



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02 DE 20 DE OUTUBRO DE 2020

Estabelece orientações para a solicitação e execução de forma remota de Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor temporário.

A Pró-Reitora de Gestão de Pessoas da Universidade Federal do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais e estatutárias conferidas pelo art. 43, III do Estatuto da UFES;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei nº. 8.745/1993, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado;

**CONSIDERANDO** o disposto na Resolução nº 41/2011-CEPE, que regulamenta, no âmbito da Ufes, a contratação de professor substituto;

**CONSIDERANDO** o disposto na Resolução nº 23/2020-CUn, que regulamenta a reorganização das atividades administrativas, acadêmicas e eventos no âmbito da Ufes como medida de prevenção à Covid-19;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 5º da Resolução nº 32/2020-CEPE, incluído pela Resolução nº 50/2020-CEPE, que autorizou, excepcionalmente, a realização de processo seletivo simplificado para professor substituto de forma remota, RESOLVE:

**Art. 1º** Estabelecer orientações para a solicitação e execução de forma remota de Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor temporário.

**Art. 2º** A presente instrução normativa objetiva tratar das adequações necessárias para a realização do Processo Seletivo Simplificado de forma remota previsto no art. 5º da Resolução nº 32/2020-CEPE, não substituindo a regulamentação disposta na Resolução nº 41/2011-CEPE, a qual se mantém válida, principalmente quanto aos prazos estabelecidos.

**Art. 3º** A solicitação de abertura de Processo Seletivo Simplificado de forma remota, deverá conter:

- I. exposição de motivos que justifiquem a contratação;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

- II. número de professores substitutos a serem contratados e as respectivas vagas a serem preenchidas;
- III. disciplinas a serem ministradas pelo professor substituto e/ou a área de conhecimento em que ele deverá atuar;
- IV. titulação exigida;
- V. regime de trabalho;
- VI. natureza do processo seletivo;
- VII. e-mail para inscrições e comunicações com os candidatos;
- VIII. comissão de seleção;
- IX. conteúdo programático;
- X. calendário com data provável da prova de seleção

**§ 1º.** As inscrições serão recebidas e toda comunicação com os candidatos será pelo e-mail do Departamento ofertante da vaga, o qual estará disponível no edital do processo seletivo.

**§ 2º.** Os itens IX e X deverão ser enviados aos candidatos em resposta ao e-mail de confirmação da inscrição.

**Art. 4º** Caberá à DGP/Progep a publicação do edital do processo seletivo, que conterá, necessariamente, as seguintes informações:

- I. nome do departamento;
- II. número de vagas ofertadas;
- III. áreas de conhecimento e/ou disciplina(s) específica(s);
- IV. titulação exigida;
- V. regime de trabalho;
- VI. e-mail para inscrições e comunicações com os candidatos;
- VII. conteúdo programático;
- VIII. calendário com data provável da prova de seleção.

**Art. 5º** O candidato deverá formalizar a inscrição pelo e-mail informado no Edital do Processo Seletivo, anexando à sua solicitação os seguintes documentos:

- I. cópia do documento de identidade;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

- II. curriculum vitae devidamente comprovado
- III. declaração de ciência de que o edital do processo seletivo, a Resolução nº 41/2020-CEPE e esta instrução normativa constam do endereço eletrônico da UFES, comprometendo-se a tomar pleno conhecimento do teor desses documentos.

**Art. 6º** Terminado o prazo de inscrição, a comissão de seleção apreciará os requerimentos e decidirá pelos deferimentos ou não, no prazo de dois dias úteis, com base no edital, que deverão ser comunicados por e-mail aos candidatos, e publicados no sítio eletrônico do Departamento e/ou Centro de Ensino ofertante da vaga.

Parágrafo único. No caso de indeferimento do pedido de inscrição, o candidato poderá recorrer da decisão junto ao departamento, enviando por e-mail a justificativa fundamentada, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a divulgação pela comissão de seleção.

**Art. 7º** O processo seletivo simplificado remoto compreenderá, pelo menos:

- I. prova de aptidão didática;
- II. análise do curriculum vitae.

§ 1º A prova de aptidão didática será obrigatoriamente realizada pela plataforma Google Meet. Os candidatos deverão gravar a aula e enviar por e-mail para o Departamento no prazo de até 12h do início das avaliações.

§ 2º Na data provável da prova de aptidão didática a comissão de seleção assistirá aos vídeos de apresentação das aulas gravados pelos candidatos, na ordem de apresentação, em sessão pública realizada pela plataforma Google Meet.

§ 3º A ordem de apresentação da prova de aptidão didática, bem como os temas serão sorteados em sessão pública pela plataforma Google Meet em data a ser informada pela Comissão de Seleção por e-mail aos candidatos, bem como divulgada no sítio eletrônico do Departamento e/ou Centro de Ensino.

§ 4º A análise do curriculum vitae será conduzida de acordo com os itens e as respectivas pontuações estabelecidas na tabela para este fim, constantes do Anexo IV Resolução nº 41/2011-CEPE.

§ 5º Caso haja necessidade de outras etapas (prova prática), o disposto neste artigo aplica-se às demais etapas, exceto a análise de currículo.

**Art. 8º.** As demais etapas do processo seletivo como a apuração do resultado final, eventuais recursos e encaminhamento para publicação no Diário Oficial da União, seguem as disposições da Resolução nº 41/2011-CEPE.

**Art. 9º** Esta instrução normativa representa as diretrizes gerais para a realização das seleções de professor temporário de forma remota, podendo o Departamento



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

ofertante da vaga estabelecer outras orientações, desde que conste do Edital, sejam publicamente divulgadas e não estejam contrárias às disposições estabelecidas nesta Instrução Normativa e na Resolução de que trata a matéria.

**Art. 10** Esta instrução normativa entra em vigor a partir da sua publicação, podendo ser aplicada aos processos seletivos já em andamento, desde que incluídas as informações nos editais já publicados e comunicados os candidatos inscritos por e-mail.

JOSIANA BINDA  
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas