos *lato sensu* na modalidade presencial ou à distância devem ser obrigatoriamente registrados pela UNIPAMPA.

Art. 22 Os cursos de pós-graduação *lato sensu* oferecidos na modalidade de ensino à distância devem ocorrer, necessariamente, com o devido credenciamento institucional pelos órgãos competentes.

Parágrafo único. Os cursos de pós-graduação *lato sensu* à distância devem incluir, necessariamente, avaliações presenciais e individuais das atividades curriculares e da Monografia ou Trabalho de Conclusão de Curso.

CAPÍTULO V DO PROCESSO SELETIVO E DO VÍNCULO COM A UNIPAMPA

Art. 23 O processo seletivo pode constar de provas de conhecimentos específicos, de análise de *curriculum vitae* e/ou do histórico escolar, de entrevistas e/ou de prova prática, e é deflagrado por edital específico, no qual devem constar:

- I. as informações sobre o Curso e os documentos necessários à inscrição no processo seletivo e necessários à matrícula;
- II. a pontuação de cada etapa e os critérios de classificação para a seleção em cada curso;
- III. as instâncias e os prazos recursais.

Art. 24 A partir do momento da confirmação de suas matrículas, os discentes de cursos *lato sensu* têm vínculo institucional somente com um curso *lato sensu*.

Parágrafo único. Excepcionalmente pode se matricular aluno que apresente Certidão de Conclusão de Curso de Graduação, emitido por instituição reconhecida, ficando o aluno obrigado a apresentar o Diploma devidamente registrado antes do término do Curso, sob pena de não emissão do Certificado de Especialista.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25 Os casos de regime excepcional de estudos são tratados de acordo com a Legislação vigente.

Art. 26 Os casos omissos nesta Resolução são resolvidos pela Comissão Superior de Ensino.

Art. 27 Esta Resolução entra em vigor na data da sua aprovação.

ULRIKA ARNS
Reitora

RESOLUÇÃO Nº 63, DE 26 DE SETEMBRO DE 2013

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da Universidade Federal do Pampa, em sua 45ª Reunião Ordinária, realizada no dia 26 de setembro de 2013, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 16 do Estatuto da Universidade, o disposto no Título X do Regimento Geral e com base na Resolução nº 9, de 30 de setembro de 2010,

RESOLVE:

Aprovar o EDITAL Nº 03/2013 DE ELEIÇÃO DE REPRESENTANTES DOCENTES, TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS E DISCENTES PARA O CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSUNI).

ULRIKA ARNS
Reitora

RESOLUÇÃO Nº 64, DE 26 DE SETEMBRO DE 2013

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da Universidade Federal do Pampa, em sua 45ª Reunião Ordinária, realizada no dia 26 de setembro de 2013, de acordo com a proposta da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal, com as emendas aprovadas em plenário e em consonância com a Lei nº 8.112/1990, a Lei nº 8.745/93, o Decreto nº 7.485/11, o Decreto nº 3.298/99 e o Decreto nº 6.944/2009,

RESOLVE:

APROVAR as seguintes NORMAS PARA a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO destinado à contratação de PROFESSOR SUBSTITUTO OU TEMPORÁRIO:

TÍTULO I DA PROPOSIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Art. 1º Cabe ao Conselho do Campus, no qual o Processo Seletivo é realizado, deliberar sobre a(s) vaga(s), contemplando os itens de área de conhecimento, as quantidades a serem selecionadas em cada área de conhecimento, as modalidades de provas com respectivos pesos e também os pesos dos critérios de cada prova, nos termos desta Resolução.

Parágrafo único. Cabe à Reitoria a autorização para a abertura do Processo seletivo, considerando a disponibilidade no banco de professores equivalentes e a reserva orçamentária.

TÍTULO II DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Art. 2º O Processo Seletivo Simplificado para contratação de Professor Substituto ou Temporário da Universidade Federal do Pampa consta das seguintes etapas:

- I. inscrição;
- II. homologação das inscrições;
- III. abertura do Processo Seletivo;
- IV. provas:
 - a) Prova Didática;
 - b) Prova de Títulos;
 - c) a critério do Campus proponente, podem ser aplicadas, também, Prova Escrita e/ou Prova de Entrevista, que devem constar no Edital, nos termos desta Resolução.
- V. homologação do resultado final.

TÍTULO III DA INSCRIÇÃO

Art. 3º O processo de inscrição ocorre exclusivamente por meio eletrônico mediante preenchimento de formulário específico.

