



EDITAL Nº118/2021-PRH

(Compilado considerando as alterações feitas pelo Edital nº 131/2021PRH.)

O PRÓ-REITOR DE RECURSOS HUMANOS E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ, no uso de suas atribuições e, considerando o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, o art. 27, inciso IX, da Constituição Estadual, a Lei Complementar nº 108, de 18 de maio de 2005 com alteração dada pela Lei Complementar nº 179, de 21 de outubro de 2014, a Resolução nº040/2021-CAD, de 23 de março de 2021, a Resolução nº108/2021-CAD, de 15 de julho de 2021, a necessidade temporária de excepcional interesse público para a continuidade do serviço público, TORNA PÚBLICO o presente Edital que estabelece instruções destinadas à realização de Processo Seletivo Simplificado visando a contratação de PROFESSOR TEMPORÁRIO, conforme segue.

1. DA CONDICIONALIDADE E DO REGIME JURÍDICO

1.1 A contratação ocorrerá em Regime Especial, mediante autorização governamental, com fundamento no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e artigo 27, inciso IX, da Constituição Estadual, na Lei Complementar nº 108, de 18 de maio de 2005 com alteração dada pela Lei Complementar nº 179, de 21 de outubro de 2014, no Decreto Estadual nº 4.512, de 1º de abril de 2009.

1.2 O contrato poderá ter prazo máximo de 02 (dois) anos, já considerando as prorrogações permitidas em Lei.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O Processo Seletivo Simplificado tem por objetivo atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, de acordo com a Lei Complementar nº108/2005.

2.2 Os aprovados e contratados por este edital terão o horário de trabalho estabelecido de acordo com as necessidades do departamento requisitante, podendo ser no período matutino e/ou vespertino e/ou noturno, inclusive aos sábados.

2.3 Os requisitos para a área de conhecimento ou matéria, previstos no item 4, deverão ser comprovados no ato da contratação, momento este, em que tais requisitos serão analisados.

2.4 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado será integralmente por meio eletrônico, inclusive a apresentação do currículo documentado e da Cédula de Identidade (RG), que deverão ser anexados no momento da inscrição.

3. DO SALÁRIO BASE E TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1 A taxa de inscrição é de R\$ 153,00 (cento e cinquenta e três reais) que deverá ser recolhida até o dia 20/08/2021, em qualquer agência da rede bancária ou em casas lotéricas credenciadas pela Caixa Econômica Federal, mediante a apresentação da Ficha de Compensação mencionada no subitem 6.12.

3.2 O vencimento mensal em vigor é:

Classe	Salário - 40 h/s (com adicional de titulação)	Salário - 24 h/s (com adicional de titulação)	Salário - 20 h/s (com adicional de titulação)
Professor Auxiliar (graduado)	R\$ 3.310,75	R\$ 1.986,45	R\$ 1.655,38
Professor Auxiliar (especialista)	R\$ 3.972,90	R\$ 2.383,74	R\$ 1.986,45
Professor Assistente (mestre)	R\$ 5.520,68	R\$ 3.312,40	R\$ 2.760,36



Professor Adjunto (doutor)	R\$ 8.372,77	R\$ 5.023,65	R\$ 4.186,38
----------------------------	--------------	--------------	--------------

4. DA ÁREA DE CONHECIMENTO OU MATÉRIA, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS E CARGA HORÁRIA

CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES DEPARTAMENTO DE LETRAS MODERNAS

Área de conhecimento ou matéria(s):	(01) Técnicas de Secretariado, Gestão Secretarial, Planejamento e Organização de Eventos, Estágio Supervisionado
Nº de vaga(s) e carga horária:	01 vaga / 20 horas semanais
Local de atuação:	Câmpus Sede - Maringá
Requisito(s):	- Graduação em Secretariado Execultivo - Especialização ou Mestrado em Secretariado, Assessoria, Gestão, Administração e/ou áreas afins/ correlatas.
Tipos de prova:	Didática e Avaliação de Títulos e Currículo.

5. DA RESERVA DE VAGA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

5.1 Ao candidato com deficiência, amparado pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e pela Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas por área de conhecimento ou matéria, quando o quantitativo de vagas assim o permitir.

5.2 O percentual de vagas a ser reservado para a função prevista neste Edital à pessoa com deficiência será observado ao longo do período de validade do Processo Seletivo Simplificado, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas e que vierem a ser preenchidas por candidatos classificados, desde que o quantitativo de vagas por área de conhecimento ou matéria assim permita.

5.3 São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nos critérios especificados no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, Lei Estadual nº 16.945, de 18 de novembro de 2011, na Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 e demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para pessoas com deficiência, conforme prevê o artigo 50 da Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015.

5.4 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne:

- ao conteúdo da prova;
- à avaliação e aos critérios de aprovação;
- ao horário e ao local de aplicação da prova;
- à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.5 Ficam asseguradas ao candidato com deficiência as prerrogativas que lhe são facultadas desde que observado os procedimentos específicos previstos, ficando ciente que o laudo médico apresentado conforme subitem 5.8 deste edital será encaminhado à Divisão de Serviço de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho da UEM, para efeito de confirmação da inscrição na reserva de vaga como candidato com deficiência.

5.6 Os candidatos que se inscreverem como pessoas com deficiência poderão concorrer,



além das vagas que lhes são destinadas por Lei, à totalidade das vagas, desde que aprovados e observada a ordem geral de classificação.

5.7 O candidato com deficiência deverá declarar essa condição no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, somente via Internet, no endereço eletrônico www.uem.br/concurso, por meio do qual será disponibilizado o **Formulário de Deficiência** cujos campos deverão ser integralmente preenchidos pelo candidato para realização da inscrição.

5.8 Deverá ser anexado laudo médico atestando a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF, bem como a provável causa da deficiência.

5.9 Na falta do laudo médico, ou não contendo este as informações indicadas no subitem 5.8, ou ainda nos casos em que o laudo médico não se enquadrar nos critérios legais para definição de pessoa com deficiência o requerimento de inscrição será processado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

5.10 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não tiver confirmada essa condição, não terá direito à vaga reservada.

5.11 O candidato com deficiência que necessitar de atendimento diferenciado para realização da prova didática deverá requerê-lo por escrito, no período de inscrição, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme orientações constantes no Menu do Candidato disponível no endereço eletrônico www.uem.br/concurso.

5.12 O atendimento diferenciado será concedido obedecendo ao critério de viabilidade, sendo comunicado ao candidato, no mínimo, dois dias antes da realização da prova.

5.13 O candidato com deficiência, se aprovado e contratado, deverá desempenhar todas as tarefas pertinentes às atribuições do professor temporário.

6. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO E PAGAMENTO DA TAXA

6.1 Para efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que atende ou atenderá, até a data da contratação, todos os requisitos estabelecidos para a área pretendida e somente deverá realizar sua inscrição mediante concordância com as normas estabelecidas neste Edital.

