

	Realização de Concurso para Professor Efetivo	Instrução Trabalho	Data Aprovação Procedimento	Revisão	Data da Revisão
		VAD 002	04/08/2016	000	

1. Objetivo

Padronizar, orientar e facilitar a realização de concursos públicos para o provimento de vagas efetivas do cargo de Professor no Departamento de Administração e Administração Pública do Instituto de Ciências Humanas e Sociais.

2. Referencial Normativo

Resoluções CEP 046/1991 e 358/2015.

Norma de Serviço UFF 645/2015.

3. Termos e Definições

- CEPEX: Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão
- CPD: Coordenação de Pessoal Docente
- DOU: Diário Oficial da União
- FORM: Formulário
- GRU: Guia de Recolhimento da União
- IES: Instituição de Ensino Superior
- PROC: Procedimento

4. Descrição do Procedimento

4.1. Para abertura de concurso público é necessário que haja a vacância de código da vaga, que pode ocorrer devido à exoneração, aposentadoria, redistribuição e alocação de vaga no Departamento;

4.2. O Chefe de Departamento deve solicitar a aprovação do Concurso em reunião Departamental, definindo: a carga horária da vaga (40 h DE, 40 h, 20 h), a classe (Titular, Associado, Adjunto, Assistente ou Auxiliar), área de conhecimento e da Banca Examinadora (Presidente, Titulares e Suplentes) em Reunião Departamental;

4.3. Composição da Banca: os membros da banca devem possuir vinculação a uma IES, possuir titulação igual ou superior à exigida no concurso (Mestrado para Professor Assistente e Doutorado para Adjunto). A banca para Professor Adjunto deve possuir 5 (cinco) professores que possuam o Grau de Doutor ou o Título de *Livre-docente*. Para Professor Assistente ou Auxiliar a comissão examinadora deverá ser composta por 3 (três) professores, sendo no mínimo 2 (dois) que possuam o Grau de Doutor ou Título de *Livre-docente*, podendo um de seus membros possuir o Grau de Mestre. Em todas as comissões examinadoras deverá haver um membro suplente externo a UFF e um pertencente a seus quadros, também haver maioria de membros provenientes de instituições externas e distintas entre si, considerando-se como pertencente à UFF além de seus professores em exercício, os seus professores aposentados.

§ Apesar da legislação em vigor (Resolução CEP 46/1991) determinar a designação de dois membros suplentes, por motivos de segurança é recomendável que sejam designados 5 (cinco), sendo 02 (dois) pertencentes a Instituição e 03 (três) externos.

§ Todos os membros da banca devem estar cadastrados como USUÁRIOS no sistema CPD (<https://sistemas.uff.br/cpd/home.cpd>) e devem ter assinalado a opção MEMBRO DE BANCA. O professor deve incluir a matrícula SIAPE em caso de servidor federal. Os professores de instituições que não sejam federais, deverão incluir o registro PIS/PASEP.

4.4. O Chefe de Departamento é responsável por cadastrar o concurso no sistema (<https://sistemas.uff.br/cpd/home.cpd>). Para isto deverá ter previamente as seguintes informações: origem e

	Realização de Concurso para Professor Efetivo	Instrução Trabalho	Data Aprovação Procedimento	Revisão	Data da Revisão
		VAD 002	04/08/2016	000	

código da vaga, a carga horária da vaga, área do concurso, classe do professor (Adjunto, Assistente ou Auxiliar), cronograma, ponderação das avaliações e ementa com referida bibliografia. Ao término do cadastro, devem ser gerados os formulários 02 e 03, que devem ser assinados pelo Chefe de Departamento e Diretor da Unidade.

§ As datas dos concursos públicos são estabelecidos anualmente pelo CPD, não sendo possível realizar concursos fora dos períodos estabelecidos.

§ A CPD abre anualmente duas janelas para concursos, uma no primeiro e outra no segundo semestre.

4.5. A Secretaria do VAD é responsável por abrir o processo no protocolo, que deverá conter os seguintes documentos: Memorando de Abertura de Concurso (Anexo I), Formulário 02, Formulário 03, Ata da Reunião Departamental contendo a aprovação do concurso, Declaração de Banca (Anexo II).

4.6. Após a abertura do processo, o Protocolo deverá encaminhá-lo a CPD para as devidas providências.

4.7. Cabe a CPD elaborar o Edital com base nas informações fornecidas pelo Departamento, publicá-lo no DOU e inserir os dados do concurso no sistema de inscrições.

4.8. Os candidatos deverão realizar a inscrição *on-line* (<https://sistemas.uff.br/cpd/home.cpd>), anexar os documentos solicitados no Edital e gerar a GRU para pagamento.

4.9. Cabe ao Chefe de Departamento a homologação das inscrições dos candidatos no sistema (<https://sistemas.uff.br/cpd/home.cpd>), por meio da análise da documentação comprobatória dos candidatos e os requisitos exigidos no edital, podendo deferir ou indeferir a inscrição.

§ Caso a inscrição seja indeferida, um e-mail será enviado automaticamente ao candidato.

§ É obrigatório registrar no sistema o motivo do indeferimento.

§ Por deliberação do Chefe de Departamento, pode ser dado um prazo para que os candidatos que tiveram suas inscrições indeferidas façam as correções necessárias no sistema. Este prazo não pode interferir no cronograma estabelecido para o concurso.