Parágrafo único. Ao se inscrever, o candidato declara que tem conhecimento e aceita as normas contidas nesta Resolução, nos editais e nos comunicados a serem publicados.

Art. 4º A UNIPAMPA não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica, falha de comunicação, congestionamento de linha e por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

Art. 5º É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico, bem como a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros processos.

Art. 6º Os requisitos para contratação, previstos no Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado, devem ser comprovados pelo candidato na ocasião de assinatura de seu contrato.

§1º Caso o candidato não comprove que atende aos requisitos, fica impossibilitado de ser contratado.

§2º O candidato, se estrangeiro, deve apresentar, além do previsto neste Artigo, o visto permanente.

Art. 7º Outras informações referentes ao processo de inscrição, específicas para cada processo, constam no Edital de Abertura.

TÍTULO IV DA HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO

Art. 8º A Divisão de Concursos da Universidade verifica, no prazo de 10 (dez) dias ininterruptos, a partir do término do período de inscrição, se todas as condições de inscrição foram satisfeitas e publica a homologação da inscrição dos candidatos.

Art. 9º O candidato que não observar os prazos de inscrição e de pagamento da taxa não tem a sua inscrição homologada, ficando impossibilitado de realizar o Processo Seletivo.

Parágrafo único. O Edital de Abertura do Processo Seletivo deve prever as hipóteses de isenção do pagamento de taxa de inscrição na forma do Decreto nº 6.593/2008.

TÍTULO V DA ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Art. 10 A Abertura do Processo Seletivo Simplificado corresponde aos atos de instalação da Comissão Examinadora, de recepção dos candidatos e de recebimento da documentação prevista no Art. 11 desta Resolução.

Art. 11 No ato de abertura do Processo Seletivo o candidato deve entregar à Comissão Examinadora:

I. Documento de Identidade, nos termos da legislação vigente, em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, sua identificação;

II. Currículo Lattes impresso a partir da Plataforma *Lattes*, modelo completo do CNPq, com documentação comprobatória, que consta de originais ou de cópias autenticadas em cartório e de uma cópia para autenticar, a qual é anexada à documentação do respectivo Processo Seletivo e não é devolvida.

§1º Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, Documento de Identidade original, por motivo de extravio, deve apresentar boletim de ocorrência expedido em órgão policial há, no máximo, trinta (30) dias, sendo então submetido à identificação especial, com coleta de assinatura e impressão digital.

§2º A autenticação dos documentos acima exigidos é feita por servidores da UNIPAMPA a partir da abertura do Processo Seletivo.

§3º Na falta do título que comprove a escolaridade, pode ser apresentada, para pontuação na Prova de Títulos, declaração que contenha as mesmas informações que constam no modelo dos anexos II ou III desta Resolução, na qual consta que foram cumpridos todos os requisitos para obtenção do título.

§4º Os títulos estrangeiros somente são aceitos quando devidamente reconhecidos para fins de validade nacional, nos termos da legislação.

Art. 12 O candidato que não comparecer no horário, data e local estabelecidos para Abertura do Processo Seletivo é eliminado deste.

TÍTULO VI DAS PROVAS

Art. 13 A Prova Escrita, de caráter classificatório, quando prevista em edital, tem como objetivo avaliar a competência do candidato nos seguintes critérios:

- I. emprego de conceitos;
- II. utilização de técnicas e suas inter-relações;
- III. capacidade de expressão em linguagem acadêmica de acordo com a área de conhecimento do Processo Seletivo.

§1º Os pesos de cada critério de avaliação constam no Edital.

§2º A Nota Final da Prova Escrita vale de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e versa sobre tema a ser sorteado com base no Programa do Processo Seletivo, devendo o sorteio ser feito pela Comissão Examinadora, em sessão pública, no horário de início dessa Prova, cabendo à Comissão Examinadora a definição dos temas a serem sorteados com base no Programa do Processo Seletivo.

§3º A Prova Escrita tem duração máxima de 4 (quatro) horas.

§4º O candidato tem direito a consultar material na forma impressa e fazer anotações manuscritas, em material a ser entregue pela Comissão Examinadora, pelo período de até 1 (uma) hora a contar do início da Prova Escrita.

a) durante o restante do tempo de duração desta prova, o candidato pode permanecer somente com suas anotações manuscritas, devendo entregá-las à Comissão Examinadora ao final, para que sejam anexadas como documentação da Prova Escrita;

b) os candidatos são responsáveis por portar o material necessário à sua consulta;

c) a UNIPAMPA não se responsabiliza por eventuais violações de direitos autorais de materiais consultados durante a Prova Escrita.

§5º A Prova Escrita deve ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de cor azul ou preta.

§6º Não é permitida a interferência de outras pessoas durante a realização da Prova Escrita, exceto no caso de pessoas com necessidades especiais que previamente solicitem a assistência a que têm direito.

§7º É vedada a comunicação entre os candidatos e desses com o meio externo à sala de provas, e é vedado o acesso à Internet.

§8º Ao final da realização da Prova Escrita, a Comissão Examinadora determina e avisa os candidatos sobre o horário e o local previstos para a sessão pública de divulgação dos resultados.

Art. 14 A Prova Didática, de caráter classificatório, pode ser composta somente de Aula Expositiva (AE) ou, nos casos previstos no Edital, de Aula Expositiva (AE) e Prova Prática (PP).

§1º A Aula Expositiva (AE) tem como objetivo avaliar a competência do candidato nos seguintes critérios:

- a) planejamento de uma aula;
- b) domínio do tema sorteado;
- c) capacidade de comunicação;
- d) postura pedagógica.

§2º Os pesos dos critérios da Aula Expositiva (AE) constam no Edital.

§3º Os critérios e os pesos da avaliação da Prova Prática, quando prevista, constam no Edital.

§4º A Nota Final da Aula Expositiva (NFAE) vale de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e versa sobre tema a ser sorteado com base no Programa do Processo Seletivo.

§5º A Nota Final da Prova Prática (NFPP) vale de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e segue os termos do Edital.

§6º Quando houver mais de um candidato classificado para a Prova Didática, a Comissão Examinadora procede, em sessão pública, ao sorteio da sequência dos candidatos, que serve tanto para a Aula Expositiva quanto para a Prova Prática, sendo que esse sorteio precede o sorteio do tema da Aula Expositiva para o primeiro candidato da ordem definida.

§7º O sorteio do tema da Aula Expositiva de cada candidato deve ser feito pela Comissão Examinadora, em sessão pública, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas de cada aula, ou seja, à apresentação de cada candidato.

§8º Os temas disponíveis para o sorteio da Aula Expositiva devem excluir o tema sorteado para a Prova Escrita e não devem ser repostos, de modo que possam ser distintos os temas sorteados para cada candidato.

§9º Cada candidato dispõe, para apresentação de sua Aula Expositiva, de, no mínimo, 30 (trinta) minutos e, no máximo, 40 (quarenta) minutos.

§10 Cabe ao candidato decidir sobre a forma de abordagem e de apresentação do tema escolhido, sendo disponibilizados para a apresentação: projetor multimídia com computador e quadro branco com canetas apropriadas ou quadro de giz, podendo o candidato trazer e utilizar outros equipamentos e materiais didáticos pertinentes.

§11 Ao final da sessão pública da apresentação do último candidato da Aula Expositiva e/ou da Prova Prática, quando prevista, a Comissão Examinadora determina e avisa os candidatos sobre o horário e o local previstos para a sessão pública de divulgação dos resultados da Prova Didática.

§12 A NFAE é calculada pela média aritmética simples das notas de cada membro da Comissão Examinadora.

§13 A NFPP é calculada pela média aritmética simples das notas de cada membro da Comissão Examinadora.

§14 A Nota Final da Prova Didática (NFPD) é a nota da Aula Expositiva, salvo quando houver a Prova Prática prevista em Edital.

§15 Quando houver a Prova Prática prevista em Edital, a NFPD é calculada com base na equação abaixo:

$$\text{NFPD} = [(\text{NFAE} \times 6) + (\text{NFPP} \times 4)] / 10$$

Art. 15 A Prova Didática, quando da sua apresentação à Comissão Examinadora, e a Prova de Entrevista são gravadas em áudio e/ou vídeo para efeito de registro e avaliação.

Art. 16 A Prova de Entrevista, de caráter classificatório, quando prevista em edital, tem como objetivo avaliar:

- I. a capacidade do candidato de refletir sobre a própria formação escolar e acadêmica;
- II. as experiências e expectativas profissionais;
- III. a capacidade de formular uma proposta envolvendo atividades de ensino.

§1º A ordem dos candidatos na Prova de Entrevista é a mesma da Prova Didática.

§2º A Prova de Entrevista ocorre em sessão pública, consistindo em arguição, pela Comissão Examinadora, com duração de até 30 (trinta) minutos.