6.2 A inscrição com o respectivo pagamento implica, por parte do candidato, no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nos demais que vierem a ser publicados durante a realização do Processo Seletivo Simplificado, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

6.3 O pedido de inscrição no Processo Seletivo Simplificado será efetuado no período compreendido entre o dia 10/08/2021, até às 23 horas e 59 minutos (fechamento do sistema) do dia 19/08/2021, somente via Internet, no endereço eletrônico www.uem.br/concurso, por meio do qual será disponibilizado o link **Formulário de Inscrição**, cujos campos deverão ser integralmente preenchidos pelo candidato para realização da inscrição.

6.3.1 - No ato da inscrição, o candidato deverá anexar ao Sistema, dois arquivos distintos, sendo:



- a) um arquivo contendo cópia da Cédula de Identidade (RG), escaneada, em PDF;
e
- b) outro arquivo contendo o currículo e os documentos comprobatórios deste, conforme instruções constantes nos Itens 6.6 e 6.7 deste Edital.

6.4 A inscrição será permitida a:

- a) brasileiro nato ou naturalizado, português que tenha obtido a igualdade de direitos, estrangeiro que apresente prova de que está no Brasil em conformidade com a lei brasileira e que atenda aos requisitos estabelecidos nesta resolução e no edital do Processo Seletivo Simplificado;
- b) portador de diploma de graduação e pós-graduação obtidos em instituições nacionais e reconhecidos ou credenciados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior/Ministério da Educação (CAPES/MEC);
- c) portador de diploma de graduação obtido no exterior, acompanhado de documento de revalidação no território nacional por instituição competente;
- d) portador de diploma de pós-graduação obtido no exterior, acompanhado de documento de reconhecimento expedido por Instituição de Ensino Superior brasileira competente.

6.5 O candidato estrangeiro pode inscrever-se mediante apresentação de cédula de identidade de estrangeiro ou de passaporte válido, com visto de temporário ou permanente, que faculte o exercício de atividade remunerada no Brasil.

6.6 Na inscrição, o candidato deve anexar um arquivo (PDF) contendo o RG e um segundo arquivo (PDF) contendo todos os demais documentos exigidos no edital, sendo que, neste caso, deve utilizar-se de ferramenta/programa que reúna todos os arquivos em um único anexo. O nome do arquivo não poderá conter acentos.

6.7 Para a avaliação de títulos e curricular, o candidato deve apresentar o currículo devidamente comprovado conforme a sequência dos itens constantes na tabela de pontuação (Anexo III deste edital) e atualizado até a data de início das inscrições (10/08/2021) do Processo Seletivo Simplificado; as atualizações realizadas posteriormente não serão pontuadas.

6.8 Os documentos comprobatórios de requisito mínimo e das exigências específicas podem ser apresentados na inscrição, como parte integrante do currículo:

- a) diploma de graduação na área a ser provida, devidamente registrado;
- b) diplomas ou certificados de pós-graduação na área a ser provida;
- c) outro documento exigido como requisito mínimo na área/matéria se for o caso. Podem ser substituídos por habilitação legal correspondente, conforme legislação vigente.
- d) documento de identidade oficial com foto e, no caso de estrangeiro, documento que o autorize a trabalhar no país, conforme legislação vigente.

6.9 O candidato pode se inscrever em mais de uma área de conhecimento.

6.10 Para cada inscrição, o candidato deve apresentar todos os documentos exigidos e pagar uma taxa de inscrição.

6.11 Após a homologação, o candidato deve fazer a opção por apenas uma das áreas, não cabendo recurso e nem devolução de taxa de inscrição.

6.12 O recolhimento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia 20/08/2021 em



qualquer agência da rede bancária ou casas lotéricas credenciadas pela Caixa Econômica Federal, mediante a apresentação da Ficha de Compensação impressa pelo candidato.

6.13 O boleto da taxa de inscrição, gerado no momento da inscrição, ficará disponível para *download* ou impressão **até o último dia de inscrição**. Depois disso, não será mais possível acessá-lo, sendo de responsabilidade do candidato a não efetivação da inscrição decorrente da impossibilidade de acesso ao boleto em tempo hábil.

6.14 A efetivação da inscrição se dará mediante o pagamento da taxa de inscrição.

6.15 A Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários não se responsabilizará por pedidos de inscrição, via internet, não concretizados por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros motivos de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

6.16 O candidato deverá acompanhar, pelo Menu do Candidato, a situação do pagamento da inscrição que deverá estar disponível até três dias úteis contados da data de pagamento. Em caso de não compensação bancária o candidato deverá entrar em contato com a Divisão de Recrutamento e Seleção, por meio do correio eletrônico concurso@uem.br e informar o número da inscrição, área de conhecimento ou matéria, número do CPF, data do pagamento, agência e banco de pagamento. O atendimento se dará exclusivamente através do e-mail supracitado.

6.17 Não haverá devolução da taxa de inscrição independentemente dos motivos alegados, inclusive na hipótese do não comparecimento para a realização da prova.

6.18 Poderá ocorrer isenção do valor da taxa de inscrição nos seguintes casos:

- a) nos termos da Instrução Normativa nº001/2021-PRH, publicada no DOE, edição 10985, de 27 de julho de 2021 e disponível no endereço eletrônico www.uem.br/concurso.

6.18.1 Para os pedidos de isenção deverá ser observado os seguintes prazos.

- Pedido de isenção: 10/08/2021 a 11/08/2021
- Resultado do pedido: 13/08/2021
- Pedido de reconsideração: 16/08/2021
- Resultado do pedido: 18/08/2021

6.19 Em casos excepcionais, como lesões decorrentes de acidentes, ou outras situações emergenciais que demandem atendimento diferenciado para realização da prova didática deverá ser requerido por escrito, com a necessária justificativa e comprovação da situação. O pedido deverá ser realizado no endereço eletrônico www.uem.br/concurso, até 5 (cinco) dias úteis antes da data da prova didática.

6.20 O atendimento diferenciado previsto no subitem anterior será analisado pela Diretoria de Recursos Humanos da UEM e, em se verificando a possibilidade de atendimento, será a decisão comunicada ao candidato, no mínimo, 2(dois) dias antes da realização da prova.

7. DA RELAÇÃO DE INSCRITOS E LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PROVA

7.1 A Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários, após a verificação da tempestividade e do pagamento da taxa de inscrição, divulgará o resultado da análise das inscrições, por meio de edital, no endereço eletrônico www.uem.br/concurso.

7.2 No dia 27/08/2021 será publicada a relação das inscrições homologadas no endereço



eletrônico www.uem.br/concurso, em link específico do Processo Seletivo Simplificado.

7.3 Caberá pedido de reconsideração em face da não homologação da inscrição, desde que realizado no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de publicação do edital com a relação de inscritos e devidamente instruído com cópia do respectivo comprovante do pagamento da taxa de inscrição, e feito em formulário próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.uem.br/concurso.

8. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

8.1 A Comissão de Seleção será divulgada no dia 08/09/2021, no endereço eletrônico www.uem.br/concurso, em link específico do Processo Seletivo Simplificado.

8.2 Constituirá a Comissão de Seleção três professores efetivos, preferencialmente, doutores com formação ou atuação na área de conhecimento do Processo Seletivo Simplificado.

8.2.1 Os membros da Comissão de Seleção poderão ser substituídos por docentes efetivos de outra instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC quando houver necessidade do departamento.

8.2.2 Excepcionalmente, poderá compor a Comissão de Seleção um professor aposentado credenciado em programa de pós-graduação stricto sensu.

8.2.3 A Comissão de Seleção deverá ter pelo menos um suplente e sua indicação deverá seguir os mesmos critérios dos titulares.

8.2.4 O presidente e o secretário da Comissão de Seleção serão indicados pelo departamento.

8.2.5 A titulação dos membros da Comissão de Seleção deverá ser igual ou superior a dos candidatos inscritos.

8.3 Cada membro da Comissão de Seleção deverá firmar Termo de Compromisso e Declaração de que não se enquadra nas seguintes situações de impedimento ou suspeição com qualquer dos candidatos:

- a) cônjuge ou companheiro, mesmo que divorciado ou separado judicialmente;
- b) parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o quarto grau, inclusive;
- c) esteja litigando judicial ou administrativamente com candidato ou respectivo cônjuge ou companheiro;
- d) tenha participado como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;
- e) tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum candidato ou com seu cônjuge, companheiro, parentes e afins, até o terceiro grau;
- f) tenha sido orientador ou coorientador de atividades acadêmicas de conclusão de curso de graduação, estágio de iniciação científica ou similar e pós-graduação ou estágio pós-doutoral nos três últimos anos à data de publicação do edital;
- g) tenha sido coautor de trabalhos técnico-científicos, inclusive de resumos publicados em anais de reuniões científicas no período dos últimos três anos.
- h) integre projeto de pesquisa, de extensão ou de ensino nos últimos três anos.
- i) tenha ou teve sociedade nos últimos três anos.



8.3.1 Para aferir o tempo para verificação das situações de impedimento e suspeição deve ser considerado o último dia de inscrição.

9. DAS PROVAS E DAS AVALIAÇÕES

9.1 O Processo Seletivo Simplificado constará das seguintes etapas:

- a) prova didática - obrigatória;
- b) avaliação de títulos e currículo - obrigatória.

9.1.1 A prova descrita na letra “a” têm caráter eliminatório e a nota mínima para aprovação deve ser 6,0(seis) inteiros.

9.1.2 A avaliação de títulos e currículo tem caráter classificatório e a análise e a pontuação de cada candidato deve ser realizada de acordo com o disposto na tabela de pontuação constante no Anexo III deste edital.

9.1.3 Em todos os casos deve ser garantida a materialidade dos testes ou provas, com vistas a assegurar o direito de recurso das decisões proferidas.

9.2 Na nota da prova didática e na pontuação da avaliação de títulos e currículo, assim como na pontuação final, devem ser consideradas até a casa centesimal, desprezando-se as frações de milésimos.

10. DA PROVA DIDÁTICA

10.1 A prova didática será realizada no período de 20/09/2021 a 23/09/2021.

10.2 A prova didática será gravada em áudio e vídeo.

10.2.1 As normas para gravação serão definidas pela PRH.

10.3 A prova didática, poderá ocorrer de forma presencial ou remota, será aplicada por servidores designados pelo Departamento solicitante, com o acompanhamento opcional via remota ou presencial pelos três membros da Comissão de Seleção, utilizando-se para tal todos os protocolos de saúde necessários à redução de contato entre o candidato e o servidor(es)

10.3.1 O primeiro sorteio (presencial ou remoto) deve estabelecer a ordem segundo a qual os candidatos devem submeter-se à prova didática.

10.3.2 O presidente da Comissão de Seleção deverá sortear (presencial ou remotamente) publicamente para cada candidato seu item de programa para a prova didática entre os dez pontos, no prazo de, no mínimo, 20 horas antes da sua realização.

10.3.3 Ao candidato que na data da prova didática estiver cumprindo quarentena (ou seja, impedido de sair de casa pelos protocolos de saúde do COVID-19) fica vedada a realização da prova.

10.4 A PRH, ouvido o departamento, divulgará no endereço eletrônico www.uem.br/concurso, em link específico do Processo Seletivo Simplificado, no dia 09/09/2021, a data, horário e local do sorteio da ordem de submissão dos candidatos à prova didática, bem como o local, data e hora do início do sorteio do tema de cada candidato.

10.4.1 O primeiro sorteio deverá estabelecer a ordem segundo a qual os candidatos devem submeter-se à prova didática.

10.4.2 Posteriormente, cada candidato deverá sortear publicamente seu item de



programa para a prova didática entre os dez pontos, no prazo de, no mínimo, 20 horas antes da sua realização.

10.5 Após os sorteios mencionados no subitem 10.4.1 e 10.4.2, será publicado pelo Departamento ofertante da área de conhecimento um edital estabelecendo a ordem, o tema/ponto, data, horário, local de submissão dos candidatos à prova didática, bem como a opção definida para a sua operacionalização, possibilitada no subitem 10.3.

10.6 Visando garantir igualdade de condições para todos os candidatos, a opção de operacionalização da prova didática escolhida pela Comissão de Seleção e oportunizada no item 10.3, deverá ser a mesma para todos os concorrentes.

10.7 A participação dos candidatos nos sorteios mencionados nos subitens 10.4.1 e 10.4.2, bem como o seu comparecimento no dia e horário marcados para a realização da prova didática é obrigatório. A ausência do candidato, por qualquer motivo, nas etapas citadas nos subitens 10.1, 10.4.1 e 10.4.2 implicará na sua eliminação automática do Processo Seletivo Simplificado.

10.8 Em hipótese alguma haverá segunda oportunidade de prova.

10.9 A prova didática é destinada a avaliar a capacidade de planejamento da aula, de conhecimento sobre o tema, de síntese e de comunicação, assim como o domínio do candidato nos processos e nas técnicas de ensino e deve ser realizada de acordo com os procedimentos e critérios dispostos no Anexo II deste edital.

10.9.1 O resultado da prova didática será encaminhado à PRH que fará a sua publicação em edital e por meio eletrônico, no endereço www.uem.br/concurso, link específico deste edital, e arquivará os áudios e vídeos.

10.10 A prova didática será aberta ao público, sendo vedada, porém, sua manifestação.

10.10.1 É vedado ao candidato assistir à prova didática de outro candidato.

10.10.2 Iniciada a prova didática, não será mais permitida a entrada do público.

10.11 A prova didática será avaliada conforme critérios constantes do Anexo II deste edital.

10.11.1 A prova didática deverá compreender parte expositiva, com duração de até 30 minutos.

10.11.2 A prova didática somente terá início após a entrega de uma cópia do plano de aula pelo candidato a cada membro da Comissão de Seleção, quando estes estiverem presentes ou ao servidor responsável pelo acompanhamento da gravação da aula.

10.11.3 Na ausência do plano de aula, o candidato ficará impedido de dar continuidade à prova didática e será eliminado.

10.11.4 A cópia do plano de aula deverá ser anexada à ata da avaliação, elaborado conforme o Anexo II deste edital.

10.11.5 Durante a parte expositiva, o candidato não poderá ser interrompido, sob qualquer forma ou pretexto.

10.11.6 Cada membro da Comissão de Seleção, na avaliação da prova didática, deverá observar os critérios estabelecidos no Anexo II deste edital e atribuirá ao candidato uma nota na escala de zero a dez.

10.11.7 A nota da prova didática será calculada por meio da média aritmética simples das notas de cada membro da Comissão de Seleção e deverá ser considerada até a casa centesimal, desprezando-se, quando for o caso, as frações de milésimos.



10.11.8 Para ser aprovado na prova didática o candidato deverá obter nota média igual ou superior a seis (6,0) inteiros.

11. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E CURRÍCULO

11.1 A avaliação de títulos e currículo apresentados pelos candidatos no período previsto no item 6.3 (10/08/2021 a 19/08/2021) será aplicada apenas aos candidatos aprovados na prova didática e em sessão reservada.

11.1.1 O currículo e os documentos comprobatórios deverão ser anexados em um único arquivo (PDF) contendo todos os demais documentos exigidos no edital, sendo que, neste caso, deve utilizar-se de ferramenta/programa que reúna todos os arquivos em um único anexo. O nome do arquivo não poderá conter acentos.

11.2 A avaliação de títulos e currículo, de caráter classificatório, será realizada conforme critérios e pontuação constantes no Anexo III deste edital. Somente serão apreciados e atribuídos pontos às atividades de formação acadêmica e titulação, atividades acadêmicas e experiência profissional constantes na tabela de pontuação e que se enquadrem na área/subárea definida pelo departamento.

11.3 A contagem de pontos será cumulativa e a soma dos pontos será limitada a 1000. A pontuação final, em uma escala de zero a dez, será obtida pela média aritmética simples das pontuações atribuídas pelos membros da Comissão de Seleção, dividido por 100. O resultado deverá ser encaminhado à PRH que deverá fazer a publicação em edital e por meio eletrônico.

11.3.1 A nota da avaliação de títulos e currículo será calculada por meio da média aritmética simples das notas de cada membro da Comissão de Seleção e deverá ser considerada até a casa centesimal, desprezando-se, quando for o caso, as frações de milésimos.

11.4 Os membros da Comissão de Seleção deverão preencher a ata e elaborar relatório contendo os procedimentos adotados e as ocorrências.

11.5 Os cursos de pós-graduação de Mestrado e Doutorado devem ser em programas recomendados ou reconhecidos pela CAPES.

11.5.1 Na ausência do diploma será aceito documento que comprove a homologação da defesa da dissertação ou tese e que o candidato já cumpriu com todos os requisitos para a outorga do grau acadêmico (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - LDB).

11.5.2 Os diplomas de Mestrado e Doutorado obtidos no exterior serão aceitos se reconhecidos por universidade brasileira de acordo com o Artigo 48, § 3º da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, das Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).

11.6 O título de especialista deve ser obtido em instituição de educação superior devidamente credenciada.

11.7 A experiência e/ou atividade profissional deverá ser assim comprovada:

- a) mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social - cópia da página com foto, qualificação civil e das páginas com registros e quando necessário, acrescida de declaração do órgão ou empresa constando expressamente a área de atuação;
- b) mediante apresentação de declaração de pessoa jurídica de direito privado constando, no mínimo, identificação do declarado; período em que trabalhou; cargo/área de atuação e, quando for o caso, atividades desempenhadas e identificação do declarante. As declarações devem ser emitidas em papel



timbrado;

- c) mediante apresentação de declaração ou certidão de tempo de serviço, com especificação da função/cargo/área de atuação, no caso de servidor público;
- d) mediante apresentação de contratos sociais de constituição de empresa ou alvará de licença do órgão oficial competente, no caso de profissionais liberais;
- e) mediante apresentação de outros comprovantes obtidos por meio eletrônico e público, desde que fornecido o endereço para acesso;
- f) mediante comprovação de atuação profissional voluntária.

11.8 Outros documentos que comprovem formação e experiência profissional obtidos no exterior devem estar acompanhados de tradução para o fim de pontuação no currículo.

11.9 Para os itens da tabela de pontuação de títulos e currículo com delimitação temporal será considerada a data de publicação deste edital.

12. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

12.1 A nota final de cada candidato será a média aritmética ponderada da nota da prova didática e da avaliação de títulos e currículo.

12.1.1 Para a seleção que compreender a prova didática e avaliação de títulos e currículo devem ser considerados os pesos:

- a) prova didática, peso seis;
- b) avaliação de títulos e currículo, peso quatro.

12.2 A classificação dos candidatos deverá obedecer à ordem decrescente da média final obtida.

12.2.1 Em caso de empate, deverá ser observada a vantagem obtida, pela ordem, nos seguintes critérios de desempate:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição no Processo Seletivo Simplificado;
- b) a maior média na prova didática;
- c) a maior média na prova de análise de títulos e currículo;
- d) o maior tempo de magistério em curso de graduação em instituição de ensino superior;
- e) o maior tempo de magistério em curso de pós-graduação *stricto sensu* em instituição de ensino superior;
- f) o maior tempo de magistério em curso de pós-graduação *lato sensu* em instituição de ensino superior;
- g) idade mais elevada.

12.3 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado na Imprensa Oficial do Estado, através do caderno Suplemento de Concursos Públicos e no endereço eletrônico www.uem.br/concurso no dia 19/10/2021.

13. DA IMPUGNAÇÃO

13.1 Do Processo Seletivo Simplificado cabe impugnação:

- a) ao edital normativo do Processo Seletivo Simplificado;



b) ao membro da Comissão de Seleção.

13.2 Cabe impugnação deste edital no prazo de cinco dias úteis, a contar do dia imediato à data de publicação, sob pena de preclusão desse direito.

13.2.1 A solicitação de impugnação será por meio eletrônico no endereço www.uem.br/concurso, no link referente às informações deste edital, especificando o objeto da impugnação, devidamente justificado.

13.2.2 A PRH providenciará, no prazo de três dias úteis, junto ao departamento, quando for o caso, a manifestação quanto ao solicitado e dará ciência ao requerente.

13.3 Membros da Comissão de Seleção podem ser impugnados, no prazo de dois dias úteis a partir da publicação da portaria de nomeação das comissões, sob pena de preclusão desse direito.

13.3.1 A solicitação de impugnação será por meio eletrônico no endereço www.uem.br/concurso, no link referente às informações deste edital.

13.3.2 Se a impugnação for acatada, a PRH providenciará a indicação e a publicação de portaria com o(s) novo(s) membro(s), ouvido o departamento pertinente, em até três dias úteis.

14. DA RECONSIDERAÇÃO

14.1 Do Processo Seletivo Simplificado cabe pedido de reconsideração:

- a) ao edital com o resultado das inscrições;
- b) ao resultado da avaliação da prova didática;
- c) ao resultado da avaliação dos títulos e currículo.

14.1.1 O pedido de reconsideração deverá ser instruído na forma e nos prazos estabelecidos neste edital, sob pena de preclusão desse direito.

14.1.2 O pedido de reconsideração contra o resultado das inscrições será julgado pela PRH e para os demais casos será julgado pela Comissão de Seleção.

14.1.3 O pedido de reconsideração será admitido uma única vez, não cabendo recurso à instância superior.

14.2 O pedido de reconsideração, sem efeito suspensivo, referente ao resultado das inscrições deverá ser apresentado, à PRH, por meio eletrônico disponível em www.uem.br/concurso, no link referente às informações deste edital, no prazo máximo de dois dias úteis a partir da publicação do edital, sob pena de preclusão desse direito.

14.2.1 O pedido deverá ser instruído, indicando com precisão o ponto sobre o qual versa a solicitação e deverá ser devidamente fundamentado, sob pena de não ser conhecido.

14.2.2 A PRH deverá analisar, consultando o departamento pertinente, quando for o caso, e divulgará o resultado do pedido de reconsideração, em edital, no prazo de cinco dias úteis.

14.3 O pedido de reconsideração do resultado da prova didática deverá ser dirigido à Comissão de Seleção, no prazo de dois dias úteis a contar da publicação do edital com o resultado dessa prova, sob pena de preclusão desse direito, indicando os pontos de discordância da avaliação e deverá ser devidamente fundamentado, por meio eletrônico disponível em www.uem.br/concurso, no link referente às informações deste edital.

14.3.1 O pedido de que trata o subitem 14.3 deverá ser inserido no sistema até às 16 horas do último dia do prazo estabelecido para sua interposição.



14.3.2 O pedido que não atender ao disposto nos subitens 14.3 e 14.3.1 não será conhecido.

14.3.3 A Comissão de Seleção deverá analisar o pedido e no prazo de dois dias úteis o resultado será publicado pelo departamento pertinente.

14.3.4 Não caberá pedido de recurso às instâncias superiores contra a decisão da Comissão de Seleção.

14.4 O pedido de reconsideração do resultado da avaliação de títulos e currículo deverá ser dirigido à Comissão de Seleção, no prazo de dois dias úteis a contar da publicação do edital com o resultado dessa prova, sob pena de preclusão desse direito, indicando os pontos de discordância da avaliação e deverá ser devidamente fundamentado, por meio eletrônico disponível em www.uem.br/concurso, no link referente as informações deste edital e formulário específico.

14.4.1. O pedido de que trata o subitem 14.4 deverá ser inserido no sistema até às 16 horas do último dia do prazo estabelecido para sua interposição.

14.4.2 O pedido que não atender ao disposto nos subitens 14.4 e 14.4.1 não será conhecido.

14.4.3 A Comissão de Seleção deverá analisar o pedido e no prazo de 2 (dois) dias úteis o resultado será disponibilizado no Sistema de Concursos, em link específico.

14.4.4 Caberá à PRH dar publicidade do resultado do pedido de reconsideração a que se refere o subitem 14.4.3, por meio de edital, no endereço eletrônico www.uem.br/concurso, no link referente as informações deste edital.

14.4.5 Não caberá pedido de recurso às instâncias superiores contra a decisão da Comissão de Seleção.

15. DO RECURSO

15.1 Caberá pedido de recurso ao Conselho de Administração (CAD), por área de conhecimento, subárea ou matéria, por arguição de ilegalidade, com efeito suspensivo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação do resultado final.

15.1.1 O pedido de que trata o item 15.1 deverá ser inserido no sistema até às 16 horas do último dia do prazo estabelecido para sua interposição.

15.1.2 A Procuradoria Jurídica (PJU) deverá se pronunciar pela admissibilidade ou não do recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do encerramento do período recursal.

15.1.3 No caso de admissibilidade do recurso, o CAD terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis para análise do mérito e só pelo voto de dois terços de seus membros poderá modificar ou anular o resultado da seleção.

16. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

16.1 A contratação obedecerá a ordem classificatória e será efetivada mediante a comprovação dos requisitos exigidos.

16.1.1 O candidato convocado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para declarar o aceite pela vaga temporária, contados da publicação do edital de convocação, e dar atendimento ao requerido no e-mail de convocação, que lhe será enviado na data de publicação do edital de convocação.

16.1.2 O candidato que não atender ao edital de convocação perderá automaticamente a vaga.



16.2 Para o firmamento do contrato, o candidato deverá apresentar todos os documentos exigidos, dentre eles o diploma de graduação, de pós-graduação ou habilitação legal correspondente constante neste edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado, sem o qual perde o direito ao contrato.

16.2.1 O diploma de graduação obtido no exterior será aceito se revalidado por universidade brasileira de acordo com o artigo 47, § 2º, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).

16.2.2 Na ausência do diploma de Mestrado e Doutorado será aceito documento emitido pelo órgão de expedição de diplomas que comprove a homologação da defesa da dissertação ou tese e que comprove que o candidato já cumpriu com todos os requisitos para a outorga do grau acadêmico.

16.2.3 No caso de pós-graduação, a apresentação de titulação superior à exigida dispensa a apresentação da titulação mínima, mantida a área.

16.2.4 Os diplomas de Mestrado e Doutorado obtidos no exterior serão aceitos se reconhecidos por universidade brasileira de acordo com o artigo 48, § 3º, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, LDB.

16.3 Os cursos de pós-graduação de Mestrado e Doutorado devem ser em programas recomendados ou reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

16.4 Compete ao departamento em conjunto com a PRH a manifestação sobre o cumprimento dos requisitos exigidos no edital do Processo Seletivo Simplificado.

16.5 Para a contratação de estrangeiro será verificada a legislação ou outras normas em vigência.

16.6 Para a contratação, o convocado deverá comprovar, mediante a entrega de fotocópia e via original, a escolaridade exigida e os requisitos exigidos conforme especificado para cada área de conhecimento constante no item 4 deste Edital.

16.7 O convocado deverá apresentar fotocópia e original ou fotocópia autenticada dos documentos de “a” a “m” e fotocópia simples dos documentos de “n” e “o”.

- a) Certidão de Nascimento ou Casamento ou escritura pública de união estável;
- b) Cédula de Identidade;
- c) CPF;
- d) Título de Eleitor;
- e) Certidão de Quitação Eleitoral;
- f) Comprovante de regularidade da Qualificação Cadastral junto ao E-social
- g) Comprovação de quitação do Serviço Militar (até 45anos);
- h) Carteira de Trabalho e Previdência Social (onde consta o nº da carteira, qualificação civil, primeiro contrato de trabalho);
- i) Número e data de cadastramento no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
- j) Diploma de graduação e o respectivo histórico escolar;
- k) Certificado ou diploma de pós-graduação e o respectivo histórico escolar;
- l) Comprovantes de outros requisitos;
- m) Certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos;



- n) Comprovante de residência;
- o) Declaração de bens e rendimentos.

16.8 Ao ser convocado o candidato deverá agendar consulta com o Médico do Trabalho da UEM e apresentar Atestado de Saúde Ocupacional considerando-o apto para o exercício da função, objeto da contratação. Para a consulta será necessário levar a Carteira de Vacinação atualizada e obrigatoriamente o Cartão Nacional de Saúde (CNS) - documento de identificação do usuário do SUS.

16.9 O candidato que deixar de comparecer no prazo previsto no edital de convocação perderá automaticamente a vaga.

16.10 O candidato que não puder assumir a vaga assinará termo de desistência. Na impossibilidade de assinatura de termo de desistência, será emitido edital tornando pública a exclusão do processo seletivo. Não será permitida a reclassificação.