4.10. Para efetuar o encerramento do concurso, deverão ser encaminhados a CPD em até 48 horas após o término do mesmo, através de memorando, os seguintes documentos:

- Cronograma de realização do concurso (contendo recebimento dos candidatos);
- Lista de Pontos (contendo recebimento dos candidatos);
- Lista de presença das provas escrita, didática e prática (se houver);
- Listagem de notas dos candidatos;
- Listagem contendo a classificação dos candidatos,
- Ata dos trabalhos da Comissão Examinadora (duas vias).

§ Deve-se encaminhar também, em outro memorando, a Declaração de Atividades (anexo III) dos professores que participaram do concurso, incluindo a do secretário, para o pagamento do pró-labore.

5. Área de Abrangência:

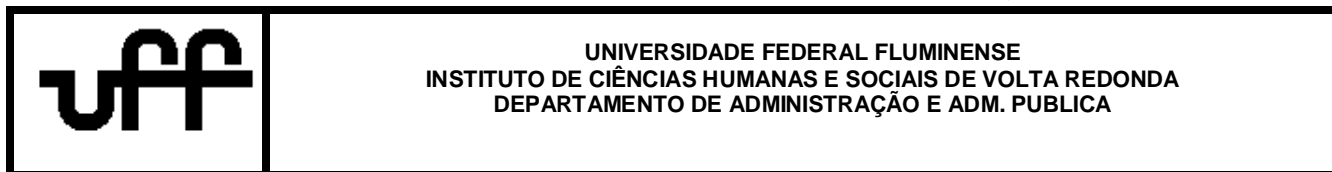
Departamento de Administração e Administração Pública – VAD.

	Realização de Concurso para Professor Efetivo	Instrução Trabalho	Data Aprovação Procedimento	Revisão	Data da Revisão
		VAD 002	04/08/2016	000	

Anexos:

ANEXO I

Volta Redonda, ___ de _____ de 201_.



MEMORANDO VAD N° _____

De: Departamento de Administração e Administração Pública - VAD

Para: CPD/DGL

Assunto: Abertura de Concurso Público para o Magistério Superior

Prezados,

Solicitamos a abertura de Concurso Público para a Carreira de Magistério Superior, para preenchimento de ___ vaga (s), na Área de Conhecimento _____, na Classe de Professor _____, no Regime de Trabalho 40h DE, para lotação e exercício no Departamento de Administração e Administração Pública (VAD) do Instituto de Ciências Humanas e Sociais.

O concurso em questão foi aprovado por deliberação da Plenária Departamental, em reunião realizada em _____, cuja cópia da Ata segue em anexo.

Atenciosamente,

 Chefe de Departamento de Administração e Adm. Pública
 Mat.SIAPE _____

	Realização de Concurso para Professor Efetivo	Instrução Trabalho	Data Aprovação Procedimento	Revisão	Data da Revisão
		VAD 002	04/08/2016	000	

ANEXO II



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

DECLARAÇÃO

Declaro, para fins de comprovação junto a CPD, que a documentação da Banca Examinadora do Concurso Público na área de **xxxx (Processo no. xxxx)** foi analisada pelo Departamento e será constituída pelos seguintes docentes:

Membro Titular 1:

Titulação:

Vínculo:

Link Lattes:

e-mail:

Membro Titular 2:

Titulação:

Vínculo:

Link Lattes:

e-mail:

Membro Titular 3:

Titulação:

Vínculo:

Link Lattes:

e-mail:

Membro Titular 4:

Titulação:

Vínculo:

Link Lattes:

e-mail: mtanure.sanabio@uff.edu.br

Membro Titular 5:

Titulação:

Vínculo:

Link Lattes:

e-mail

	Realização de Concurso para Professor Efetivo	Instrução Trabalho	Data Aprovação Procedimento	Revisão	Data da Revisão
		VAD 002	04/08/2016	000	

Membro Suplente 1:
Titulação:
Vínculo:
Link Lattes:
e-mail:

ANEXO II

Membro Suplente 2:
Titulação:
Vínculo:
Link Lattes:
e-mail:

Volta Redonda, ____ de _____ de 201_.

Chefe do Departamento

Diretor da Unidade

	Realização de Concurso para Professor Efetivo	Instrução Trabalho	Data Aprovação Procedimento	Revisão	Data da Revisão
		VAD 002	04/08/2016	000	

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES

Pelo presente DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, eu _____, matrícula **SIAPE** ou **CPF** nº _____, ocupante do cargo de _____ do Quadro de Pessoal da(o) _____, em exercício na(o) _____, declaro ter participado, no ano em curso, das seguintes atividades relacionadas a curso, concurso público ou exame vestibular, previstas no art. 76-A da Lei nº 8.112, de dezembro de 1990, e no Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007.

Atividades	Instituição	Horas trabalhadas
Planejamento de Conteúdo	Universidade Federal Fluminense (UFF)	
Elaboração dos Pontos	Universidade Federal Fluminense (UFF)	
Correção de Provas Escritas	Universidade Federal Fluminense (UFF)	
Avaliação de Provas Didáticas	Universidade Federal Fluminense (UFF)	
Conferência de Documentações e Fechamento das Atividades	Universidade Federal Fluminense (UFF)	
TOTAL DE HORAS TRABALHADAS NO ANO EM CURSO		

Declaro, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidades administrativa, civil e penal.

Volta Redonda, ____ de _____ de 201_.

Membro Banca Examinadora
Matr. SIAPE: _____