§3º Cada avaliador atribui uma nota de 0 (zero) a 10 (dez) à Prova de Entrevista.

§4º A Nota Final na Prova de Entrevista (NFPE) é calculada pela média aritmética simples das notas de cada membro da Comissão Examinadora.

Art. 17 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, tem como objetivo avaliar o Currículo Lattes com os documentos comprobatórios entregues pelo candidato na Abertura do Processo Seletivo, conforme inciso II do Art. 11.

§1º Na Prova de Títulos são aceitos os títulos relacionados no Anexo I, com as respectivas pontuações.

§2º Os pesos de cada classe do Anexo I, a serem utilizados por todos os avaliadores, são:

a) 0,4 (zero vírgula quatro) para a Formação e Aperfeiçoamento Acadêmico (classe I1), denominado PI1;

b) 0,4 (zero vírgula quatro) para a Produção Científica, Tecnológica, Artística e Cultural (classe I2), denominado PI2;

c) 0,2 (zero vírgula dois) para as Atividades de Pesquisa, Ensino, Extensão e Profissional (classe I3), denominado PI3.

§3º Para cada classe é definida uma nota, compreendida entre 0 (zero) e 10 (dez), tendo como referencial a maior pontuação na referida classe, com base no disposto no Anexo I.

§4º A Nota Final da Prova de Títulos (NFPT) é calculada pela média aritmética ponderada das notas NI1, NI2 e NI3, com base nos pesos PI1, PI2 e PI3:

$$\text{NFPT} = \text{PI1} \cdot \text{NI1} + \text{PI2} \cdot \text{NI2} + \text{PI3} \cdot \text{NI3}$$

§5º São avaliadas a Produção Intelectual (Classe I.2) e as Atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e Profissional (Classe I.3) dos últimos 5 (cinco) anos.

§6º É atribuída nota 0 (zero) na prova de títulos ao candidato que não apresentar a comprovação do Currículo Lattes.

Art. 18 É eliminado do Processo Seletivo o candidato que não comparecer no horário, na data e no local estabelecidos para:

- I. realização da Prova Escrita, quando prevista no Edital;
- II. sorteio do tema para a Prova Didática;
- III. realização da Prova Didática;
- IV. realização da Prova de Entrevista.

TÍTULO VII DA HABILITAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Art. 19 Os candidatos são classificados de acordo com os valores decrescentes das Notas Finais do Processo Seletivo.

Art. 20 A Nota Final do Processo Seletivo é calculada pela média aritmética das provas prevista no edital, aproximando-se em duas casas decimais.

Art. 21 É considerado aprovado o candidato que obtiver Nota Final do Processo Seletivo igual ou superior a 6,0 (seis).

Art. 22 Em caso de empate na Nota Final do Processo Seletivo tem prevalência, por ordem, o candidato que:

- I. obter maior nota na Prova de Títulos;
- II. obter maior nota na Prova Didática;
- III. obter maior nota na Prova Escrita, quando prevista;
- IV. tiver a idade mais elevada.

TÍTULO VIII DA CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO EXAMINADORA

Art. 23 Cabe ao Conselho do Campus proponente do Processo Seletivo, em até 5 (cinco) dias úteis após a data da homologação das inscrições dos candidatos, a indicação de 5 (cinco) professores para integrarem a Comissão Examinadora, dos quais 3 (três) como membros titulares e 2 (dois) como suplentes.

Parágrafo único. Pelo menos 1 (um) dos membros titulares deve possuir, preferencialmente, a titulação de doutor ou titulação mínima igual a maior titulação dos candidatos.

Art. 24 Não pode participar da Comissão Examinadora:

- I. cônjuge de candidato, embora separado judicialmente, divorciado ou companheiro;
- II. ascendente ou descendente de candidato até segundo grau;
- III. sócio de candidato em atividade profissional;
- IV. orientador ou coorientador acadêmico de candidato (incluindo iniciação científica, especialização, mestrado, doutorado e pós-doutorado);
- V. aquele que possuir qualquer tipo de publicação em conjunto com candidato;
- VI. aquele que se declarar ou ser apontado como impedido por candidato nos termos do Parágrafo único do Art. 25.

Parágrafo único. Todos os atos da Comissão Examinadora devem ser registrados em atas.

Art. 25 A lista dos componentes da Comissão Examinadora de cada Processo Seletivo é publicada pela Divisão de Concursos até 8 (oito) dias úteis após a homologação da inscrição dos candidatos, no endereço eletrônico www.unipampa.edu.br/portal/concursos.