16.11 O contrato será para uma carga horária semanal já especificada para a área de conhecimento ou matéria, respeitada a compatibilidade de horário e a acumulação legal de cargos.

16.12 É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no art. 37, inciso XI da Constituição Federal e legislação superveniente, sendo acumulável:

- a) dois cargos de professor (Emenda Constitucional n° 19, de 04/06/1998);
- b) um cargo de professor com outro técnico ou científico (Emenda Constitucional n° 19, de 04/06/1998);
- c) dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas (Emenda Constitucional n° 34, de 13/12/2001).

16.12.1 A proibição de acumular estende-se a empregos, funções, proventos de aposentadoria e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público. (Redação dada pela Emenda Constitucional n° 19, de 1998).

16.12.2 A carga horária máxima semanal não poderá exceder a 60 (sessenta) horas, atendendo ao direito do servidor para descanso interjornada e intrajornada com observância da distância entre os locais de trabalho e o tempo necessário para repouso e alimentação.

16.12.3 Para a contratação o candidato deverá comunicar se já possui outro cargo, emprego ou função pública e ao se encontrar na situação de acúmulo legal deverá apresentar o horário de trabalho já existente para aferição da compatibilidade de horário com a jornada de trabalho a ser assumida na UEM.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 O professor temporário não poderá participar de qualquer reunião no âmbito do departamento para tratar de abertura de processo seletivo, assim como para indicação de nomes para a composição da comissão de seleção, sob pena de exclusão automática do respectivo certame, ou na fase na qual seja identificada tal irregularidade.

17.2 O contrato de professor temporário deverá ser nos regimes de tempo parcial ou integral, sempre por prazo determinado de até um ano, podendo haver prorrogação, desde que o tempo total não ultrapasse dois anos do contrato.

17.2.1 O candidato deverá manter os dados para contato atualizados durante a validade da seleção.



17.2.2 Alteração de dados cadastrais deverá ser solicitada exclusivamente por meio eletrônico no e-mail concurso@uem.br, à Divisão de Recrutamento e Seleção.

17.2.3 O processo de seleção terá validade de ~~(12 meses)~~ 24 meses a contar da data da homologação do resultado final, sem prorrogação.

17.3 O candidato que tenha sido afastado por cometimento de falta grave, mediante processo administrativo ou demitido por justa causa pela Universidade Estadual de Maringá será eliminado da lista de classificação.

17.4 Não será contratado o candidato que tenha sido demitido ou exonerado a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos.

17.5 O contratado ao completar 75 (setenta e cinco) anos de idade terá o contrato encerrado, nos termos do artigo 2º da Lei Complementar 152, de 03 de dezembro de 2015.

17.6 Preenchidas as vagas iniciais previstas neste edital e surgindo novas vagas durante a validade do Processo Seletivo Simplificado, poderão, por conveniência administrativa, serem convocados outros candidatos aprovados para o suprimento de vagas com carga horária igual ou distinta da prevista neste edital, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.

17.7 A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado na Imprensa Oficial do Estado do Paraná comprova e oficializa a aprovação do candidato. A Universidade Estadual de Maringá, por meio da Divisão de Recrutamento e Seleção, disponibilizará o link com a matéria publicada e não expedirá declaração referente ao resultado final da seleção.

17.8 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica no conhecimento e aceitação, por parte do candidato, das normas estabelecidas neste edital e na Resolução nº108/2021-CAD, disponível no endereço www.scs.uem.br e www.uem.br/concurso.

17.9 A inexistência de declarações ou de dados e a irregularidade na documentação verificada em qualquer etapa do teste seletivo resultará na eliminação automática do candidato, sem prejuízo das sanções penais, e no caso de alguma irregularidade constatada após a contratação é apurada nos termos da legislação em vigor, sem prejuízo de outras sanções aplicáveis.

17.10 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de ingresso no cargo/função ou emprego, sendo que a contratação será efetivada, atendendo ao interesse, à conveniência da Administração, bem como a legislação pertinente.

17.11 Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Administração.

Maringá, 26 de julho de 2021.

Prof. Me. Luís Otávio de Oliveira Goulart
Pró-Reitor de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários



ANEXO I

~~Centro de Ciências Agrárias / Departamento de Agronomia~~
~~Área (01) Entomologia~~

CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES / DEPARTAMENTO DE LETRAS MODERNAS

(01) Técnicas de Secretariado, Gestão Secretarial, Planejamento e Organização de Eventos, Estágio Supervisionado

Programa de Provas

1. Gestão Secretarial
2. Consultoria Secretarial
3. Empreendedorismo no Secretariado
4. Gestão de eventos: Planejamento; Organização; Cerimonial e Protocolo.
5. Comunicação escrita e oral para a atuação secretarial
6. Ética profissional e humanística e responsabilidade social para a atuação secretarial
7. Pesquisa em Secretariado Executivo: a área secretarial como área de conhecimento científico-prático-acadêmico.
8. Estágio Supervisionado em Secretariado Executivo
9. Tecnologia para Secretariado
10. Gestão da informação para Secretariado: gestão dos recursos da informação; organização de arquivos e gestão de documentos.

Referências:

- ALEXANDER, R. Guia para administração do tempo. Rio de Janeiro: Campus, 1994.
- ALLEN, J.; O'TOOLE, W.; MCDONNELL, L.; HARRIS, R. Organização e gestão de eventos. Rio de Janeiro: Campus, 2003.
- ANDRADE, R. B. Manual de eventos. 3. ed. Rio Grande do Sul: EDUCS, 2007.
- BARBOSA, S. M. C.; DURANTE, D. G. Secretariado Executivo e Empreendedorismo: Realidade ou Utopia? Revista de Gestão e Secretariado - GeSec, São Paulo, v. 4, n. 1, p. 56-74, jan./jun. 2013. Disponível em: <<https://doi.org/10.7769/gesec.v4i1.143>> Acesso em: 19 maio 2021.
- BARROS, B. H. L. de; ALVES, E. C.; ARAÚJO, R. M. de. Estágio Supervisionado em Secretariado Executivo: A Visão do Graduando Concluinte. Revista de Gestão e Secretariado - GeSec, São Paulo. v. 5, n. 2, p. 179-198, 2014. Disponível em: <<https://doi.org/10.7769/gesec.v5i2.267>> Acesso em: 18 maio 2021.
- BARROS, C. da M. P.; SILVA, J. S. da; SOUZA, E. F. de; SILVA, F. E. R. da. A gestão secretarial como proposta teórica: elaborando o estado da questão. CONTEXTUS – Revista Contemporânea de Economia e Gestão. 16(esp), p. 84-114, 2018. Disponível em: <<https://doi.org/10.19094/contextus.v0i0.33264>> Acesso em: 18 maio 2021.
- BELTRÃO, M.; PASSOS, E. Prática de secretariado. São Paulo: Atlas, 1991.
- BELTRÃO, O.; BELTRÃO, M. Correspondência: linguagem e comunicação oficial, empresarial, particular. 20. ed. São Paulo: Atlas, 2004.
- BIANCHI, A. C. M. de; ALVARENGA, M.; BIANCHI, R. Orientação para estágio em Secretariado: trabalhos, projetos e monografias. São Paulo: Pioneira, 2003.
- BIO, S. R. Sistema de informação: enfoque gerencial. São Paulo: Atlas, 1996.
- BOND, M. T. Manual do Profissional de Secretariado – organizando eventos. Curitiba: ibpex, 2009.
- CARVALHO, A. P. de; GRISSON, D.(orgs) Manual do secretário executivo. 3. ed. São Paulo: D' Livros, 2000.



- CESCA, C. G. G. Organização de evento: manual para planejamento e execução. São Paulo: Summus, 1997.
- CORDEIRO, C. Treinamento para secretárias. Recife: Ed. UFPE, 1985.
- COSTA, J. F. A ética e espelho da cultura. Rio de Janeiro: Rocco, 2000.
- D'ELIA, B.; AMORIM, M.; SITA, M. Excelência no Secretariado – a importância da profissão nos processos decisórios. São Paulo: Editora Ser mais, 2013.
- DRADT, R. Teoria e projetos das organizações. Rio de Janeiro: LTD, 1999.
- DURANTE, D. G. (Org) Pesquisa em secretariado: cenários, perspectivas e desafios. Passo Fundo: Editora da Universidade de Passo Fundo, 2012.
- DURANTE, D. G.; MARTINS, C. B.; CANTAROTTI, A. (Org) Pesquisa em secretariado: reflexões acerca da construção do conhecimento. Fortaleza: Edições UFC, 2016.
- DURANTE, D. G; FÁVERO, A. A. Gestão Secretarial – formação e atuação profissional. 2009.
- FARIA, A. Chefia e liderança. Rio de Janeiro:LTC, 1989.
- GARCIA, O. Comunicação em prosa moderna. Rio de Janeiro:FGV, 1990.
- GIDO, J.; CLEMENTS, J. P. Gestão de projetos. São Paulo: Thomson Learning, 2007.
- GIL, A. C. Como elaborar projetos de pesquisa. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007.
- GIORNI, S. Profissional de Secretariado na coordenação de eventos. Belo Horizonte: Oficina de Arte & Prosa, 2015.
- GOLD, M. Redação empresarial: escrevendo com sucesso na era da globalização. São Paulo: Makron Books do Brasil, 2001.
- GOMES, A.; MORETTI, S. A responsabilidade e o social: uma discussão sobre o papel das empresas. São Paulo: Saraiva, 2007.
- LUKOWER, A. Cerimonial e protocolo. São Paulo: Contexto, 2003.
- MAÇANEIRO, M. B. Estágio curricular supervisionado: uma proposta ao Curso de Secretariado Executivo. Revista Capital Científico. Guarapuava: [s. e.], 2004. v. 1 e 2.
- MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. Técnicas de pesquisa. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2006.
- MARTIN, V. Manual prático de eventos. São Paulo: Atlas, 2003.
- MARTINEZ, M. Cerimonial para executivos: guia para execução e supervisão de eventos empresariais. Porto Alegre: Sagra Luzzatto, 2001.
- MARTINS, C. B.; D'ELIA, B. Modelos de Gestão no contexto do profissional de Secretariado. Florianópolis, UFSC, 2015.
- MARTINS, M. de M. T. S.; ROCHA, D. M. da; ANDRADE, T. de S.; BARBOTIN, M. A. S. P. Ferramentas de tecnologia da informação e comunicação como suporte às atividades do secretário executivo. Revista de Gestão e Secretariado - GeSec, São Paulo, v. 6, n. 2, p 65-87, 2015. Disponível em: < <https://doi.org/10.7769/gesec.v6i2.328>> Acesso em: 18 maio 2021.
- MATIAS, M. Organização de eventos. Barueri: Malone, 2001.
- MEDEIROS, J. B.; HERNANDES, S. Manual da secretária. 7. ed. São Paulo: Atlas, 1999.
- MEIRELLES, G. F. Tudo sobre eventos: o que você precisa saber sobre criar, organizar e gerenciar eventos que promovem sua empresa e seus produtos. São Paulo: STS Publicações e Serviços, 1999.
- MORAES, P. E. S.; OLIVEIRA, V. S. Gestão da informação e arquivística no contexto secretarial. Curitiba: Intersaberes, 2015.
- MOREIRA, J. M. A ética empresarial no Brasil. São Paulo: Pioneira, 1999.
- MOTTA, R. Secretariado executivo. São Paulo: Sugestões Literárias, 1973.
- O'BRIEN, J. A. Sistemas de informações e as decisões gerenciais na era da internet. São Paulo: Saraiva, 2001.
- PAES, M. L. Arquivo: teoria e prática. 3. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1997.
- REZENDE, D. A.; ABREU, A. F. de. Tecnologia da informação aplicada a sistemas de informação empresariais: o papel estratégico da informação e dos sistemas de informação nas empresas. São Paulo: Atlas, 2000.



- ROESCH, S. M. A. Projetos de estágio do curso de Administração. São Paulo: Atlas, 1996.
- SÁ, A. L. de. Ética profissional. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2000.
- SABINO, R. F.; ROCHA, F. G. Secretariado: do escriba ao web writer. São Paulo: Brasport, 2004.
- SHELLENBERG, T. R. Arquivos modernos: princípios e técnicas. 2. ed. [S.L.]: FGV, 2002.
- SCHMITZ, C. J.; BATTISTI, P. S. S.; SANTOS, S. R. F. dos. Uma análise da consultoria secretarial como novo nicho de mercado e como disciplina nos cursos de secretariado executivo. *Revista de Gestão e Secretariado - GeSec*, São Paulo, v. 6, n. 2, p 19-43, 2015. Disponível em: < <https://doi.org/10.7769/gesec.v6i2.272>> Acesso em: 19 maio 2021.
- VEIGA, D. R. Guia de secretariado: técnicas e comportamento. São Paulo: Érica, 2007.
- VIEIRA, M. C. A. Comunicação empresarial. São Paulo: SENAC, 2007.
- WATT, D. C. Gestão de eventos em lazer e turismo. Porto Alegre: Bookamn, 2004.
- WEIL, P. Relações humanas na família e no trabalho. Petrópolis: Vozes, 1995.
- WISSAMANN, M. A. Responsabilidade social & balanço social. Cascavel: Univel, 2007.
- ZANELLA, L. C. Manual de organização de eventos. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2006.



A N E X O II

AVALIAÇÃO DA PROVA DIDÁTICA/CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO/VALOR

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	VALOR
1. Plano de aula	
1.1 Adequação dos objetivos ao tema	
1.2 Dados essenciais do conteúdo	
1.3 Adequação dos procedimentos e recursos didáticos	
1.4 Indicação do referencial bibliográfico	
2. Desenvolvimento da prova didática	
2.1 Conteúdo	
2.1.1 Apresentação e problematização	
2.1.2 Desenvolvimento sequencial	
2.1.3 Articulação do conteúdo com o tema	
2.1.4 Cumprimento dos objetivos	
2.1.5 Exatidão e atualidade	
2.1.6 Síntese analítica	
2.2 Exposição	
2.2.1 Consistência argumentativa (contextualização, questionamentos, exemplificações, dados, informações)	
2.2.2 Adequação do material didático ao conteúdo	
2.2.3 Clareza, objetividade e comunicabilidade	
2.2.4 Linguagem: adequação, com correção, fluência e dicção	
2.2.5 Adequação ao tempo disponível.	
2.3 Uso de recursos	
2.3.1 Adequação dos materiais	
2.3.2 Uso adequado dos recursos	
Soma dos pontos	
Resultado da prova didática	

Atribuir valor entre 0 (zero) a dez (dez) para cada critério e dividir a soma por 17.