Parágrafo único. O apontamento de impedimento de algum dos membros da Comissão Examinadora pode ser feito na forma escrita e justificada pelo candidato em até 2 (dois) dias úteis após a publicação da Portaria acima descrita, sendo que esse apontamento deve ser encaminhado para o seguinte e-mail: concursosdocentes@unipampa.edu.br, e sendo que a avaliação do pedido é realizada por decisão fundamentada da Divisão de Concurso a ser publicada em até 2 (dois) dias úteis.

Art. 26 Os membros da Comissão Examinadora devem assinar, até a abertura do Processo Seletivo, declaração de isenção em relação aos critérios previstos no Art. 24, a qual é encaminhada após a homologação das inscrições dos candidatos.

TÍTULO IX DOS RECURSOS

Art. 27 Cabe recurso administrativo contra o indeferimento na homologação da inscrição em até 48 (quarenta e oito) horas corridas após a divulgação da lista de candidatos homologados.

Parágrafo único. O recurso deve ser encaminhado pelo candidato à Divisão de Concursos da UNIPAMPA, por meio do correio eletrônico concursosdocentes@unipampa.edu.br, cabendo à Divisão de Concursos a análise dos recursos interpostos sobre a homologação da inscrição no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do prazo recursal.

Art. 28 Cabe recurso administrativo contra a Nota Final do Processo Seletivo (NFPS) apresentada pela Comissão Examinadora, em até 48 (quarenta e oito) horas corridas após a sua divulgação.

Parágrafo único. O recurso deve ser encaminhado pelo candidato ao Conselho do Campus proponente do Processo Seletivo por meio do correio eletrônico concursosdocentes@unipampa.edu.br, cabendo ao Conselho do Campus a análise dos recursos interpostos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 29 Não são analisados recursos extemporâneos.

Art. 30 Os recursos mencionados nos artigos anteriores têm efeito suspensivo até decisão final apresentada pela autoridade responsável pela análise conclusiva.

Art. 31 Não são aceitos pedidos de revisão das decisões de recurso.

TÍTULO X DA COMISSÃO LOCAL DE CONCURSO

Art. 32 À Comissão Local de Concursos, prevista no Art. 35 da Resolução 55 do CONSUNI, compete acompanhar e dar suporte à realização dos Processos Seletivos Simplificados no âmbito de seu respectivo Campus.

TÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33 Toda documentação entregue pelo candidato por ocasião da abertura do Processo Seletivo, bem como cópia da Prova Escrita, quando prevista em edital, devem ficar armazenadas nessa Instituição pelo prazo de 6 (seis) meses a contar da publicação da homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

Parágrafo único. Após o prazo determinado, os documentos são descartados.

Art. 34 Das vagas ofertadas no Edital de Abertura, no mínimo 5% (cinco por cento) e, no máximo, 20% (vinte por cento), devem ser destinadas a candidatos portadores de necessidades especiais, na forma do §2º do Art. 5º da Lei n.º 8.112/1990 e do Decreto n.º 3.298/1999, sendo especificadas as condições de participação no Edital de Abertura do Processo Seletivo.

Art. 35 O Edital de Abertura também deve prever as hipóteses de concessão de atendimento especial para a realização das provas aos candidatos que devidamente comprovarem essa necessidade.

Art. 36 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes ao Processo Seletivo Simplificado que sejam publicados no Diário Oficial da União e/ou divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.unipampa.edu.br/portal/concursos.

Art. 37 Não é fornecido ao candidato qualquer declaração comprobatória de classificação e/ou notas, valendo para tal fim a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado publicada no Diário Oficial da União.

Art. 38 É eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização da Prova Escrita, quando prevista em edital, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *iPod®*, gravadores, *pen drive*, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados, de mensagens e de ondas eletromagnéticas, *bip*, *notebook*, *palmtop*, *walkman®* ou máquina fotográfica.

Parágrafo único. Os portadores de necessidades especiais que necessitarem de equipamentos e recursos proibidos no *caput* devem encaminhar, no ato de inscrição, essa demanda, juntamente com documentos comprobatórios, para a Divisão de Concursos, a qual então avalia e autoriza o uso do equipamento/recurso.

Art. 39 Os casos omissos são resolvidos pela Divisão de Concursos da UNIPAMPA com parecer fundamentado.

Art. 40 Esta Resolução entra em vigor na data da sua aprovação.

ALMIR BARROS DA SILVA SANTOS NETO,
Vice-Reitor, no exercício da Presidência do CONSUNI.