A N E X O III

AValiação de Títulos e Currículo

TABELA DE PONTUAÇÃO

TABELA DE PONTUAÇÃO	
I - FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO NA ÁREA DA SELEÇÃO (máximo de 200 pontos)	
Doutorado na área da seleção e/ou aprovação de tese de Livre Docência	200
Créditos completos de doutorado, com aprovação na qualificação, na área da seleção	150
Mestrado na área da seleção	100
Especialização <i>lato sensu</i>	50
Residência	50
OBS: Será considerado apenas o título na área da seleção e com a maior pontuação.	
II - ATIVIDADES ACADÊMICAS Pontuação por obra ou atividade (máximo de 500 pontos)	
1. Artigos Publicados, indexados ao Qualis/CAPEs, na área da seleção nos últimos 05 anos	
Qualis A1	100
Qualis A2	80
Qualis B1	70
Qualis B2	60
Qualis B3	50
Qualis B4	35
Qualis B5	15
Qualis C/outros	10
2. Livros de interesse na área, publicados no exterior, com SSN e com corpo editorial	
Autor	100
Autor de capítulo	50
Tradutor/revisor técnico	25
Coordenador/organizador	25
Editor	15
3. Livros de interesse na área, publicados no Brasil, com ISSN e com corpo editorial	
Autor	80LF
Autor de capítulo	40
Tradutor/revisor técnico	15
Coordenador/organizador	15
Editor	10
4. Livros de interesse na área	



Autor	50
Autor de capítulo	25
Tradutor/revisor técnico	10
Coordenador/organizador	10
Editor	05
Livros que não se enquadram nos itens acima	10
5. Orientações concluídas - pontuação por ocorrência	
Doutorado	80
Estágio Pós-Doutoral	50
Mestrado	50
Especialização	15
Iniciação científica, tecnológica, extensão e ensino	15
Graduação (trabalho de conclusão, estágio, monitoria)	05
Residência	30
OBS: Para as co-orientações, deve ser computada a metade dos pontos.	
6. Projetos de ensino, pesquisa ou extensão nos últimos 05 anos - pontuação por ano de realização	
Coordenação de projetos aprovados e/ou financiados por agências ou órgãos governamentais ou não	20
Participação em projetos aprovados e/ou financiados por agências ou órgãos governamentais ou não	10
Coordenação de projetos aprovados institucionalmente em andamento ou concluídos	05
Participação em projetos aprovados institucionalmente em andamento ou concluídos	02
7. Bancas e comissões julgadoras nos últimos 05 anos	
Doutorado (não pontuar quando for o orientador)	40
Mestrado (não pontuar quando for o orientador)	20
Especialização (não pontuar quando for o orientador)	10
Graduação (não pontuar quando for o orientador)	05
Concurso público, teste seletivo	05
8. Participação em eventos científicos na área do Processo Seletivo Simplificado nos últimos 05 anos	
Coordenação de evento nacional ou internacional	35
Coordenação de evento regional ou local	15
Palestrante de evento internacional ou nacional	20
Palestrante de evento regional ou local	05
Ministrante de minicurso	05
Apresentação de trabalho científico, com publicação de texto completo em anais de eventos nacionais ou internacionais	10
Apresentação de trabalho científico, com publicação de texto completo em anais de eventos regionais ou estaduais	02



Apresentação de trabalho científico, com publicação de resumo em anais de eventos nacionais ou internacionais	01
Apresentação de trabalho científico, com publicação de resumo em anais de eventos regionais ou estaduais	0,5
Participação em evento	0,3
9. Produção artística / cultural / didática na área nos últimos 05 anos	
Produção de material audiovisual: vídeos, CD's, DVD's e Portfólios	20
Montagem, curadoria, organização de eventos, direção de espetáculos (musicais, peças teatrais, danças e artes visuais) apresentada ao público em eventos reconhecidos como de abrangência internacional	40
Montagem, curadoria, organização de eventos, direção de espetáculos (musicais, peças teatrais, danças e artes visuais) apresentada ao público em eventos reconhecidos como de abrangência nacional	35
Montagem, curadoria, organização de eventos, direção de espetáculos (musicais, peças teatrais, danças e artes visuais) apresentada ao público em eventos reconhecidos como de abrangência local	18
Atuação como intérprete em eventos artísticos (de música, artes cênicas e artes visuais), em âmbito internacional.	40
Atuação como intérprete em eventos artísticos (de música, artes cênicas e artes visuais), em âmbito nacional	20
Autoria de obras artísticas (música, artes cênicas e artes visuais) apresentadas publicamente em âmbito internacional	40
Autoria de obras artísticas (música, artes cênicas e artes visuais) apresentadas publicamente em âmbito nacional	20
10. Produção técnica na área	
Licenciamento de patentes de produtos e processos	150
Registro de patentes de produtos e de processos	100
Depósitos de patentes	50
Softwares relevantes na área	150
Produção de material audiovisual relevante na área, aprovado e financiado por instituições de ensino e de pesquisa	40
Produção de material audiovisual relevante na área sem financiamento	20
11. Prêmios e Títulos	
Prêmios, distinções e láureas outorgados por entidades científicas, acadêmicas ou artísticas	20
III - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL / (máximo de 300 pontos)	
1. Magistério nos últimos 05 anos / Pontuação por semestre (máximo de 200 pontos)	
Magistério em curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i>	30
Magistério em curso de pós-graduação <i>lato sensu</i>	20
Magistério em curso de graduação	15
Magistério no ensino fundamental, médio e técnico	05
Magistério em curso de treinamento ou extensão	03



Cursos não curriculares ministrados na especialidade, com carga horária acima de 40 h/a	03
---	----

2. Atividades administrativas nos últimos 05 anos (máximo 100 pontos)

2.1 - Pontuação por atividade	
Coordenação de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i>	80
Coordenação de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i>	20
Coordenação de curso de graduação	80
Participação em Conselhos Superiores (não cumulativa com coordenação de curso)	10
Participação em atividades administrativas de Instituições de Ensino Superior (chefia, diretoria de unidades, pró-reitorias, etc.)	40
Coordenação de comissões e/ou comitês de órgãos de fomento e/ou de avaliação/regulação	20
Atividade profissional na área do Processo Seletivo Simplificado ou áreas afins	03
2.2 - Experiência profissional na área nos últimos 05 anos	
Pontuação por ano	
Experiência profissional na área da seleção	10
Total de pontos da avaliação de títulos e currículo = 1000 pontos	
Total de pontos do candidato = Soma dos Itens I, II e III	
Nota final da avaliação do candidato = total de pontos dividido por 100	